

Uchwała Nr 211/ 2001
Zarządu Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 22 października 2001r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Zielonogórskiego.

Na podstawie art.32 ust.1 i 2 pkt.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz.578 z późn.zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Na podstawie § 5 Uchwały Rady Powiatu Zielonogórskiego Nr XXII/185/2001 w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Powiatu Zielonogórskiego, przedstawia się tekst jednolity Statutu Powiatu Zielonogórskiego zawarty w Uchwałach Rady Powiatu Zielonogórskiego VI/13/99 z dnia 18.02.1999r, Nr V/30/99 z dnia 30.03.1999r., V/44/99 z dnia 30.03.1999r., VII/70/99 z dnia 20.08.1999r., XI/104/2000 z dnia 10.03.2000r., XVI/151/2000 z dnia 28.12.2000r, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu.



[Handwritten signature]
 Starosta Powiatu Zielonogórskiego
 Henryk Jęgodła
 Międzybóże

[Handwritten signature]
 KAZIMIERZ RAŃTAK
 radca prawny

**Uchwała Nr I/4/2002
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 listopada 2002 roku**

w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Powiatu Zielonogórskiego.

Na podstawie art.12 ust.1 w związku z art. 2 ust.4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142, poz.1592 z późn.zm.) w Statucie Powiatu Zielonogórskiego (Dz.Urz.Woj.Lub.Nr 119,poz.855 z późn.zm.) wprowadza się następujące zmiany:

§ 1.

1. § 25 ust.1 i 3 otrzymuje brzmienie:

„1.Rada wybiera zarząd w liczbie 5 osób spośród radnych i spoza rady w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy”.

„3.W skład zarządu wchodzi:

- starosta, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,
- wicestarosta,
- 3 członków zarządu.”

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady

Roman Rakowski

STATUT POWIATU ZIELONOGORSKIEGO

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGOLNE

§ 1.

Powiat zielonogórski zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Babimost, Bojadła, Czerwieńsk, Kargowa, Nowogród Bobrzański, Sulechów, Swidnica, Trzebiechów, Zabór, Zielona Góra.

§ 2.

Powiat posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 3.

Samodzielność powiatu podlega ochronie sądowej.

§ 4.

Terytorium powiatu obejmuje obszar o powierzchni 1571 km². W granicach określonych na mapie (stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu).

§ 5.

Powiat posiada herb i flagę określoną w załączniku nr 7 do niniejszego Statutu.

§ 6.

Siedzibą organów powiatu jest Zielona Góra.

§ 7.

Do zakresu działania powiatu należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu ponadgminnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 8.

1. Podstawowym zadaniem powiatu jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Powiat spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne, powierzone z zakresu administracji rządowej a także podejmuje rozstrzygnięcia w formie referendum i konsultacji społecznych.

2. Zakres działania powiatu określają:

- 1) ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy,
- 2) porozumienia zawarte z organami administracji rządowej i organami samorządu terytorialnego,
- 3) uchwały rady.

§ 9.

1. Powiat wykonuje swoje zadania:

- 1) poprzez działalność swych organów,

- 2) poprzez powiatowe jednostki organizacyjne,
- 3) poprzez powiatowe służby, inspekcje i straże,
- 4) poprzez współdziałanie z innymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

§ 10.

W celu zaspokojenia potrzeb społecznych mieszkańców powiat może prowadzić działalność gospodarczą wyłącznie w zakresie zadań o charakterze użyteczności publicznej.

§ 11.

Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym:

- 1) edukacji publicznej,
- 2) promocji i ochrony zdrowia,
) pomocy społecznej,
- 4) polityki prorodzinnej,
- 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
- 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- 7) kultury i ochrony dóbr kultury,
- 8) kultury fizycznej i turystyki,
- 9) geodezji, kartografii i katastru,
- 10) gospodarki nieruchomościami,
- 11) administracji architektoniczno-budowlanej,
- 12) gospodarki wodnej,
- 13) ochrony środowiska i przyrody,
- 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 16) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 17) przeciwdziałaniu bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 18) ochrony praw konsumenta,
- 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 20) obronności,
- 21) promocji powiatu,
 2) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 23) zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

Rozdział II

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY RADY I JEJ ORGANÓW

Rada powiatu

§ 12.

1. Organami powiatu są:
 - 1) rada powiatu
 - 2) zarząd powiatu.
2. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z przepisów.

ustaw.

3. Obywatele mają prawo wglądu do dokumentów powstałych w związku z wykonywaniem zadań publicznych przez powiat, a w szczególności do: protokołów z sesji rady, z posiedzeń komisji i posiedzeń zarządu; do uchwał organów.

4. Udostępnianie dokumentacji, o której mowa w ust. 3 polega na umożliwieniu:

- 1) wglądu do dokumentów,
- 2) robieniu notatek,
- 3) dostępu do wydawnictw urzędowych, w których zostały zgłoszone akty prawa miejscowego i innych, uchwalonych przez organy powiatu,
- 4) udostępnianie dokumentacji odbywa się w pomieszczeniu biurowym starostwa, w obecności pracownika,
- 5) osoba korzystająca z wglądu do dokumentów wpisuje się do ewidencji prowadzonej przez pracownika przechowującego dokumentację,
- 6) zabrania się wypożyczania i wynoszenia dokumentacji poza wyznaczone pomieszczenie biurowe.

§ 13.

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w powiecie jest rada powiatu.
2. Zasady i tryb wyboru członków rady określa ustawa.
3. Ustawowy skład rady wynosi 35 radnych.
4. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru

§ 14.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje:

- 1) przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
- 2) po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

2. Czynności, o jakich mowa obejmują: określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny.

4. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: "Uroczyste ślubuję rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki wobec Narodu Polskiego, strzec suwerenności i interesów Państwa Polskiego, czynić wszystko dla pomyślności Ojczyzny, wspólnoty samorządowej powiatu i dobra obywateli, przestrzegać Konstytucji i innych praw Rzeczypospolitej Polskiej". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg".

5. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo ślubujące.

6. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady powiatu oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
7. Radny nie może pełnić funkcji kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej.
8. Zarząd powiatu lub starosta nie może powierzyć radnemu powiatu, w którym radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.
9. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej powiatu. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców powiatu postulaty i przedstawia je organom powiatu do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
10. Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych stosownie do zasad ustalonych przepisami prawa i uchwałą Rady Powiatu.

§ 15.

1. Sprawy z zakresu właściwości powiatu mogą być rozstrzygane w drodze referendum. Odwołanie rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum powiatowego.
2. Referendum w sprawie odwołania rady powiatu przed upływem kadencji przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji i nie później niż 6 miesięcy przed upływem kadencji.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla mieszkańców powiatu.
4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
6. Tryb przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

§ 16.

Uchwały organów powiatu zapadają zwykłą, większością, głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu organu w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§ 17.

