



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 16 września 2009 r.

Nr 166

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 3112** – Nr XXXIII/226/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie ustanowienia statuetki „Żubra Pszczyńskiego” za osiągnięcia i działalność w dziedzinie kultury i sztuki 11962
- 3113** – Nr XXXIII/227/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie ustanowienia statuetki „Żubra Pszczyńskiego” za osiągnięcia w dziedzinie kultury fizycznej i sportu 11966
- 3114** – Nr XXXIV/243/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/226/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie ustanowienia statuetki „Żubra Pszczyńskiego” za osiągnięcia i działalność w dziedzinie kultury i sztuki 11970
- 3115** – Nr XXXIV/244/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/227/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie ustanowienia statuetki „Żubra Pszczyńskiego” za osiągnięcia w dziedzinie kultury fizycznej i sportu 11970
- 3116** – Nr XXXIX/372/2009 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych 11971

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

- 3117** – Nr NP/II/0911/53/99/09 z dnia 21 kwietnia 2009 r. stwierdzające nieważność w części Uchwały Nr XXII/360/09 Rady Gminy Herby z dnia 11 marca 2009 r. w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego ... 11982

INFORMACJE PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

- 3118** – z dnia 31 sierpnia 2009 r. o decyzji zmieniającej koncesję na wytwarzanie ciepła Przedsiębiorstwu Komunalnemu „THERMA” Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej 11983
- 3119** – z dnia 3 września 2009 r. o decyzji odmawiającej zmianę decyzji zatwierdzającej taryfę dla ciepła ustaloną przez Elektrociepłownię Szopienice Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach 11984
- 3120** – z dnia 4 września 2009 r. o wygaśnięciu decyzji udzielającej koncesję na wytwarzanie ciepła Przedsiębiorcy – „LIMAR” Sp. z o.o. z siedzibą w Częstochowie 11984

OBWIESZCZENIA:

- 3121** – Starosty Raciborskiego z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej 11985
- 3122** – Rady Powiatu Zawierciańskiego z dnia 27 sierpnia 2009 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Uchwały Nr IV/30/03 z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zawierciańskiego 11985

OGŁOSZENIE

- 3123** – o zestawieniu danych dotyczących czynszów najmu lokali mieszkalnych nienależących do publicznego zasobu mieszkaniowego za I półrocze 2009 roku położonych na obszarze gminy Kłomnice 12008

3112

UCHWAŁA NR XXXIII/226/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego

z dnia 17 czerwca 2009 r.

w sprawie ustanowienia statuetki „Żubra Pszczyńskiego” za osiągnięcia i działalność w dziedzinie kultury i sztuki

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 7a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. nr 13 z 2001 r., poz. 123 z późn. zm.)

Rada Powiatu uchwała:

§ 1

Ustanowić statuettę „Żubra Pszczyńskiego” za osiągnięcia i działalność w dziedzinie kultury i sztuki, jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Przyjąć regulamin przyznawania „statuetki”, sta-

nowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Pszczyńskiego.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

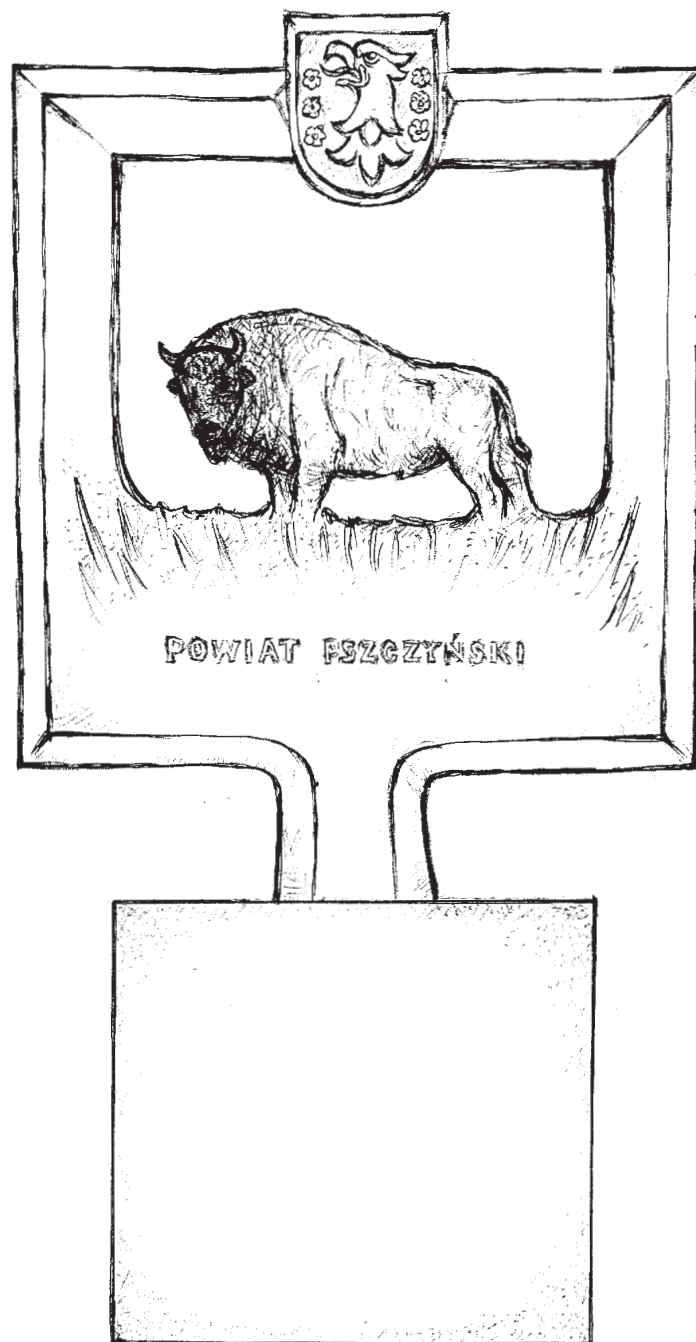
§ 5

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Eugeniusz Pająk

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXIII/226/09
Rady Powiatu Pszczyńskiego
z dnia 17 czerwca 2009 r.**



PRZEWODNICZĄCY RADY

Eugeniusz Pająk

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXIII/226/09
Rady Powiatu Pszczyńskiego
z dnia 17 czerwca 2009 r.**

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA STATUETKI
ŻUBRA PSZCZYŃSKIEGO
ZA OSIĄGNIĘCIA I DZIAŁALNOŚĆ
W DZIEDZINIE KULTURY I SZTUKI**

1. Ustanawia się Statuetkę Żubra Pszczyńskiego za osiągnięcia w dziedzinie kultury i sztuki oraz dla mecenasów kultury i sztuki – osób prawnych i fizycznych – za ich pomoc finansową, materialną i organizacyjną w dziedzinie kultury i sztuki Powiatu Pszczyńskiego, mającą na celu wspieranie lub realizację przedsięwzięć służących tworzeniu, upowszechnianiu, ochronie i promocji szeroko rozumianej kultury i sztuki, twórczości profesjonalnej i amatorskiej.
2. „Statuetka” przyznawana jest indywidualnie lub zbiorowo i ma charakter honorowy.
3. „Statuetkę” przyznaje Starosta Pszczyński z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - a. Stowarzyszeń, fundacji kultury i sztuki;

- b. Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Rady Powiatu Pszczyńskiego;
 - c. Zarządu Powiatu Pszczyńskiego;
 - d. Burmistrza, wójtów gmin z terenu Powiatu Pszczyńskiego.
4. Wnioski o przyznanie „Statuetki” opiniuje Wydział Promocji Powiatu i Integracji Europejskiej Starostwa Powiatowego.
5. Wnioski zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu, należy składać w pierwszym półroczu w sekretariacie Starosty Pszczyńskiego. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w kolejnym roku.
6. „Statuetki” wręczane będą podczas sesji Rady Powiatu Pszczyńskiego lub podczas innych uroczystych okoliczności.
7. „Statuetka” może być przyznana tej samej osobie tylko jeden raz.
8. „Statuetkę” mogą otrzymać osoby zamieszkujące i działające na rzecz Powiatu Pszczyńskiego lub związane z powiatem.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Eugeniusz Pająk

Załącznik Nr 1
do Regulaminu przyznawania Statuetki Żubra Pszczyńskiego
za osiągnięcia i działalność w dziedzinie kultury i sztuki

Pszczyzna, dnia

WNIOSEK
O PRYZNANIE STATUETKI ŻUBRA PSZCZYŃSKIEGO
ZA OSIĄGNIĘCIA I DZIAŁALNOŚĆ W DZIEDZINIE KULTURY I SZTUKI

1.	WNIOSKODAWCA*	<i>Pełna nazwa:</i> <i>Adres:</i> <i>Tel. Kontaktowy:</i>
2.	KANDYDAT / KA*	<i>Imię i nazwisko:</i> <i>Adres:</i> <i>Data urodzenia:</i>
3.	UZASADNIENIE*	
4.	INNE*	
5.	OPINIA Wydziału Promocji (...)**	

* - wypełnia wnioskodawca

** - wypełnia Wydział Promocji Powiatu i Integracji Europejskiej

Decyzja Starosty Pszczyńskiego:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis Starosty Pszczyńskiego)

3113

UCHWAŁA NR XXXIII/227/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego

z dnia 17 czerwca 2009 r.

w sprawie ustanowienia statuetki „Żubra Pszczyńskiego” za osiągnięcia w dziedzinie kultury fizycznej i sportu

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 8 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 z późn. zm.)