Do właściwości rady powiatu należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania powiatu, o ile ustawy nie stanowi inaczej.

1. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywane sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub

- nieudzielania absolutorium dla zarządu z tego tytułu, 7) podejmowane 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 wydzierżawienia lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałanie 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,
 - j) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w pkt.5.
- 9) określenia wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10) podejmowania uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 11) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 12) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 15) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawianiu do kompetencji rady powiatu.

§ 18.

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. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań jednego z wiceprzewodniczących. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
3. Funkcji, o której mowa wyżej nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady powiatu w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczących rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust.5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczących jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 19.

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Na wniosek zarządu, co najmniej 1/4 ustawowego składu rady lub starosty przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Na wniosek starosty przewodniczący rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu a projekt wpłynął do rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

§ 20.

1. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady określa regulamin rady powiatu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
2. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubów radnych określa regulamin klubów radnych, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

§ 21.

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych przez komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.
3. Członkiem komisji rewizyjnej nie może być przewodniczący ani wiceprzewodniczący rady, ani też radny wchodzący w skład zarządu.
4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin komisji rewizyjnej, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

§ 22.

Rada powiatu może powoływać ze swego grona stale i doraźne komisje do wykonywania zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 23.

Obsługę rady i jej organów zapewnia Biuro Rady, wchodzące w skład starostwa powiatowego.

§ 24.

Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

§ 25.

Zarząd powiatu

1. Rada wybiera zarząd w liczbie 6 osób spośród radnych i spoza rady w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Wybór następuje bezwzględną większością ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. W skład zarządu wchodzi:
 - starosta, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,
 - wicestarosta,
 - 4 członków zarządu.
4. Rada może poprzedzić wybór starosty postępowaniem konkursowym.
5. Warunki konkursu (regulamin konkursowy) określa rada w drodze uchwały.
6. Z członkami zarządu spoza składu rady nawiązuje się stosunek pracy.

§ 26.

1. Starostę wybiera rada bezwzględną większością głosów ustawowego składu, w głosowaniu tajnym.
2. Za wybranego na to stanowisko starostę uważa się tego kandydata, na którego została oddana liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu rady a zarazem tej połowie najbliższa.
3. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej ilości głosów, wybory są powtarzane przy zachowaniu zasad określonych w ust. 1 i 2.

§ 27.

1. Rada Powiatu wybiera wicestarostę oraz pozostałych członków zarządu na wniosek starosty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Członkostwa zarządu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła albo senatora.

§ 28.

1. Zarząd realizuje uchwały rady oraz zadania określone przepisami prawa.
2. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.
3. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2) wykonywanie uchwał rady,
 - 3) gospodarowaniem mieniem powiatu,
 - 4) opracowywanie projektu budżetu i jego wykonania,
 - 5) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej powiatu,
 - 6) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał rady i swych ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej przez radę,
 - 7) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych (np. klęski żywiołowe) a nieuwzględnionych w budżecie,
 - 8) rozstrzygnięcie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z zagospodarowaniem mieniem powiatu,
 - 9) powoływanie komisji przetargowej, dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówienia publiczne,
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,

- 11) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
 - 12) określenie zakresu spraw, których wykonanie starosta może powierzyć wicestaroście, sekretarzowi, do wykonania w jego imieniu,
 - 13) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez powiat,
 - 14) zawieranie porozumień w sprawach powierzenia prowadzenia zadań publicznych z gminami oraz województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu,
 - 15) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego i projektów zmian tego regulaminu,
 - 16) organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej,
 - 17) zatwierdzanie czynności starosty podjętych w trybie art.34 ust.2 ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 18) wydawanie przepisów porządkowych (art.41) w formie zarządzenia w przypadkach nie cierpiących zwłoki na mocy art.42 ust.2 ustawy o samorządzie powiatowym.
4. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy zarządu określa regulamin zarządu powiatu, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego statutu.

§ 29.

1. Uchwała rady powiatu w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd powiatu został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada powiatu rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny, o której mowa w ust. 1, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w art. 16 ust. 3, oraz z uchwały regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady powiatu o nieudzieleniu zarządowi absolutorium, rada powiatu może odwołać zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 30.

1. Rada powiatu może odwołać starostę z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
3. Odwołanie starosty następuje większością 3/5 ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Głosowanie rada powiatu przeprowadza na następnej sesji, po tej na której złożono wniosek o odwołanie jednak nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Odwołanie starosty albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego zarządu powiatu albo złożeniem rezygnacji przez cały zarząd powiatu.

§ 31.

Rada powiatu może na uzasadniony wniosek starosty odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 32.

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

§ 33.

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez starostę jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.

2. W przypadku rezygnacji starosty rada powiatu na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego zarządu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust.2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja rady powiatu, o której mowa w ust.2

§ 34

1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego zarządu rada powiatu dokonuje wyboru nowego zarządu w trybie, o którym mowa w art.27 ustawy odpowiednio, w ciągu trzech miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji. W przypadku niedokonania wyboru nowego zarządu w terminie trzech miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji, przepisy art.29 ustawy stosuje się odpowiednio.
2. W przypadku odwołania członka zarządu niebędącego jego przewodniczącym, rada powiatu dokonuje wyboru nowego członka zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.
3. Odwołany zarząd powiatu lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada powiatu może zwolnić członka zarządu z tego obowiązku.
4. Przepis ust.3 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia rezygnacji przez cały zarząd.

§ 35.

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie przez członka niebędącego jego przewodniczącym, rada powiatu podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez radę uchwały, w terminie o którym mowa w ust.1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu, starosta obowiązany jest w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu wskazanego w ust.2, przedstawić radzie powiatu nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 36.

1. Oświadczenia woli w imieniu powiatu w zakresie zarządu mieniem składają, dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd.
2. Zarząd może udzielić staroście, pracownikom starostwa powiatowego, kierownikom jednostek organizacyjnych i powiatowych służb, inspekcji i straży upoważnień do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.
3. Jeżeli czynność może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym radę powiatu i regionalną izbę obrachunkową.

§ 37.

Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

§ 38.

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

§ 39.

1. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa

- i kierowników jednostek organizacyjnych oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
2. Starosta sprawuje zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.
 3. Powiatową administrację zespoloną stanowią:
 - 1) starostwo powiatowe,
 - 2) powiatowy urząd pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu,
 - 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 40.

1. Starosta wydaje decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.
2. Decyzje wydawane przez zarząd powiatu w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. V decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
3. Starosta może upoważnić wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych.
4. Od decyzji administracyjnych o których mowa w ust. 1 i 2 służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.
5. Starosta obowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

Rozdział III

POWIATOWE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 41.

Dla realizacji zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zakłady.

§ 42.

Wykaz powiatowych jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i straży zawiera załącznik nr 4 do statutu.

§ 43.

1. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
2. Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów.
3. Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży są powiatowymi jednostkami budżetowymi.
4. Status prawny pracowników starostwa powiatowego i jednostek organizacyjnych powiatu określa odrębna ustawa.

Rozdział IV

MIENIE POWIATU

§ 44.

Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub mienie powiatowe osoby

prawne.

§ 45.

Nabycie mienia przez powiat następuje na podstawie art.47 ustawy o samorządzie powiatowym oraz na podstawie odrębnej ustawy.

§ 46.

Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom gmin (wchodzących w skład powiatu) prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne, pozostają nienaruszone.

§ 47.

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem powiatu jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

Rozdział V

FINANASE POWIATU

§ 48.

Powiat samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową, na podstawie rocznego budżetu powiatu.

§ 49.

- 1.Zgodnie z wcześniej ustaloną przez radę procedurą projekt budżetu wraz z objaśnieniami zarząd przedstawia radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izby obrachunkowej.
- 2.Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej "rokiem budżetowym".

§ 50.

- 1.Dochodami powiatu są w szczególności:
 - 1)udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa w wysokości określonej odrębną ustawę
 - 2)subwencje z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiat,
 - 3)dotacje celowe z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiatowe służby, inspekcje i straże,
 - 4)dochody powiatowych jednostek budżetowych oraz wpłaty innych powiatowych jednostek organizacyjnych,
 - 5)dochody z majątku powiatu,
 - 6)odsetki za nieterminowe przekazywanie udziałów, dotacji i subwencji, o których mowa w pkt.1-3,
- 2.Dochodami powiatu mogą być:
 - 1)subwencja wyrównawcza z budżetu państwa,
 - 2)dotacje celowe z budżetu państwa przekazywane na wykonanie czynności, o których mowa w art.7 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 3)dotacje z państwowych funduszy celowych,
 - 4)dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane przez powiat na mocy porozumień zawartych z organami administracji rządowej,
 - 5)dotacje celowe z budżetu województwa na zadania z zakresu samorządu województwa wykonywane przez powiat na mocy porozumień zawartych z województwem,
 - 6)spadki, zapisy i darowizny,
 - 7)odsetki od środków finansowych powiatu gromadzonych na rachunkach bankowych,

- 8) odsetki i dywidendy od wniesionego kapitału,
- 9) inne wpływy uzyskiwane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 51.

1. Uchwała budżetowa określa źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
2. Uchwały organów powiatu dotyczące zobowiązań finansowych wskazują, źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. Bez zgody zarządu, rada powiatu nie może wprowadzać w projekcie budżetu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach bądź zwiększenie dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
4. Uchwały, o których mowa w ust. 1 i 2 zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym.

§ 52.

1. Dyspozycja środkami pieniężnymi powiatu jest oddzielona od kasowego jej wykonania.
- Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych w granicach uchwalonych przez radę powiatu.

§ 53.

1. Za prawidłową gospodarkę finansów powiatu odpowiada zarząd.
2. Gospodarka finansowa powiatu jest jawna.
3. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę określającą prowizorium budżetowe starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.
4. Starosta ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w drodze obwieszczeń, na tablicy ogłoszeń starostwa powiatowego.

§ 54.

Sprawozdanie z działalności finansowej powiatu podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną przed udzieleniem zarządowi absolutorium.

Przebieg VI

ORGANY I OSOBY WŁAŚCIWE DO NAWIĄZANIA STOSUNKU PRACY W IMIENIU ORGANÓW I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU

§ 55.

Właściwym w imieniu rady powiatu do nawiązania stosunku pracy z starostą na podstawie wyboru jest przewodniczący tej rady.

§ 56.

Starosta jest właściwym do nawiązywania stosunku pracy na podstawie wyboru z wicestarostą, powołania sekretarzem, skarbnikiem powiatu i członkami zarządu.

§ 57.

Starosta jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z:

- 1) kierownikami jednostek organizacyjnych, zakładów budżetowych na podstawie uchwały zarządu powiatu

- w formie powołania,
- 2) kierownikami powiatowych służb, inspekcji i straży w uzgodnieniu z wojewodą, w formie powołania o ile przepisy szczególne tak stanowią,
 - 3) pozostałymi pracownikami starostwa powiatowego:
na podstawie: powołania, mianowania i umowy o pracę.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KONCOWE

§ 58.

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, powiat może tworzyć związki z innymi powiatami.

§ 59.

Na podstawie przepisów ustawowych rada powiatu może ustanowić w formie uchwały akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze powiatu w zakresie:

- 1) wymagających uregulowania w statucie,
- 2) porządkowych, o których mowa w art.41 ustawy,
- 3) szczególnego trybu zarządzania mieniem powiatu,
- 4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 60.

Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa odrębna ustawa.

§ 61.

1. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu przewodniczący rady i kieruje je do publikacji.
2. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości zarządom gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

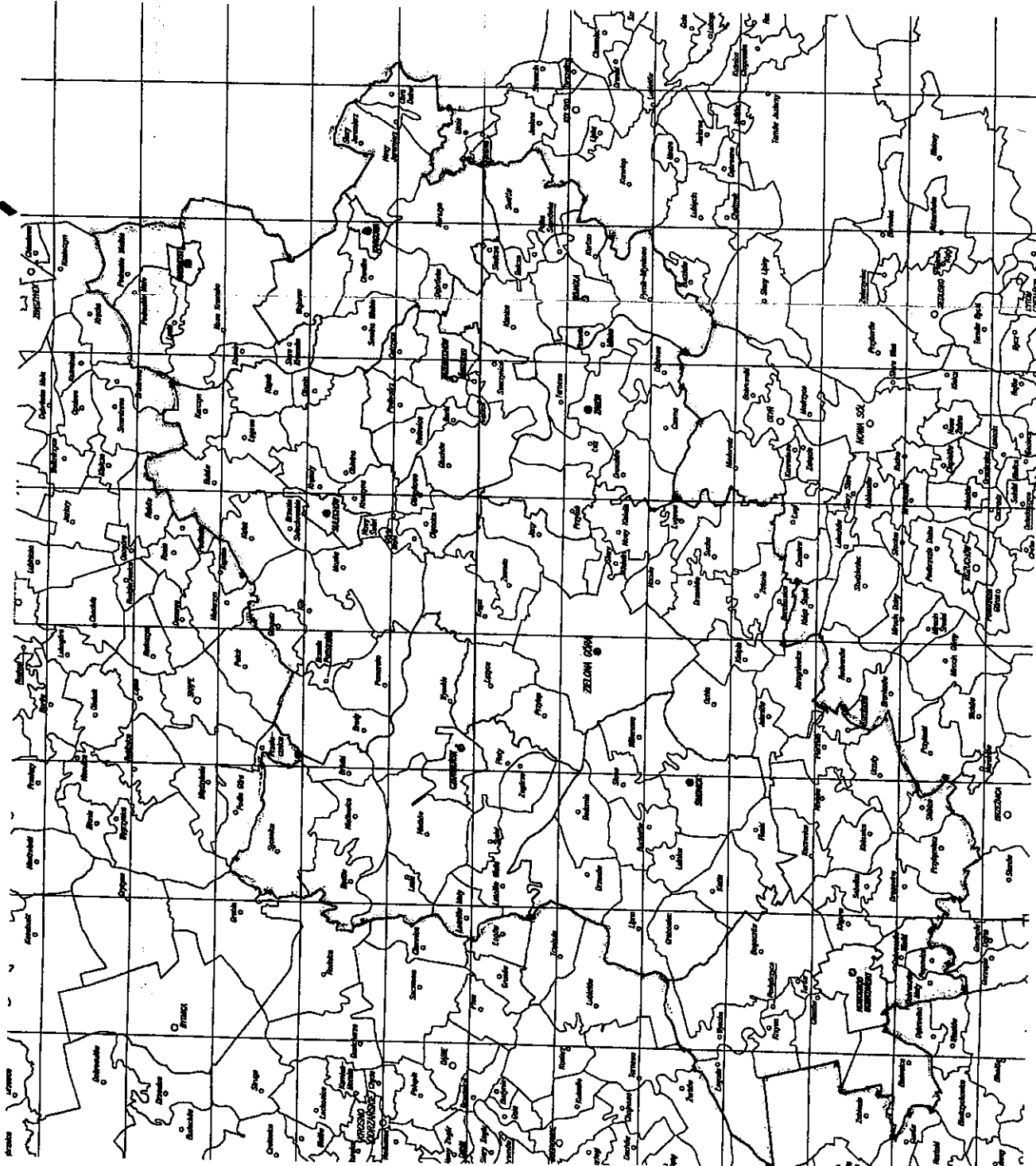
§ 62.