Rada Powiatu uchwała:

§ 1

Ustanowić statuettę „Żubra Pszczyńskiego” za osiągnięcia w dziedzinie kultury fizycznej i sportu, jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Przyjąć regulamin przyznawania „statuetki”, sta-

nowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Pszczyńskiego.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

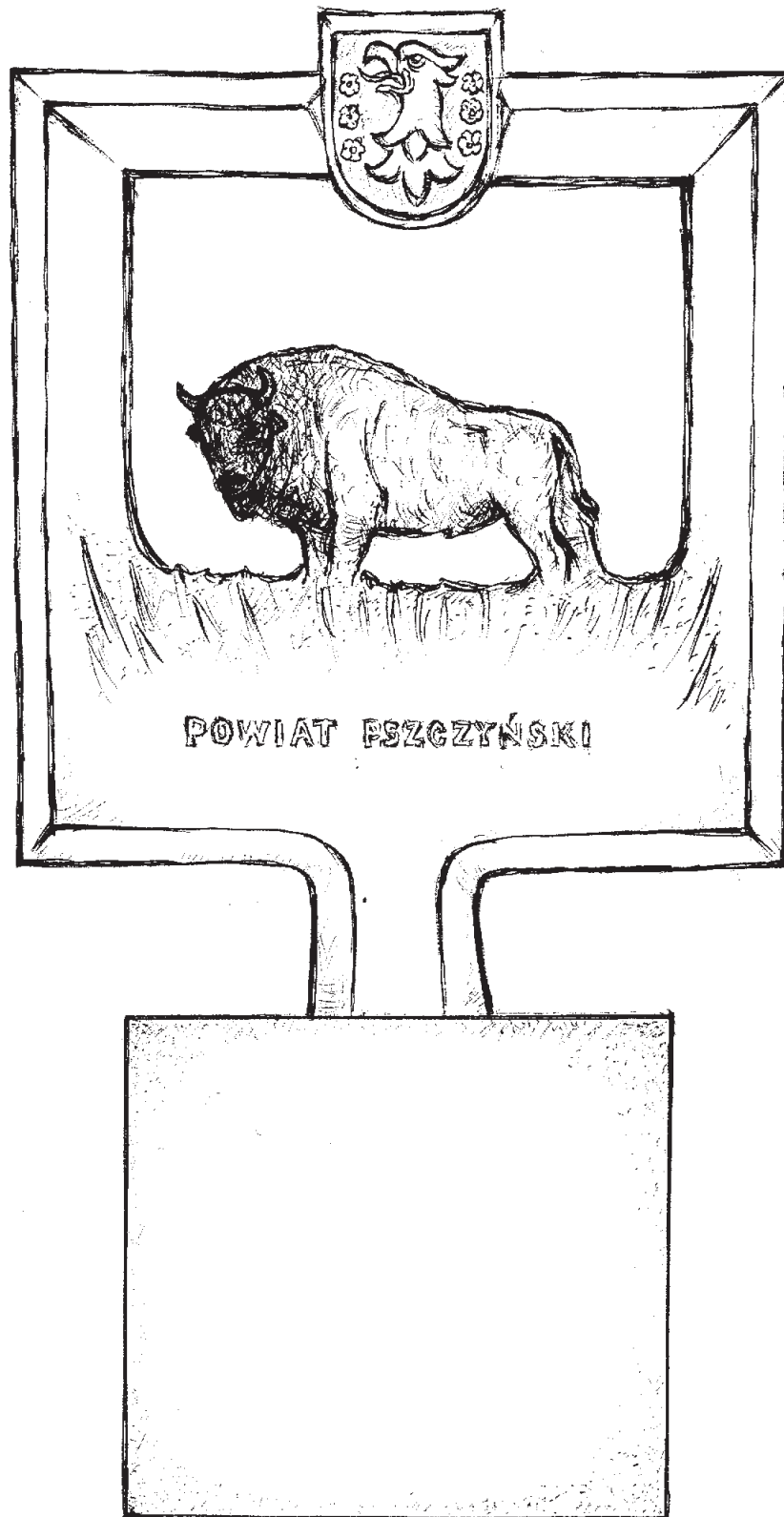
§ 5

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Eugeniusz Pająk

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXIII/227/09
Rady Powiatu Pszczyńskiego
z dnia 17 czerwca 2009 r.**



PRZEWODNICZĄCY RADY

Eugeniusz Pająk

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXIII/227/09
Rady Powiatu Pszczyńskiego
z dnia 17 czerwca 2009 r.**

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA STATUETKI
ŻUBRA PSZCZYŃSKIEGO
ZA OSIĄGNIĘCIA**

W DZIEDZINIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

1. Ustanawia się Statuetkę Żubra Pszczyńskiego dla zawodników, trenerów i działaczy w dziedzinie kultury fizycznej i sportu.
2. „Statuetka” przyznawana jest indywidualnie lub zbiorowo i ma charakter honorowy.
3. „Statuetkę” przyznaje Starosta Pszczyński z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - a. Powiatowej Rady Sportu z terenu Powiatu Pszczyńskiego;
 - b. Stowarzyszeń kultury fizycznej lub ich związków;
 - c. Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Rady Powiatu Pszczyńskiego;
 - d. Zarządu Powiatu Pszczyńskiego;
 - e. Burmistrza, wójtów gmin z terenu powiatu pszczyńskiego.
4. Wnioski o przyznanie „Statuetki” opiniuje Po-

wiatowa Rada Sportu.

5. Wnioski zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu, należy składać w pierwszym kwartale roku w sekretariacie Starosty Pszczyńskiego.
6. „Statuetki” wręczane będą corocznie podczas sesji Rady Powiatu Pszczyńskiego poświęconej tematyce sportu lub podczas innych uroczystych okoliczności.
7. „Statuetka” może być przyznana:
 - a. Zawodnikom nie posiadającym licencji zawodnika za osiągnięcie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym;
 - b. Trenerom i działaczom zasłużonym w osiągnięciu przez zawodników wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym i krajowym, o których mowa w lit. a.
8. „Statuetka” może być przyznana tej samej osobie tylko jeden raz.
9. „Statuetkę” mogą otrzymać osoby zamieszkujące i działające na rzecz Powiatu Pszczyńskiego lub związane z powiatem.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Eugeniusz Pająk

Załącznik Nr 1
do Regulaminu przyznawania Statuetki Żubra Pszczyńskiego
za osiągnięcia i działalność w dziedzinie kultury i sztuki

Pszczyna, dnia

WNIOSEK
O PRYZNANIE STATUETKI ŻUBRA PSZCZYŃSKIEGO
ZA OSIĄGNIĘCIA W DZIEDZINIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

1.	WNIOSKODAWCA*	<i>Pełna nazwa:</i> <i>Adres:</i> <i>Tel. Kontaktowy:</i>
2.	KANDYDAT / KA*	<i>Imię i nazwisko:</i> <i>Adres:</i> <i>Data urodzenia:</i>
3.	UZASADNIENIE*	
4.	INNE*	
5.	OPINIA PRS**	

* - wypełnia wnioskodawca

** - wypełnia Powiatowa Rada Sportu

Decyzja Starosty Pszczyńskiego:

.....
.....
.....

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis Starosty Pszczyńskiego)

3114

UCHWAŁA NR XXXIV/243/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego

z dnia 26 sierpnia 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/226/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie ustanowienia statuetki „Żubra Pszczyńskiego” za osiągnięcia i działalność w dziedzinie kultury i sztuki

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 7a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. Nr 13 z 2001 r., poz. 123 z późn. zm.)

Rada Powiatu
uchwała:

§ 1

W uchwale Nr XXXIII/226/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie ustanowienia statuetki „Żubra Pszczyńskiego” za osiągnięcia i działalność w dziedzinie kultury i sztuki wprowadza się zmianę polegającą na tym, że w załączniku nr 2 w punkcie 8 skreśla się zwrot

„lub związane z powiatem”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Pszczyńskiego.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Eugeniusz Pająk

3115

UCHWAŁA NR XXXIV/244/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego

z dnia 26 sierpnia 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/227/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie ustanowienia statuetki „Żubra Pszczyńskiego” za osiągnięcia w dziedzinie kultury fizycznej i sportu

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 8 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 z późn. zm.)

Rada Powiatu
uchwała:

§ 1

W uchwale Nr XXXIII/227/09 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie ustanowienia statuetki „Żubra Pszczyńskiego” za osiągnięcia w dziedzinie kultury fizycznej i sportu wprowadza

się zmiany polegające na tym, że w załączniku nr 2:

– punkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7. „Statuetka” może być przyznana:

- a. Zawodnikom nie posiadającym licencji zawodnika – za zajęcie we spółzawodnictwie krajowym miejsca 1 do 3, zaś w międzynarodowym miejsca 1 do 5;
- b. Trenerom i działaczom zasłużonym w osiągnięciu przez zawodników wyników, o których mowa w lit. a.”

– w punkcie 9 skreśla się zwrot „lub związane z powiatem”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Po-

wiatu Pszczyńskiego.

§ 4

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Eugeniusz Pająk

3116

**UCHWAŁA NR XXXIX/372/2009
Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej**

z dnia 30 czerwca 2009 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), oraz art. 7 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Kuźni Raciborskiej
uchwała, co następuje:

§ 1

Po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Powiatu Raciborskiego, zalicza się do kategorii dróg gminnych drogi określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Szczegółowe położenie i przebieg dróg oznaczono

na mapach, które stanowią odpowiednio załącznik nr 2 do 10 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwałę powierza się do wykonania Burmistrzowi Miasta Kuźnia Raciborska.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej
Nr XXXIX/372/2009**

**WYKAZ DRÓG NA TERENIE GMINY KUŹNIA RACIBORSKA
ZALICZONYCH DO KATEGORII DRÓG GMINNYCH**

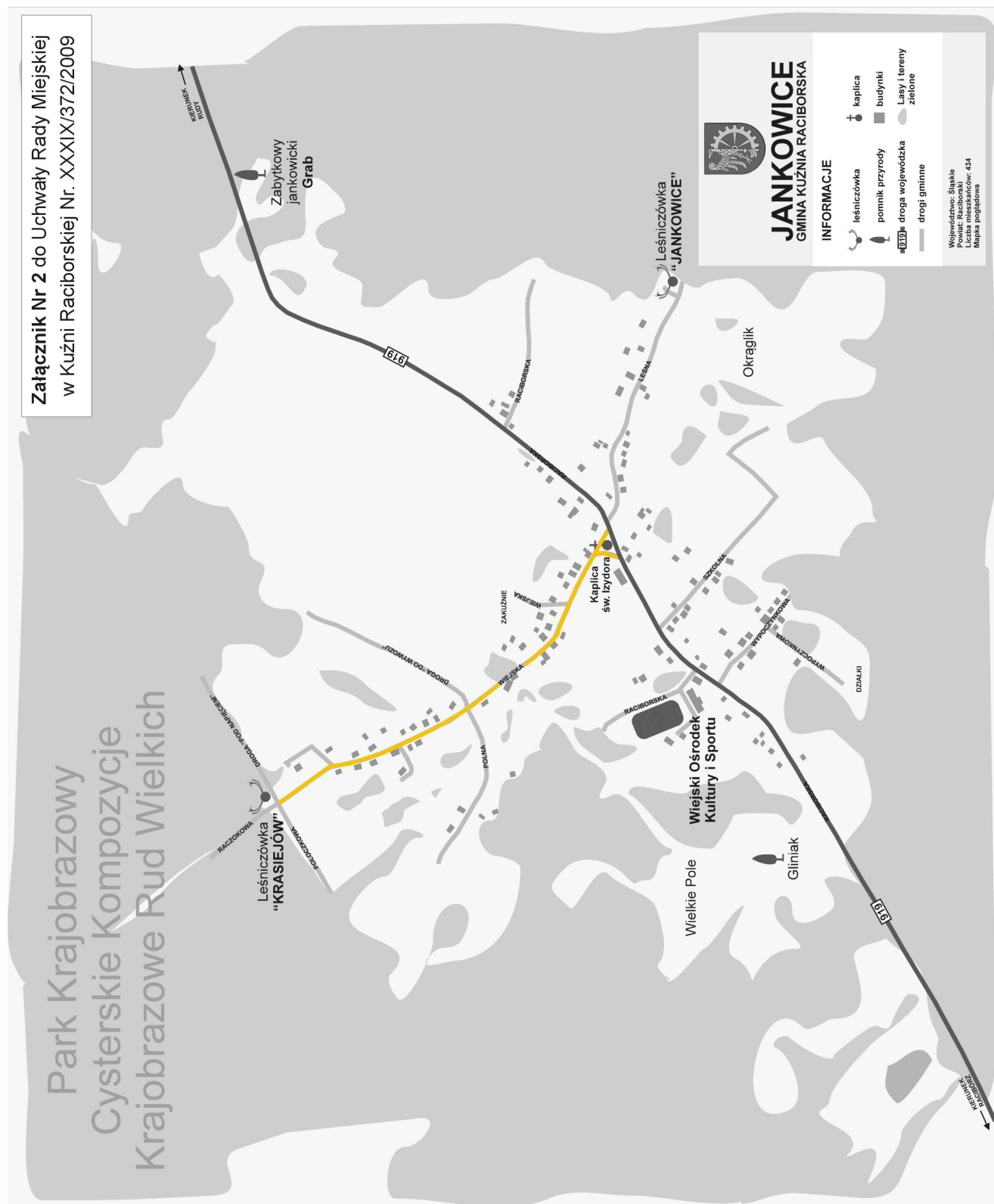
Lp.	Nazwa miejscowości lub dzielnicy	Opis przebiegu drogi
1	3	4
1	Jankowice	ul. Wiejska (cała)
2	Rudy	ul. Brzozowa (cała)
3	Rudy	ul. Ogrodowa (cała)
4	Rudy	ul. Dworcowa do skrzyżowania z ul. Szkolną
5	Rudy	ul. Szkolna do przejazdu kolejki wąskotorowej
6	Rudy	ul. Cysterska (cała)

7	Rudy	ul. Sobieskiego (cała)
8	Ruda Kozielska	ul. Wildek (cała)
9	Kuźnia Raciborska	ul. Klasztorna (cała)
10	Kuźnia Raciborska	ul. Moniuszki (cała)
11	Kuźnia Raciborska	ul. Świerczewskiego (cała)
12	Kuźnia Raciborska	ul. Działkowców od skrzyżowania z ul. Raciborską do skrzyżowania z ul. Świerczewskiego
13	Kuźnia Raciborska	ul. Powstańców (cała)
14	Kuźnia Raciborska	ul. Kolejowa od skrzyżowania z ul. Staszica
15	Kuźnia Raciborska	ul. Tartaczna (cała)
16	Kuźnia Raciborska	ul. Krzyżowa (cała)
17	Kuźnia Raciborska	ul. Drzymały (cała)
18	Kuźnia Raciborska	ul. Górnicza od skrzyżowania z ul. Drzymały do skrzyżowania z ul. Kolejowej
19	Kuźnia Raciborska	ul. Ogrodowa (cała)
20	Kuźnia Raciborska	ul. Klonowa (cała)
21	Kuźnia Raciborska	ul. Brzozowa (cała)
22	Kuźnia Raciborska	ul. Sienkiewicza do skrzyżowania z ul. Matejki
23	Kuźnia Raciborska	ul. Matejki (cała)
24	Kuźnia Raciborska	ul. Czarnieckiego do ul. Sienkiewicza
25	Budziska	ul. Wolności od skrzyżowania z ul. Główną
26	Ruda	ul. Leśna (cała)
27	Ruda	ul. Odrzańska
28	Ruda	ul. Główna (cała)
29	Siedliska	ul. Leśna do przepustu drogowego
30	Siedliska	ul. Powstańców Śląskich (cała)
31	Siedliska	ul. Dąbrowskiego od ul. Gliwickiej do ul. Powstańców Śląskich
32	Turze	ul. Stawowa od ul. Raciborskiej do ul. Rudzkiej
33	Turze	ul. Kościuszki do drogi polnej

Wymienione w powyższej tabeli drogi, na załącznikach mapowych zostały oznaczone kolorem żółtym.