1. Jeżeli rada powiatu, wbrew obowiązkowi wynikającemu z przepisów ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne w zakresie dotyczącym wygaśnięcia mandatu radnego lub odwołania ze stanowiska członka zarządu, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu, nie podejmuje uchwały, wojewoda wzywa radę powiatu do podjęcia uchwały w terminie 30 dni.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu określonego w ust.1, wojewoda, po powiadomieniu ministra właściwego do spraw administracji publicznej, wydaje zarządzenie zastępcze.

§ 63.

Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO STATUTU POWIATU ZIELONOGORSKIEGO



**REGULAMIN RADY
POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin rady, zwany dalej "Regulaminem", określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady i jej organów, z wyłączeniem zasad i trybu działania komisji rewizyjnej.

§ 2.

1. Rada działa na sesjach i przez swoje komisje.
2. Zarząd i komisje rady działają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 3.

1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy, uchwalonym:
 - 1) w pierwszym roku kadencji w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
 - 2) w latach następnych - na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.
2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

II. Organizacja wewnętrzna Rady

§ 4.

Do wewnętrznych organów rady należą:

- 1) przewodniczący
- 2) dwóch wiceprzewodniczących
- 3) komisja rewizyjna
- 4) stałe i doraźne komisje do określonych zadań.

§ 5.

Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady.

§ 6.

1. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań jednego z wiceprzewodniczących.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 7.

1. Przewodniczący oraz wiceprzewodniczący rady koordynują z ramienia rady prace komisji rady.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje przewodniczący rady.

§ 8.

Postanowienia dotyczące komisji rady, z wyjątkiem komisji rewizyjnej, zawarte są w rozdziale VIII Regulaminu.

III. Sesje Rady

§ 9.

1. Rada 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 prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Do postanowień nie ma zastosowania przewidziany w regulaminie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 10.

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy rady.
3. Sesjami nadzwyczajnymi są sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w trybie przewidzianym w § 12 regulaminu.
4. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§ 11.

Na wniosek zarządu, co najmniej 1/4 ustawowego składu rady i starosty, przewodniczący rady obowiązany jest zwołać sesję rady w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku.

§ 12.

1. Sesje przygotowuje przewodniczący wspólnie z wiceprzewodniczącymi.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - a) ustalenie projektu porządku obrad,

- b) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - c) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów projektowanego porządku obrad.
3. Sesje zwołuje przewodniczący rady z zastrzeżeniem § 6.
 4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.
 5. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
 6. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
 7. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 5, 6, 7 rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
 8. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 13.

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady, po zasięgnięciu opinii starosty ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. Sekretarz i skarbnik uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą, uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.
3. Do udziału w sesjach rady mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych.

§ 14.

Zarząd zobowiązany jest udzielać radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

V. Obrady

§ 15.

1. Sesje rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 16.

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbowa, zgodnie z treścią

ustawy o tajemnicy państwowej i służbowej jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 13 ust.1 regulaminu rady mogą być obecne na sesji.

§ 17.

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnego, rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
3. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 18.

1. Kolejne sesje rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez przewodniczącego rady w porozumieniu z wiceprzewodniczącymi.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 11.

§ 19.

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia rady spadnie poniżej połowy ustawowego składu. Jednakże rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 20.

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady.
2. W razie nieobecności przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z dwóch wiceprzewodniczących.

§ 21.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego rady formuły "Otwieram sesję rady powiatu zielonogórskiego".

2. Po otwarciu sesji przewodniczący rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 17 ust.1 regulaminu.

§ 22.

1. Po otwarciu sesji przewodniczący rady przedstawia radzie pod dyskusję projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, a także starosta i nie będący radnym członek zarządu.
3. Przewodniczący rady poddaje pod głosowanie przedstawiony przez siebie projekt porządku obrad oraz wnioski, o jakich mowa w ust.2.

§ 23.

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1/przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2/informacje przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3/sprawozdanie starosty o pracy zarządu w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał rady,
- 4/rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5/interpelacje i zapytania radnych,
- 6/odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7/wolne wnioski i zapytania.

§ 24.

1. Sprawozdanie, o jakim mowa w art.23 pkt.3 składa Starosta.
2. Sprawozdania komisji rady składają przewodniczący komisji.

§ 25.

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do zarządu i starosty na posiedzeniach rady i w okresie międzysesyjnym.
2. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie ustnej lub pisemnej.
- 3.Odpowiedź na interpelację pisemną udzielana jest w terminie 21 dni w formie pisemnej.

§ 26.

1. Przewodniczący rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń a w uzasadnionych

przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

4. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 27.

1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący rady może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mównicę do "rzeczy".

§ 28.

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

§ 29.

1. Przewodniczący rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad.
- ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu "za" i jednego głosu "przeciwko" wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 30.

1. Sprawy osobowe rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie w ust.1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 31.