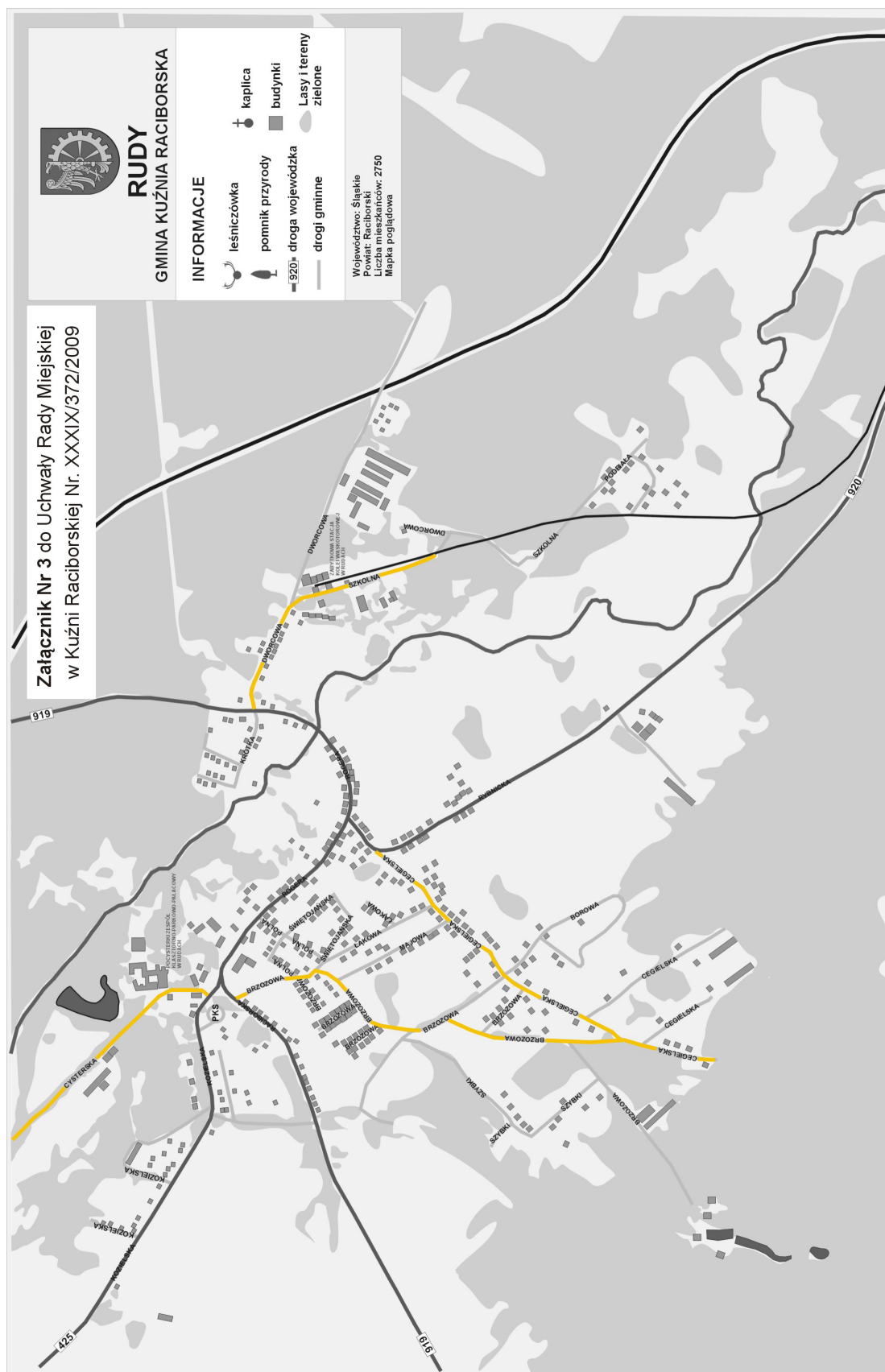
**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona



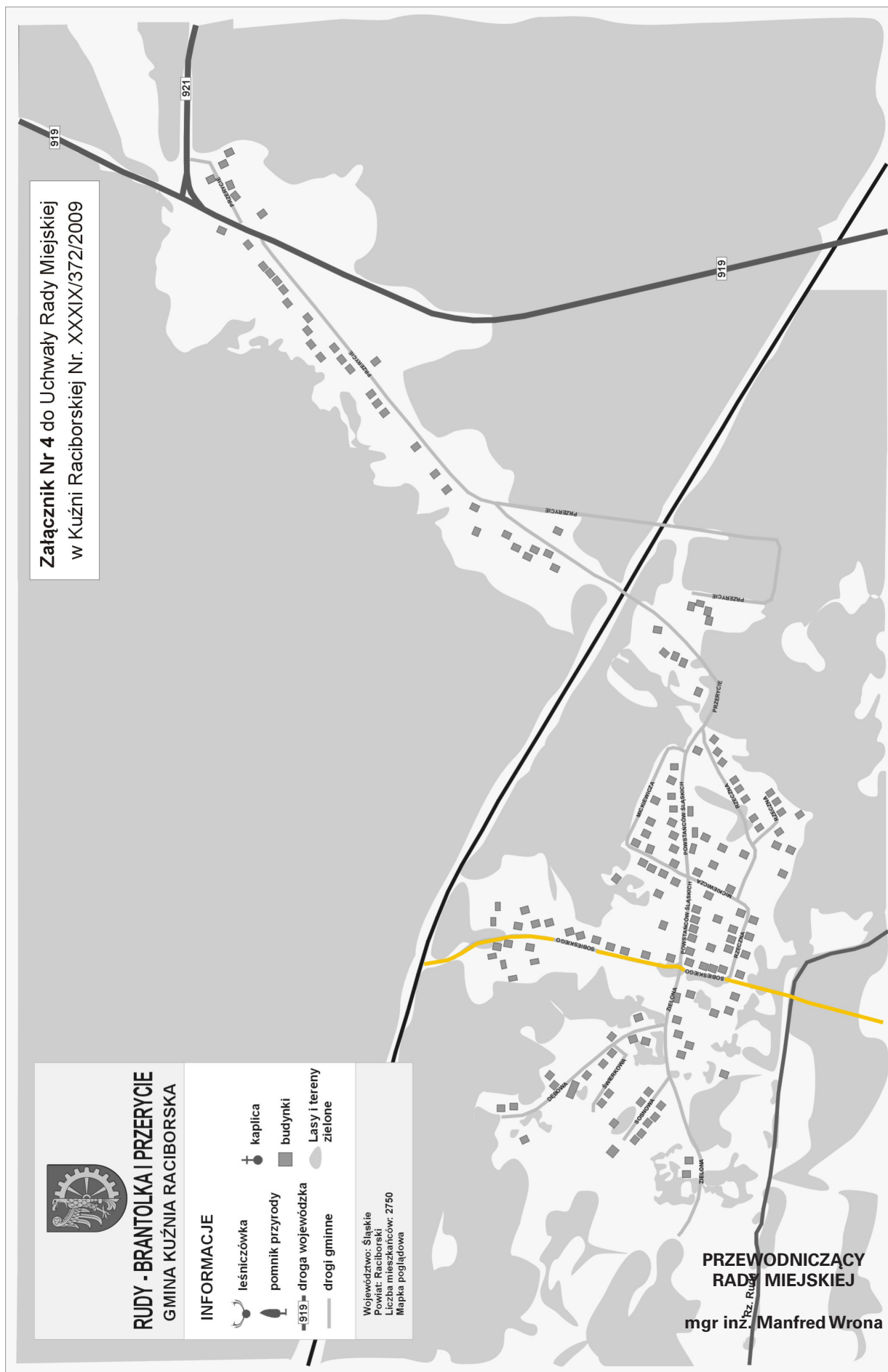
**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona



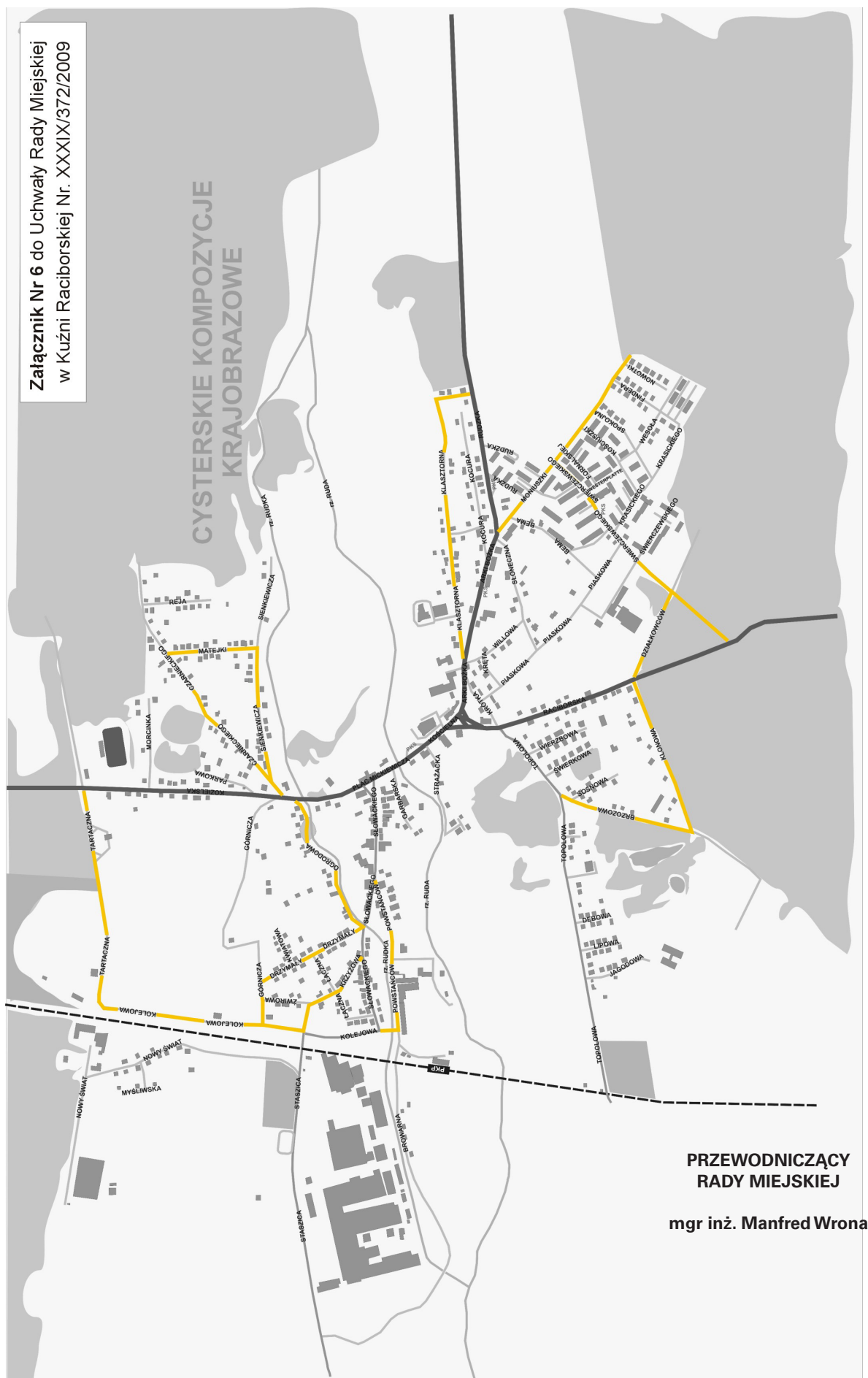
**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona



Załącznik Nr 5 do Uchwały Rady Miejskiej
w Kuźni Raciborskiej Nr. XXXIX/372/2009







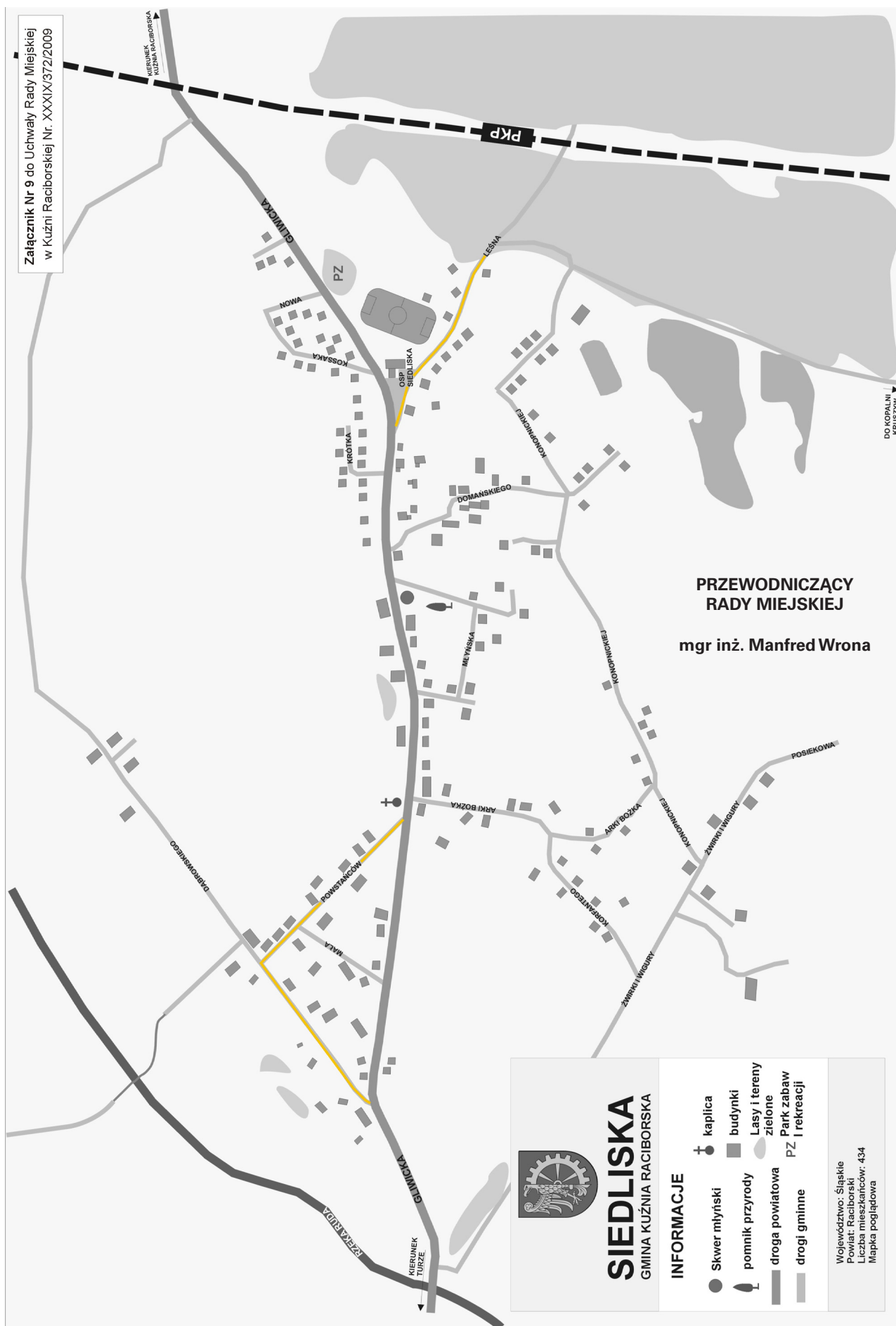
**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona

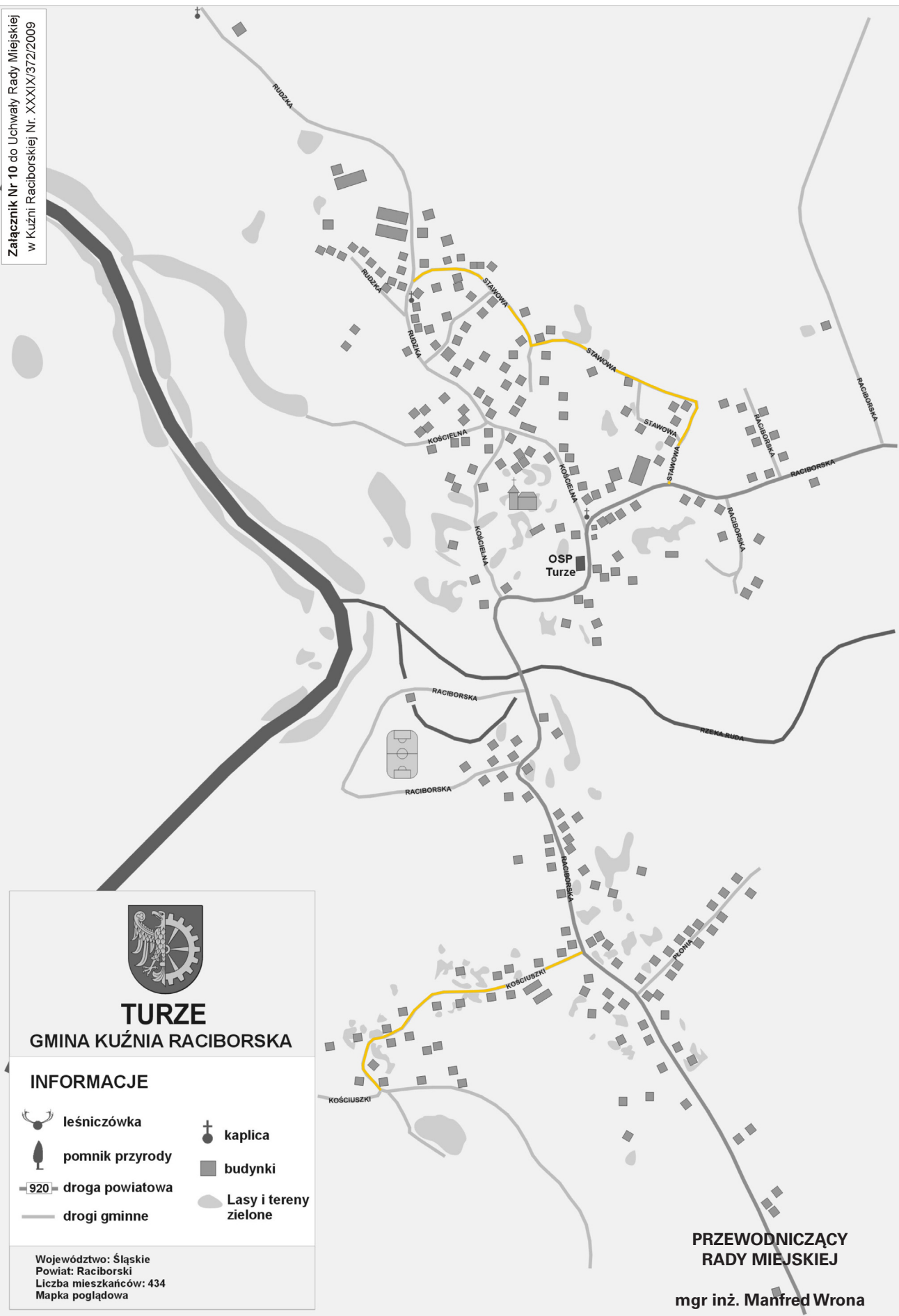


**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona



Załącznik Nr 10 do Uchwały Rady Miejskiej
w Kuźni Raciborskiej Nr. XXXIX/372/2009



3117



WOJEWODA ŚLĄSKI

Katowice

2009-04-21

NP/II/0911/53/99/09

Rozstrzygnięcie nadzorcze

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Nr XXII/360/09 Rady Gminy Herby z dnia 11 marca 2009 roku w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego, w części określonej w § 5 uchwały, w zakresie słów „w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz”, jako niezgodnej z przepisem art. 13 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449) w zw. z art. 30 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2001 r. Nr 46, poz. 499 z późn. zm) w zw. z art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2004 r. Ordynacja wyborcza do Parlamentu Europejskiego (Dz.U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219 z późn. zm.).