1. Po wyczerpaniu listy mówców, przewodniczący rady zamyka dyskusję.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, przewodniczący rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 32.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam sesję rady powiatu zielonogórskiego".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

§ 33.

1. Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

§ 34.

Biuro rady powiatu (wyznaczony na sesję pracownik) sporządza z każdej sesji rady protokół.

§ 35.

1. Protokół z sesji rady musi wiernie odzwierciedlać przebieg sesji.
2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) imiona i nazwiska nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) uchwalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymuję się",
 - h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego od treści uchwały,
 - i) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

§ 36.

1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi, odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę uchwał.

§ 37.

1. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie starostwa w biurze rady oraz na następnej sesji.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy tych sesji, które odbyły się przy drzwiach zamkniętych.

§ 38.

1. Obsługę biurową sesji sprawuje biuro rady powiatu wyznaczone przez starostę.

VI. Uchwały

§ 39.

Uchwały są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

§ 40.

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych, zarząd oraz starosta, chyba że przepisy stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien być przedłożony radzie po zaopiniowaniu co do zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego starostwa.

§ 41.

1. Uchwały rady powiatu powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny.
2. Uchwała powinna zawierać co najmniej:
 - a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - d) określenie organu któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały.

§ 42.

1. Uchwały rady podpisuje przewodniczący rady.
2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.
3. Zarząd ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokółami sesji rady.
4. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 43.

Starosta przedkłada wojewodzie uchwały rady w ciągu 7 dni od daty podjęcia.

§ 44.

Starosta przedstawia regionalnej izbie obrachunkowej:

- 1) uchwały budżetowe,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium,
- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru regionalnej izby obrachunkowej.

VII. Tryb głosowania.

§ 45.

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 46.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący rady, przelicza oddane głosy "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady.

§ 47.

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą, ostemplowanych pieczęcią rady kart, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna, która wybiera spośród siebie przewodniczącego.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 48.

1. Przewodniczący rady przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza radzie proponowaną treść wniosku.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzących poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 49.

Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku. Rada głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.

§ 50.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura która uzyskała większą liczbę głosów "za" niż „przeciw” głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących "za" czy "przeciw".

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 51.

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza że przechodzi wniosek lub kandydatura które uzyskały co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą, ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

VIII. Komisje rady

§ 52.

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań rada powołuje stałe i doraźne komisje.

2. Komisje podlegają radzie.

§ 53

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą komisji rewizyjnej rady.

§ 54.

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym radzie.

2. Rada może zlecić komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 55.

1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji,

2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrani przez członków danej komisji spośród radnych.
3. Przewodniczącego komisji rewizyjnej wybiera rada na wniosek tej komisji, zgodnie z regulaminem komisji rewizyjnej.
3. Radny może być przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego tylko jednej komisji stałej.

§ 56.

Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

§ 57.

Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawia na sesji rady sprawozdania z działalności komisji.

§ 58.

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

IX. Radni.

§ 59.

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady powiatu, której jest członkiem. Rada powiatu odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów powiatu.
4. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 60.

1. Radni potwierdzają swoją obecność, na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny, w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji rady lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 61.

1. Radni obowiązani są kierować się dobrem powiatowej wspólnoty samorządowej.
2. Radni przyjmują zgłaszane przez mieszkańców powiatu postulaty i przedstawiają je organom powiatu do rozpatrzenia.

§ 62.

1. Radni ponoszą przed radą odpowiedzialność za udział i wyniki swej pracy w radzie.
2. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, przewodniczący rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.
3. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust.2 podejmuje rada po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień.

§ 63.

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art.22 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego rady.

X. Absolutorium.

§ 64.

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu zarząd przedkłada komisji rewizyjnej do zaopiniowania najpóźniej do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie zarządu.
2. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i przedkłada sprawozdanie zarządu na sesji rady z wnioskiem o udzielenie lub o nieudzielenie absolutorium zarządowi z tego tytułu.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem, o którym mowa w ust.2 (nie i udzielenia zarządowi absolutorium komisja rewizyjna występuje do regionalnej izby obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.
4. Uchwałę w sprawie absolutorium rada powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady powiatu.

XI. Postanowienia końcowe.

§ 65.

Przewodniczący rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

**REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ
RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin komisji rewizyjnej rady powiatu zielonogórskiego, zwany dalej "Regulaminem", określa zasady i tryb działania komisji rewizyjnej, zwaną dalej "Komisją".

§ 2.

1. Komisja rewizyjna rady powiatu zielonogórskiego (zwana dalej komisją) jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności zarządu powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie radzie informacji, niezbędnych dla oceny działalności zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych.

3. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym regulaminie.

§ 3.

Komisja podlega radzie powiatu.

II. Skład komisji rewizyjnej

§ 4.

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów. Uchwała w sprawie powołania podejmowana jest zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. Odwołanie członków komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.

3. W skład komisji nie mogą być powołani radni pełniący funkcje przewodniczącego wiceprzewodniczących rady oraz radni będący członkami zarządu powiatu.

4. Mandat członka komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka komisji na przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady oraz w przypadkach wyboru w skład zarządu powiatu.

§ 5.

Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady.

§ 6.

1. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach komisji, w sprawach w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia poszczególnych członków komisji decyduje pisemnie przewodniczący komisji.
3. O wyłączeniu przewodniczącego komisji decyduje rada.

III. Zadania kontrolne

§ 7.

1. Komisja kontroluje działalność zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja, kontrolując działalność zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu powiatu.

3. Komisja występuje do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

§ 8.

Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach rady.

§ 9.

1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszary zespołu działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 10.

1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy komisji zatwierdzonym przez radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej zatwierdzonym planem pracy komisji.

3. Komisja może przeprowadzać kontrole problemowe i sprawdzające także wówczas, gdy nie są one objęte zatwierdzonym planem pracy komisji.

§ 11.

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 30 dni roboczych a kontrole problemowe i sprawdzające - nie dłużej niż 10 dni roboczych.

§ 12.

1. Rada może nakazać komisji nie rozpoczynanie kontroli a także przerwanie kontroli prowadzonej przez komisje. Powyższe dotyczy także wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych.

2. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 13.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 7 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

IV. Tryb kontroli

§ 14.

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków komisji.

2. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka komisji.

3. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia.

§ 15.

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i starostę wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby starosty, kontrolujący zawiadamia o tym przewodniczącego rady.

§ 16.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust.1 i 2 obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określonych w ust.3.

5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 17.

Obowiązki, przypisane niniejszym regulaminem kierownikowi kontrolowanej jednostki, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników po wyrażeniu jego zgody.

§ 18.

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

V. Protokoły kontroli

§ 19.

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 3 dni od daty zakończenia - protokół pokontrolny obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
- 2) imię i nazwisko kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okres objętych kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski z kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanej jednostki oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanej jednostki, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,

9)protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 20.

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej jednostki lub części kontrolujących, osoby te są obowiązane do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy-pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił przewodniczący komisji, składa on na zasadach wyżej podanych - wyjaśnienia na ręce przewodniczącego rady.

§ 21.

1. Kierownik kontrolowanej jednostki może złożyć na ręce przewodniczącego rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanej jednostki protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 22.

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: przewodniczący rady, przewodniczący komisji i kierownik kontrolowanej jednostki.

VI. Zadania opiniodawcze

§ 23.

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi,
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinię i wniosek, o którym mowa ust. 1 na ręce przewodniczącego rady.
3. Wniosek o którym mowa w ust.1, przewodniczący komisji przesyła do zaopiniowania regionalnej izbie obrachunkowej.

§ 24.

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie zarządu powiatu z wyjątkiem starosty oraz wniosek oddzielny o odwołaniu starosty.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1 na ręce przewodniczącego rady.

§ 25.

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym i uchwałach rady.

VII. Plan pracy i sprawozdania komisji

§ 26.

1. Komisja przedkłada radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony radzie musi zawierać:
 - terminy odbywania posiedzeń,
 - terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 27.

1. Komisja składa radzie w terminie do dnia 15 lutego każdego roku, roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez komisję,
 - 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w § 2 regulaminu,
 - 5) ocenę wykonania budżetu powiatu za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

VIII. Posiedzenia komisji

§ 28.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji zgodnie z planem pracy komisji.
2. Przewodniczący rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania komisji nie objętej planem pracy obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie komisji, radnych nie będących członkami komisji.
4. Z posiedzenia komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 29.

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

IX. Postanowienia końcowe

§ 30.

Obsługę techniczną komisji zapewnia biuro rady powiatu.

§ 31.

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetowych, przewodniczący komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu rady, celem podjęcia uchwały (za zgodą zarządu - art.55 ust.3 ustawy) do zawarcia stosownej umowy w imieniu powiatu.

§ 32.

1. Komisja może na zlecenie rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli przez członków komisji rewizyjnej i członków innych komisji rady.

§ 33.

Komisja może występować do organów powiatu w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez regionalną izbę obrachunkową.

WYKAZ POWIATOWEJ ADMINISTRACJI ZESPOŁONEJ

1. Starostwo Powiatowe w Zielonej Górze
2. Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze
3. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Zielonej Górze
4. Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Zielonej Górze
5. Komenda Miejska Policji w Zielonej Górze

WYKAZ POWIATOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sulechowie
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zielonej Górze
3. Dom Pomocy Społecznej w Trzebiechowie
4. Dom Pomocy Społecznej w Belczu, gm. Bojadła
5. Liceum Ogólnokształcące w Sulechowie
6. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie
7. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Czerwieńsku
8. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sulechowie
9. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Babimoście
10. Zespół Szkół Specjalnych w Wojnowie przy Ośrodku Leczenia Chorób Układu Oddechowego Dzieci, gm. Kargowa
11. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Górzycowie, gm. Sulechów
12. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Sulechowie
13. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Przytoku, gm. Zabór
14. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Klenicy, gm. Bojadła
15. Zespół Szkół Specjalnych im. Kawalerów Maltańskich w Zaborze przy Centrum Leczenia Dzieci i Młodzieży
16. Szkolne Schronisko Młodzieżowe przy SOSW w Przytoku, gm. Zabór
17. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Nowym Jaromierzu, gm. Kargowa
18. Lubuskie Muzeum Wojskowe w Drzonowie, gm. Zielona Góra
19. Muzeum Archeologiczne Środkowego Nadodrza w Świdnicy
20. Ośrodek Leczenia Chorób Układu Oddechowego Dzieci – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wojnowie, gm. Kargowa
21. Powiatowy Zarząd Dróg w Zielonej Górze

GOSPODARSTWA POMOCNICZE POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

1. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze

**Uchwała Nr VI /36/2003
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 26.czerwca 2003r.**

w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Powiatu Zielonogórskiego.

Na podstawie art. 12 pkt.1 w związku z art.2 ust.4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U 2001r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) w Statucie Powiatu Zielonogórskiego (Dz.Urz.Woj.Lub.Nr 119,poz.855)wprowadza się zmiany:

§ 1.

1.W „Załączniku Nr 4 do Statutu Powiatu Zielonogórskiego”,
a)w „Wykazie Powiatowej Administracji Zespolonej” wykreśla się:
poz.6.Miejski Inspektorat Weterynarii w Zielonej Górze

2.“Załącznik Nr 4 Statutu Powiatu Zielonogórskiego” w nowym jednolitym brzmieniu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do opublikowania zmian do Statutu Powiatu Zielonogórskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady

Roman Rakowski

**Uchwała Nr VIII 158/2003
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 13 listopada 2003r.**

w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Powiatu Zielonogórskiego.

Na podstawie art. 12 pkt.1 w związku z art.2 ust.4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U 2001r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) w Statucie Powiatu Zielonogórskiego (Dz.Urz.Woj.Lub.Nr 119,poz.855)wprowadza się zmiany:

§ 1.

W „Załączniku Nr 4 do Statutu Powiatu Zielonogórskiego”,
a)w „Wykazie Powiatowej Administracji Zespolonej” pozycja 21 otrzymuje brzmienie: „Powiatowy Zielonogórski Zarząd Dróg z siedzibą w Sulechowie „.

§ 2.

Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do opublikowania zmian do Statutu Powiatu Zielonogórskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Roman Rakowski

WYKAZ POWIATOWEJ ADMINISTRACJI ZESPOLONEJ

1. Starostwo Powiatowe w Zielonej Górze
2. Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze
3. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Zielonej Górze
4. Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Zielonej Górze
5. Komenda Miejska Policji w Zielonej Górze

WYKAZ POWIATOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sulechowie
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zielonej Górze
3. Dom Pomocy Społecznej w Trzebiechowie
4. Dom Pomocy Społecznej w Belczu, gm. Bojadła
5. Liceum Ogólnokształcące w Sulechowie
6. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie
7. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Czerwieńsku
8. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sulechowie
9. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Babimoście
10. Zespół Szkół Specjalnych w Wojnowie przy Szpitalu Rehabilitacyjno-Leczniczym dla Dzieci
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wojnowie
11. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Górzycowie, gm. Sulechów
12. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Sulechowie
13. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Przytoku, gm. Zabór
14. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Klenicy, gm. Bojadła
15. Zespół Szkół Specjalnych im. Kawalerów Maltańskich w Zaborze przy Centrum Leczenia Dzieci i
Młodzieży
16. Szkolne Schronisko Młodzieżowe przy SOSW w Przytoku, gm. Zabór
17. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Nowym Jaromierzu, gm. Kargowa
18. Lubuskie Muzeum Wojskowe w Drzonowie, gm. Świdnica
19. Muzeum Archeologiczne Środkowego Nadodrza w Świdnicy
20. Szpital Rehabilitacyjno-Leczniczy dla Dzieci Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Wojnowie
21. Powiatowy Zielonogórski Zarząd Dróg z siedzibą w Sulechowie

GOSPODARSTWA POMOCNICZE POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

1. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze

**Uchwała Nr XVIII/19/2004
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 22 grudnia 2004r.**

w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Powiatu Zielonogórskiego.