UZASADNIENIE

Przedmiotową uchwałą Rada Gminy Herby, działając na podstawie przepisów Ordynacji wyborczej do parlamentu Europejskiego oraz odpowiednio ustawy Ordynacja wyborcza do Sejmu RP i Senatu RP utworzyła na terenie gminy Herby odrębny obwód głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego dla wyborców przebywających w dniu wyborów w Zakładzie Karnym w Herbach. W § 5 tejże uchwały Rada Gminy postanowiła, że "Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w **Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego** oraz w sposób zwyczajowo przyjęty".

Tymczasem art. 13 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych określa zamknięty katalog aktów, które podlegają ogłoszeniu w tymże publikatorze. Ponieważ przedmiotowa uchwała nie może zostać zakwalifikowana jako żaden z wymienionych w przywołanym przepisie aktów podlegających ogłoszeniu, dlatego nie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Również żadne przepisy szczególne nie stanowią o możliwości publikacji przedmiotowej uchwały w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

Z uwagi na powyższe unieważnienie przedmiotowej uchwały, we wskazanej części, jest uzasadnione i konieczne.

Na powyższe rozstrzygnięcie służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach, za pośrednictwem Wojewody Śląskiego, w ciągu 30 dni licząc od dnia doręczenia niniejszego rozstrzygnięcia.

Otrzymują:

1. Rada Gminy Herby
za zwrotnym potwierdzeniem odbioru
2. a/a

WOJEWODA ŚLĄSKI

Zygmunt Łukaszyk

3118

**INFORMACJA
o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

WCC/75-ZTO-B/161/W/OKA/2009/CW

W dniu 31 sierpnia 2009 r. na wniosek przedsiębiorcy – Przedsiębiorstwo Komunalne „THERMA” Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki (zwany dalej „Prezesem URE”) zmienił koncesję na wytwarzanie ciepła temu przedsiębiorcy

Uzasadnienie

Decyzją z dnia 21 września 1998 r., Nr WCC/75/161/U/3/98/AK ze zmianami, Prezes URE udzielił przedsiębiorcy – Przedsiębiorstwo Komunalne „THERMA” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bielsku-Białej, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 30 września 2023 r., określając przedmiot i zakres działalności gospodarczej objętej tą koncesją.

Wnioskiem z dnia 30 czerwca 2009 r. Koncesjonariusz wystąpił o zmianę ww. koncesji w pkt 1 „PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI”.

Wnioskowana zmiana wynika z faktu przeprowadzanej modernizacji źródła ciepła opalanego gazem

ziemnym, mieszczącego się przy ul. Piastowskiej 43 w Bielsku-Białej, polegającej na „wymianie wytwornicy pary typ GWP-400 na wytwornicę typ GWP-600”.

Po analizie stanu faktycznego, jak również wzięwszy pod uwagę spełnienie przesłanek określonych w art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) wniosek o zmianę ww. decyzji został uznany za uzasadniony i Prezes URE zmienił swoją decyzję w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

**DYREKTOR
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach**

Marek Miśkiewicz

3119

INFORMACJA o decyzji Prezesa URE

Nr OKA-4210-34(12)/2009/3380/VI/PS/Zmd

W dniu 03 września 2009 r. została wydana decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki (zwanego dalej „Prezesem URE”) Nr OKA-4210-34(12)/2009/3380/VI/PS/Zmd odmawiająca zmiany decyzji z dnia 15 września 2008 r., Nr OKA-4210-22(14)/2008/3380/VI/KR, którą została zatwierdzona taryfa dla ciepła ustalona przez Elektrociepłownię Szopienice Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (zwaną dalej „Przedsiębiorstwem”).

Uzasadnienie

Decyzją z dnia 15 września 2008 r., Nr OKA-4210-22(14)/2008/3380/VI/KR, Prezes URE zatwierdził ustaloną przez Przedsiębiorstwo taryfę dla ciepła, ustalając okres jej obowiązywania do dnia 31 października 2009 r.

W dniu 31 marca 2009 r. Przedsiębiorstwo złożyło wniosek o skrócenie okresu obowiązywania ww. taryfy do dnia 30 czerwca 2009 r.

Zgodnie z art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego, decyzja ostateczna (w tym przypadku decyzja Prezesa URE z dnia 15 września 2008 r., Nr OKA-4210-22(14)/2008/3380/VI/KR), na mocy której strona nabyła prawo, może być w

każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

W wyniku przeprowadzenia postępowania administracyjnego Prezes URE ustalił, że nie są spełnione przesłanki, ujęte w art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego, warunkujące dopuszczalność zmiany decyzji ostatecznej, na mocy której strona nabyła prawo, czyli decyzji zatwierdzającej taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, wobec czego odmówił zmiany decyzji z dnia 15 września 2008 r.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

**DYREKTOR
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach**

Marek Miśkiewicz

3120

INFORMACJA o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

Nr WCC/1147B/13689/W/OKA/2009/KR

W dniu 04 września 2009 r. na wniosek przedsiębiorcy – „LIMAR” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Częstochowie, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki stwierdził wygaśnięcie decyzji, którą udzielono ww. przedsiębiorcy koncesji na wytwarzanie ciepła.

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 30 czerwca 2006 r., Nr WCC/1147/13689/W/OKA/2006/KS, zmienioną decyzją z dnia 7 listopada 2006 r., Nr WCC/1147A/13689/W/OKA/2006/KS, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki udzielił przedsiębiorcy: „LIMAR” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Częstochowie (zwanej dalej „Przedsiębiorcą”) koncesji na wytwarzanie ciepła na okres od 1 lipca 2006 r. do 1 lipca 2016 r.

Pismem z dnia 12 sierpnia 2009 r., uzupełnionym w dniach 31 sierpnia oraz 1 września 2009 r. Przedsiębiorca wniósł o stwierdzenie wygaśnięcia decyzji, którą udzielono mu koncesji na wytwarzanie ciepła, uzasadniając wniosek aktualną wielkością mocy zamówionej przez odbiorców, która wynosi 3,25 MW, oraz przedkładając stosowne dokumenty w celu udowodnienia tej wielkości.

Zgodnie z art. 32 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 3, poz. 11 i Nr 69, poz. 586) wytwarzanie ciepła w rozmiarze wykonywanym przez Przedsiębiorcę nie wymaga uzyskania koncesji. Natomiast w świetle art. 162 § 1 pkt 1

ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524 oraz z 2008 r. Nr 229, poz. 1539) organ administracji publicznej, który wydał decyzję w pierwszej instancji, stwierdza jej wygaśnięcie, jeżeli decyzja stała się bezprzedmiotowa, a stwierdzenie wygaśnięcia takiej decyzji nakazuje przepis prawa albo gdy leży to w interesie społecznym lub w interesie strony. Stwierdzenie wygaśnięcia decyzji udzielającej koncesji leży w

interesie strony oraz w interesie społecznym, skoro Przedsiębiorca wnioskuje o to, a ustawodawca uznał za celowe wyłączenie spod koncesjonowania wytwarzania ciepła w rozmiarze wykonywanym przez Przedsiębiorcę.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

**DYREKTOR
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach**

Marek Miśkiewicz

3121

OBWIESZCZENIE Starosty Raciborskiego

z dnia 28 sierpnia 2009 r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2008 r., nr 115, poz. 728 z późn. zm.) ustalam od 1 września 2009 r. średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Całodobowej Placówce Opiekuń-

czo-Wychowawczej przy ulicy Mickiewicza 7 w Kuźni Raciborskiej na kwotę 2 700,00 zł.

STAROSTA

Adam Hajduk

3122

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/344/09
Rady Powiatu Zawierciańskiego
z dnia 27 sierpnia 2009 roku**

OBWIESZCZENIE Rady Powiatu Zawierciańskiego

z dnia 27 sierpnia 2009 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Uchwały Nr IV/30/03 z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zawierciańskiego

Na podstawie art. 16 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 68, poz. 449 z 2007 roku z późn. zm.) i art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 roku z późn. zm.)