Na podstawie art.12 pkt.1 w związku z art. 2 ust.4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2001r. Nr 142, poz.1592 z późn.zm) w Statucie Powiatu Zielonogórskiego (Dz.Urz.Woj.Lub.Nr 119, poz.855 z późn.zm.) wprowadza się następujące zmiany:

§ 1.

1.W „Załączniku Nr 4 do Statutu Powiatu Zielonogórskiego”

a) w „Wykazie Powiatowych Jednostek Organizacyjnych” wykreśla się:
poz.10.Zespół Szkół Specjalnych w Wojnowie przy Ośrodku Leczenia Chorób Układu Oddechowego u Dzieci, gm.Kargowa.
poz.21.Powiatowy Zarząd Dróg w Zielonej Górze.

b)Wprowadza się nowe nazwy jednostek organizacyjnych w brzmieniu:
poz.10.Zespół Szkół Specjalnych w Wojnowie przy Szpitalu Rehabilitacyjno- Leczniczym dla Dzieci Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wojnowie
poz.21.Powiatowy Zielonogórski Zarząd Dróg z siedzibą w Sulechowie.

2.“załącznik Nr 4 Statutu Powiatu Zielonogórskiego” w nowym jednolitym brzmieniu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do opublikowania zmian do Statutu Powiatu Zielonogórskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady

Roman Rakowski

WYKAZ POWIATOWEJ ADMINISTRACJI ZESPOŁONEJ

1. Starostwo Powiatowe w Zielonej Górze
2. Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze
3. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Zielonej Górze
4. Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Zielonej Górze
5. Komenda Miejska Policji w Zielonej Górze

WYKAZ POWIATOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sulechowie
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zielonej Górze
3. Dom Pomocy Społecznej w Trzebiechowie
4. Dom Pomocy Społecznej w Belczu, gm. Bojadła
5. Liceum Ogólnokształcące w Sulechowie
6. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie
7. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Czerwieńsku
8. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sulechowie
9. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Babimoście
10. Zespół Szkół Specjalnych w Wojnowie przy Szpitalu Rehabilitacyjno-Lecznicznym dla Dzieci Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wojnowie
11. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Górzycowie, gm. Sulechów
12. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Sulechowie
13. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Przytoku, gm. Zabór
14. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Klenicy, gm. Bojadła
15. Zespół Szkół Specjalnych im. Kawalerów Maltańskich w Zaborze przy Centrum Leczenia Dzieci i Młodzieży
16. Szkolne Schronisko Młodzieżowe przy SOSW w Przytoku, gm. Zabór
17. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Nowym Jaromierzu, gm. Kargowa
18. Lubuskie Muzeum Wojskowe w Drzonowie, gm. Świdnica
19. Muzeum Archeologiczne Środkowego Nadodrza w Świdnicy
20. Szpital Rehabilitacyjno-Leczniczny dla Dzieci Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wojnowie
21. Powiatowy Zielonogórski Zarząd Dróg z siedzibą w Sulechowie

GOSPODARSTWA POMOCNICZE POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

1. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze

**Uchwała Nr XIX/137/2004
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 21 lutego 2005 r.**

w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Powiatu Zielonogórskiego.

Na podstawie art. 12 pkt. 1 w związku z art. 2 ust.4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w Statucie Powiatu Zielonogórskiego (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2001 r. poz. 855 z późn. zm.), wprowadza się następujące zmiany:

§ 1.

1. W „załączniku Nr 4 do Statutu Powiatu Zielonogórskiego”
 - a) w „Wykazie Powiatowych Jednostek Organizacyjnych” wykreśla się:
poz. 9. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Babimoście,
poz. 14. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Klenicy, gm.Bojadła.
2. ”Załącznik Nr 4 Statutu Powiatu Zielonogórskiego” w nowym jednolitym brzmieniu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do opublikowania zmian do Statutu Powiatu Zielonogórskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady

Roman Rakowski

WYKAZ POWIATOWEJ ADMINISTRACJI ZESPOLONEJ

1. Starostwo Powiatowe w Zielonej Górze
2. Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze
3. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Zielonej Górze
4. Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Zielonej Górze
5. Komenda Miejska Policji w Zielonej Górze

WYKAZ POWIATOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sulechowie
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zielonej Górze
3. Dom Pomocy Społecznej w Trzebiechowie
4. Dom Pomocy Społecznej w Belczu, gm. Bojadła
5. Liceum Ogólnokształcące w Sulechowie
6. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie
7. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Czerwieńsku
8. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sulechowie
9. Zespół Szkół Specjalnych w Wojnowie przy Szpitalu Rehabilitacyjno-Leczniczym dla Dzieci Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wojnowie
10. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Górzycowie, gm. Sulechów
11. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Sulechowie
12. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Przytoku, gm. Zabór
13. Zespół Szkół Specjalnych im. Kawalerów Maltańskich w Zaborze przy Centrum Leczenia Dzieci i Młodzieży
14. Szkolne Schronisko Młodzieżowe przy SOSW w Przytoku, gm. Zabór
15. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Nowym Jaromierzu, gm. Kargowa
16. Lubuskie Muzeum Wojskowe w Drzonowie, gm. Świdnica
17. Muzeum Archeologiczne Środkowego Nadodrza w Świdnicy
18. Szpital Rehabilitacyjno-Leczniczy dla Dzieci Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wojnowie
19. Powiatowy Zielonogórski Zarząd Dróg z siedzibą w Sulechowie

GOSPODARSTWA POMOCNICZE POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

1. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze

**Uchwała Nr XXXIII/244/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 26 kwietnia 2006r.**

w sprawie: **przyjęcia zmian w Statucie Powiatu Zielonogórskiego.**

Na podstawie art.12 pkt.1 w związku z art.2 ust.4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1592 z późn.zm) w Statucie Powiatu Zielonogórskiego (Dz.Urz.Woj.Lub. Nr 119, poz.855 ze zmianami) wprowadza się , następujące zmiany:
§ 1.

1. W „Załączniku Nr 4 do Statutu Powiatu Zielonogórskiego”
 - a) w „ Wykazie Powiatowych Jednostkach Organizacyjnych” wykreśla się:
poz.15. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Nowym Jaromierzu, gm.Kargowa
 - b) poz.2 . otrzymuje brzmienie: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie im."Jana Pawła II „ w Zielonej Górze.

2."Załącznik Nr 4 Statutu Powiatu Zielonogórskiego" w nowym jednolitym brzmieniu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do opublikowania zmian do Statutu Powiatu Zielonogórskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady

Roman Rakowski

WYKAZ POWIATOWEJ ADMINISTRACJI ZESPOŁONEJ

1. Starostwo Powiatowe w Zielonej Górze
2. Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze
3. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Zielonej Górze
4. Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Zielonej Górze
5. Komenda Miejska Policji w Zielonej Górze

WYKAZ POWIATOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sulechowie
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie im. "Jana Pawła II" w Zielonej Górze
3. Dom Pomocy Społecznej w Trzebiechowie
4. Dom Pomocy Społecznej w Bełczu, gm. Bojadła
5. Liceum Ogólnokształcące w Sulechowie
6. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie
7. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Czerwieńsku
8. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sulechowie
9. Zespół Szkół Specjalnych w Wojnowie przy Szpitalu Rehabilitacyjno-Leczniczym dla Dzieci Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wojnowie
10. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Górzycowie, gm. Sulechów
11. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Sulechowie
12. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Przytoku, gm. Zabór
13. Zespół Szkół Specjalnych im. Kawalerów Maltańskich w Zaborze przy Centrum Leczenia Dzieci i Młodzieży
14. Szkolne Schronisko Młodzieżowe przy SOSW w Przytoku, gm. Zabór
15. Lubuskie Muzeum Wojskowe w Drzonowie, gm. Zielona Góra
16. Muzeum Archeologiczne Środkowego Nadodrza w Świdnicy
17. Szpital Rehabilitacyjno – Leczniczy dla Dzieci Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wojnowie.
18. Powiatowy Zielonogórski Zarząd Dróg z siedzibą w Sulechowie

GOSPODARSTWA POMOCNICZE POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

1. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze

**Uchwała Nr XXXVI/237 /2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.**

w sprawie **przyjęcia zmian w Statucie Powiatu Zielonogórskiego.**

Na podstawie art.12 pkt.1 w związku z art.2 ust.4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.z 2001r. Nr 142, poz.1592 ze zmianami) w Statucie Powiatu Zielonogórskiego (Dz.Urj.Woj.Lub. Nr 119, poz.855 ze zmianami) wprowadza się, następujące zmiany:

§ 1.

1.§ 13 ust.3 otrzymuje brzmienie:

„3.Ustawowy skład rady wynosi 21 radnych”.

2.§ 25 ust.1 i 3 otrzymuje brzmienie:

„1.Rada wybiera zarząd w liczbie od 3 do 5 osób spośród radnych i spoza rady w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy”.

„3.W skład zarządu wchodzi:

- starosta, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,
- wicestarosta,
- od 1 do 3 członków zarządu.”

§ 2.

Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do opublikowania zmian w Statucie Powiatu Zielonogórskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady

Roman Rakowski

UCHWAŁA NR X/99/2007
RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO
z dnia 29 listopada 2007 r.

w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Powiatu Zielonogórskiego.

Na podstawie art. 12 pkt. 1 w związku z art. 2 ust.4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592, z 2002 r. Nr 23 poz.220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), w Statucie Powiatu Zielonogórskiego (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 119 z 2001 r. poz. 855 z późn. zm.), wprowadza się następujące zmiany:

§1. 1. W „załączniku Nr 4 do Statutu Powiatu Zielonogórskiego

a) w „Wykazie Powiatowych Jednostek Organizacyjnych” wykreśla się: poz. 10. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Górzycowie,

b) poz.11 i poz.13 brzmienie:

- poz. 11. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Przytoku, Gm. Zabór

- poz. 13. Szkolne Schronisko Młodzieżowe przy Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Przytoku.

2. „Załącznik Nr 4 Statutu Powiatu Zielonogórskiego” w nowym jednolitym brzmieniu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§3. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od daty publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Sroczyński

WYKAZ POWIATOWEJ ADMINISTRACJI ZESPOLONEJ

1. Starostwo Powiatowe w Zielonej Górze
2. Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze
3. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Zielonej Górze
4. Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Zielonej Górze
5. Komenda Miejska Policji w Zielonej Górze

WYKAZ POWIATOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sulechowie
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze
3. Dom Pomocy Społecznej w Trzebiechowie
4. Dom Pomocy Społecznej w Bełczu
5. Liceum Ogólnokształcące w Sulechowie
6. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie
7. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Czerwieńsku
8. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sulechowie
9. Zespół Szkół Specjalnych w Wojnowie przy Szpitalu Rehabilitacyjno-Leczniczym dla Dzieci Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wojnowie
10. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Sulechowie
11. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Przytoku, gm. Zabór
12. Zespół Szkół Specjalnych im. Kawalerów Maltańskich w Zaborze przy Centrum Leczenia Dzieci i Młodzieży
13. Szkolne Schronisko Młodzieżowe przy Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Przytoku,
14. Lubuskie Muzeum Wojskowe w Zielonej Górze z siedzibą w Drzonowie
15. Muzeum Archeologiczne Środkowego Nadodrza w Zielonej Górze z siedzibą w Świdnicy
16. Szpital Rehabilitacyjno-Leczniczy dla Dzieci Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wojnowie
17. Powiatowy Zielonogórski Zarząd Dróg z siedzibą w Sulechowie

GOSPODARSTWA POMOCNICZE POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

1. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze

Regulamin Klubów Radnych

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Radni mogą tworzyć kluby radnych, określone dalej jako „kluby”, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 2.

W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§ 3.

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu
 - 2) listę członków
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 4.

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 5.

Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 6.

1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§ 7.

Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§ 8.

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 9.

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust.3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 10.

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawić swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 11.

Na wniosek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

**REGULAMIN ZARZĄDU POWIATU
ZIELONOGÓRSKIEGO**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin zarządu, zwany dalej "Regulaminem" określa zasady i tryb działania zarządu powiatu, zwanym dalej "Zarządem".

§ 2.

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.
4. Z członkami zarządu, o których mowa w ust. 3 nawiązuje się stosunek pracy.
5. Z członkami zarządu będącymi radnymi można nawiązać stosunek pracy na podstawie wyboru.

II. Zadania zarządu

§ 3.

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należą zadania określone w art. 32 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

§ 4.

Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

§ 5.

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.

§ 6.

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

III. Tryb pracy zarządu

§ 7.

Do zadań starosty w 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.

§ 8.

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 9.

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
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.

§ 10.

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. Uchwały zarządu podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu zarządu w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

§ 11.

1. Inicjatywa uchwalodawcza 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.

§ 12.

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 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 rozstrzygnięciem podejmowanym 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, jeżeli nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo o ochronie danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

IV. Postanowienia końcowe

§ 13.

Starosta zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik Nr 7

do uchwały nr 211/01 Zarządu Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 22 października 2001 r.

HERB I FLAGA POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