OGŁOSIĆ

w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst

jednolity Uchwały Nr IV/30/03 Rady Powiatu Zawierciańskiego z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zawierciańskiego z uwzględnieniem zmian wprowadzonych następującymi uchwałami:

1. Uchwałą Nr XXI/209/04 z dnia 30 września 2004 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr IV/30/03 z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zawierciańskiego (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 106, poz. 2984 z dnia 8. listopada 2004 roku);

2. Uchwałą Nr XXXIV/374/05 z dnia 27 października 2005 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr IV/30/03 z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zawierciańskiego (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 140, poz. 3498 z dnia 1. grudnia 2005 roku);
3. Uchwałą Nr II/4/06 z dnia 12 grudnia 2006 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr IV/30/03 z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zawierciańskiego (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 5, poz. 142 z dnia 12. stycznia 2007 roku);
4. Uchwałą Nr VII/29/07 z dnia 1 marca 2007 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr IV/30/03 z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zawierciańskiego (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 73, poz. 1493 z dnia 6. kwietnia 2007 roku);
5. Uchwałą Nr XXXIII/317/09 z dnia 28 maja 2009 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr IV/30/03 z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zawierciańskiego (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 120, poz. 2523 z dnia 9. lipca 2009 roku).

**Przewodniczący Rady
Powiatu Zawierciańskiego**

Adam Rozlach

**Załącznik
do obwieszczenia
Rady Powiatu Zawierciańskiego
z dnia 27 sierpnia 2009 roku**

**UCHWAŁA NR IV/30/03
Rady Powiatu Zawierciańskiego**

z dnia 27 lutego 2003 r.

**w sprawie uchwalenia
Statutu Powiatu Zawierciańskiego**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 roku z późn. zm.)

**Rada Powiatu Zawierciańskiego
uchwała, co następuje:**

§ 1

Uchwalić Statut Powiatu Zawierciańskiego w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXVI/228/01 Rady Powiatu Zawierciańskiego z dnia 22 lutego 2001 roku z

późniejszymi zmianami w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zawierciańskiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

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

**Załącznik
do Uchwały Nr IV/30/03
Rady Powiatu Zawierciańskiego
z dnia 27 lutego 2003 roku**

STATUT POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO (tekst jednolity)

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne § 1

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

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 1) miasta: | Poręba |
| | Zawiercie |
| 2) miasta i gminy: | Łazy |
| | Ogrodzieniec |
| | Pilica |
| | Szczekociny |
| 3) gminy: | Irządze |
| | Kroczyce |
| | Włodowice |
| | Żarnowiec |

2. Mapa powiatu zawierciańskiego stanowi załącznik nr 1 do Statutu Powiatu.

§ 2

Siedzibą władz powiatu jest miasto Zawiercie.

§ 3

Powiat działa na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 roku z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 1998 roku w sprawie utworzenia po-

wiatów (Dz. U. Nr 103, poz. 652) oraz niniejszego Statutu.

§ 4

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

§ 5

1. Ustala się herb powiatu zawierciańskiego, opisany w załączniku graficznym nr 2 do Statutu powiatu.
2. Ustala się flagę powiatu zawierciańskiego, opisaną w załączniku graficznym nr 3 do Statutu Powiatu.

ROZDZIAŁ II

Zadania powiatu

§ 6

1. Powiat wykonuje określone zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:
 - 1) edukacji publicznej,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) pomocy społecznej,
 - 4) polityki prorodzinnej,
 - 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
 - 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
 - 7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - 8) kultury fizycznej i turystyki,
 - 9) geodezji, kartografii i katastru,
 - 10) gospodarki nieruchomościami,
 - 11) administracji architektoniczno-budowlanej,
 - 12) gospodarki wodnej,
 - 13) ochrony środowiska i przyrody,
 - 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 16) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
 - 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 18) ochrona praw konsumenta,
 - 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 20) obronności,
 - 21) promocji powiatu,
 - 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi.

2. Do określonego w ust. 1 zakresu zadań powiatu należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży, których wykaz stanowi załącznik nr 4 do Statutu Powiatu.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej na mocy ustaw.
4. Powiat wykonuje określone ustawami zadania z zakresu przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.
5. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
6. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.
7. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzania prowadzenia zadań publicznych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, także z województwem na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.
8. Porozumienia o których mowa w ust. 5, 6, 7 podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 7

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz powiatowych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 5 do Statutu Powiatu.
3. Tworzenie, przekształcanie i likwidacja oraz wyposażenie w majątek jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.
- 3a. Rada Powiatu uchwała statuty jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 3.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
5. skreślony
6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 8

Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

ROZDZIAŁ III

Organy powiatu

§ 9

1. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum powiatowe lub za pośrednictwem organów powiatu.
2. Organami powiatu są:
 - 1) Rada Powiatu,
 - 2) Zarząd Powiatu.
3. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
4. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Powiatu i posiedzenia Komisji merytorycznych, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń Rady i Zarządu Powiatu oraz Komisji Rady Powiatu.
5. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa załącznik nr 8 do Statutu Powiatu.

§ 10

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu, z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.
2. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Powiatu określa załącznik nr 6 do Statutu Powiatu.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

1. stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Powiatu,
2. wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
3. powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Skarbnika Powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
4. stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
5. uchwalanie budżetu powiatu,
6. rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
7. podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
8. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - 1) zasad nabywania, zbywania i obciążania

nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej (do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Powiatu); Uchwała Rady Powiatu jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość;

- 2) emitowania obligacji oraz określania zasad zbywania, nabywania i wykupu,
- 3) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
- 4) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
- 5) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Powiatu,
- 6) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
- 7) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów akcji,
- 8) współdziałanie z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
- 9) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.
9. określenia wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
10. podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
11. podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowanie do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
12. podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia zadań publicznych, o których mowa w § 6,
13. uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
14. uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
15. podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
16. dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa

przeciwpowodziowego i zabezpieczania przeciwpowodziowego powiatu,

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

§ 12

1. Kadencja Rady Powiatu trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
2. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu oraz jej liczebność określają odrębne ustawy.

§ 13

1. Odwołanie Rady Powiatu przed upływem kadencji następuje w drodze referendum powiatowego.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum powiatowego określa odrębna ustawa.

§ 14

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób. Etatowymi członkami Zarządu są: Starosta, Wicestarosta i 1 członek Zarządu.
- 2a. Członkiem Zarządu Powiatu nie może być osoba, która nie jest obywatelem polskim;
3. Członkostwa w Zarządzie Powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła albo senatora.
4. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady Powiatu.
5. Z etatowymi członkami Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
6. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu Powiatu określa załącznik nr 7 do Statutu Powiatu.

§ 15

1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jedno-

stek organizacyjnych powiatu z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym.

3. W realizacji zadań Zarządu Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.

§ 16

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

ROZDZIAŁ IV

Starosta Powiatu

§ 17

1. Starosta organizuje prace Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
3. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej Starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych, o których mowa w art.42 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym.
5. Czynności, o których mowa w ust. 4, wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.
6. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
7. Starosta sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej;
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu, w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi

- działaniami tych jednostek,
- 5) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.
8. 1) W celu realizacji zadań w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa mieszkańców Starosta powołuje Komisję Bezpieczeństwa i Porządku, pełniąc jednocześnie funkcję jej Przewodniczącego.
- 2) Zadania i skład osobowy Komisji określa ustawa o samorządzie powiatowym.
9. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należącej do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.
10. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu Powiatu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 9.
- 10a. Decyzje wydawane przez Zarząd Powiatu z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, biorących udział w wydaniu decyzji.
11. Od decyzji wymienionych w ust. 9 i ust. 10 służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Częstochowie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

ROZDZIAŁ V

Starostwo Powiatowe

§ 18

1. Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu.
2. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym, dotyczące jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą określa w drodze rozporządzenia Prezes Rady Ministrów.

Pracownicy Starostwa

§ 19

1. Status prawny pracowników starostwa powiatowego i jednostek organizacyjnych powiatu określa odrębna ustawa.
2. Skarbnika Powiatu powołuje i odwołuje na

wniosek Starosty Rada Powiatu.

3. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu. Zadania Skarbnika w tym zakresie określają odrębne przepisy.
4. Sekretarz Powiatu jest zatrudniany na podstawie umowy o pracę. Sekretarz Powiatu podlega bezpośrednio Staroście i w jego imieniu sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu Organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej. Starosta może upoważnić Sekretarza do realizowania w jego imieniu polityki zarządzania zasobami ludzkimi.
5. Sekretarz i Skarbnik Powiatu uczestniczą w pracach Zarządu Powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach Rady Powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

ROZDZIAŁ VI

Akty prawa miejscowego

§ 20

1. Na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach, Rada Powiatu stanowi akta prawa miejscowego obowiązujące na obszarze powiatu.
2. Akty prawa miejscowego stanowiące są w szczególności w sprawach:
 - 1) wymagających uregulowania w Statucie,
 - 2) porządkowych, o których mowa w art. 41 ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 3) szczególnego trybu zarządzania mieniem powiatu,
 - 4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
3. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rada Powiatu może wydać powiatowe przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony środowiska naturalnego albo do zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, o ile przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy.

§ 21

1. Akty prawa miejscowego powiatu stanowi Rada Powiatu w formie uchwały, jeżeli ustawa upoważniająca do wydania aktu nie stanowi inaczej.
2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w art.41 ustawy o samorządzie powiatowym, w przypadku nie cierpiących zwłoki, może wydać Zarząd.

3. Przepisy, o których mowa w ust. 2, podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Powiatu. Tracą one moc w razie nie przedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa Rada Powiatu.
4. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości zarządom gmin położonych na obszarze powiatu i starostwom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

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

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa powiatu

§ 25

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.
4. Zamieszczenie w budżecie powiatu wydatków na określone cele nie stanowi podstawy do zobowiązań wobec osób trzecich oraz roszczeń osób trzecich wobec powiatu.

§ 26

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwały projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.
2. Zarząd Powiatu przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa

budżetowego oraz ustalenia Rady Powiatu.

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

§ 27

1. Dochodami powiatu są:

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

2. Dochodami powiaty 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.

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

§ 28

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

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

§ 29

1. Uchwała budżetowa powiatu winna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu powiatu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4 Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od jej podjęcia.

§ 30

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.
2. Zarządowi Powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielanych przez Radę Powiatu,
 - 2) emitowanie papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych w przy-

padkach określonych ustawą.

§ 31

1. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna.
2. Wymóg jawności jest spełniony w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielonych z budżetu powiatu,
 - 4) ujawnienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w § 30 ust. 2 pkt 1 i 2.

§ 32

1. Bankową obsługę budżetu powiatu wykonuje bank wybrany przez Radę Powiatu w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zasady wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta pomiędzy Zarządem Powiatu a bankiem

ROZDZIAŁ VIII

Mienie powiatu

§ 33

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

§ 34

Nabycie mienia przez powiat następuje:

- 1) na podstawie odrębnej ustawy, z zastrzeżeniem, że nie stanowi ono mienia jakiejkolwiek gminy,
- 2) przez przekazanie w związku z utworzeniem lub zmianą granic powiatu w trybie art. 3 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. Przekazanie następuje w drodze porozumienia zainteresowanych powiatów, a w razie braku porozumienia – decyzją Prezesa Rady Ministrów, podjętą na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej,

- 3) w wyniku przejęcia od Skarbu Państwa na podstawie porozumienia, z wyłączeniem mienia przeznaczonego na zaspokojenie roszczeń reprivatyzacyjnych oraz realizację programu powszechnego uwłaszczenia,
- 4) przez inne czynności prawne,
- 5) w innych przypadkach określonych odrębnymi ustawami.

§ 35

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd może upoważnić pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Starosty przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady Powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach.

§ 36

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

§ 37

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

ROZDZIAŁ IX

Związki, stowarzyszenia i porozumienia powiatów

§ 38

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicz-

nych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej powiat zawierciański może tworzyć związki z innymi powiatami.

2. Uchwały o tworzeniu związku, przystąpieniu do związku lub wystąpieniu ze związku podejmuje Rada Powiatu.
3. Prawa i obowiązki powiatów uczestniczących w związku, związane z wykonywaniem zadań przekazanych związkowi, przechodzą na związek z dniem ogłoszenia statutu związku.
4. Utworzenie związku wymaga przyjęcia jego statutu przez rady zainteresowanych powiatów bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Powiatu.

ROZDZIAŁ X

Nadzór nad działalnością powiatu

§ 39

1. Nadzór nad działalnością powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów oraz Wojewoda Śląski, a w zakresie spraw finansowych – Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach.
2. Organy nadzoru mogą wkraczać w działalność powiatu tylko w przypadkach określonych ustawami.

§ 40

Powiaty mogą tworzyć stowarzyszenia, w tym również z gminami na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 roku Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. Nr 20, poz. 104 z późn. zm.)

§ 41

Powiaty mogą zawierać porozumienia w sprawie powierzenia jednemu z nich prowadzenia zadań publicznych.

§ 42

Na zasadach określonych w odrębnych przepisach powiat może przystępować do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 43

W przypadkach powstania wątpliwości co do treści postanowień niniejszego Statutu wykładni przepisów dokonuje Zarząd Powiatu i przedstawia do akceptacji na najbliższej sesji Radzie Powiatu.

§ 44

od jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

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

§ 45

Statut powiatu wchodzi w życie po upływie 14 dni

**PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO**

mgr inż. Adam Rozlach

**Załącznik Nr 1
do Statutu Powiatu**

MAPA POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO

utworzonego na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 sierpnia 1998 roku w sprawie utworzenia powiatów (Dz. U. Nr 103, poz. 652).



**Załącznik Nr 2
do Statutu Powiatu**

HERB POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO



**Załącznik Nr 3
do Statutu Powiatu**

FLAGA POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO



**Załącznik Nr 4
do Statutu Powiatu**

**WYKAZ POWIATOWYCH SŁUŻB,
INSPEKCJI I STRAŻY**

1. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zawierciu
2. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego

**Załącznik Nr 5
do Statutu Powiatu**

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU

1. Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu.
2. Powiatowy Zarząd Dróg w Zawierciu.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu.
4. Dom Pomocy Społecznej w Zawierciu.
5. Ośrodek Usług Opiekuńczo-Wychowawczych w Zawierciu.
6. Ośrodek Pomocy Dziecku i Rodzinie – w Górze Włodowskiej.
7. Szpital Powiatowy w Zawierciu.
8. Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego w Zawierciu.
9. Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Zawierciu.
10. Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Zawierciu.
11. Centrum Kształcenia Praktycznego w Zawierciu.
12. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Zawierciu.
13. Młodzieżowy Ośrodek Twórczości w Zawierciu.
14. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Zawierciu.
15. II Liceum Ogólnokształcące im. H. Malczewskiej w Zawierciu.
16. Zespół Szkół im. X. Dunikowskiego w Zawierciu.
17. Zespół Szkół im. H. Kołłątaja w Zawierciu.
18. Zespół Szkół im. O. Langego w Zawierciu.
19. Zespół Szkół im. S. Staszica w Zawierciu.
20. Zespół Szkół im. gen. J. Bema w Zawierciu.
21. Zespół Szkół i Placówek Specjalnych im. M. Grzegorzewskiej w Zawierciu.
22. Zespół Szkół w Porębie.
23. Zespół Szkół im. prof. R. Gostkowskiego w Łazach.
24. Zespół Szkół w Pilicy.
25. Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Żarnowcu.
26. Zespół Szkół w Szczekocinach.
27. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Rzędkowicach.

**Załącznik Nr 6
do Statutu Powiatu**

**ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA
ORAZ TRYB PRACY RADY POWIATU
W ZAWIERCIU**

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Rada Powiatu składa się z 25 radnych.
2. Kadencja Rady Powiatu trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Rada Powiatu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Rada Powiatu powołuje stałe i doraźne Komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy.

II. SESJE RADY POWIATU

§ 2

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością ustawowego składu rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Powiatu zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników do rady powiatu.
4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.
5. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Powiatu, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
7. Na wniosek Zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Powiatu Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
9. Na wniosek Starosty Przewodniczący Rady Po-

wiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd Powiatu, a projekt wpłynął do rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§ 3

1. Rada Powiatu działa zgodnie z ustalonym planem pracy.
2. W razie potrzeby Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 3a

1. Na początku kadencji radni uczestniczą w szkoleniu proceduralnym, obejmującym m.in. zasady funkcjonowania samorządu powiatowego, prawa i obowiązki radnego, podstawowe zasady gospodarki finansowej powiatu, w tym procedurę opracowywania i uchwalania budżetu oraz udzielania absolutorium Zarządowi Powiatu.
2. Poza szkoleniem, o których mowa w ust. 1, organizowane będą coroczne szkolenia merytoryczne, tematyka których ustalana jest przez Przewodniczącego Rady Powiatu po konsultacjach z Przewodniczącymi stałych Komisji działających w Radzie.
3. Zakres szkoleń merytorycznych określany jest w oparciu o propozycje i wnioski składane przez radnych do końca I kwartału roku kalendarzowego, w którym planowane jest szkolenie.

§ 4

1. Zadaniem Przewodniczącego Rady Powiatu jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad.
2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
3. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
Zawiadomienie winno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) projekt porządku obrad.
4. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdań z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
5. Terminy, określone w ust. 3 i ust. 4, nie dotyczą sesji zwoływanych w trybie, o którym mowa w

§ 2 ust. 7.

6. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Rada Powiatu może podjąć uchwałę o przerwaniu posiedzenia i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek w tej sprawie może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.

§ 5

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

§ 6

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu po zasięgnięciu opinii Starosty oraz właściwych komisji ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. skreślony
3. Do udziału w sesjach Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 7

1. skreślony
2. skreślony
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 8

1. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub radnego Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust. 1 Rada Powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nie przewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Powiatu podejmowanie uchwał.
3. W protokole obrad Rady Powiatu odnotowuje

się przerwanie obrad, o których mowa w ust. 1, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

4. Radni stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad. W przypadku braku kworum radni potwierdzają swoją obecność także po przerwaniu obrad, jak również bezpośrednio przed ich wznowieniem.
5. W razie wątpliwości kworum ustala się na podstawie liczby radnych obecnych na sali obrad.

§ 9

1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sali zmniejszy się poniżej ustawowego składu rady, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

§ 10

1. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.
2. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu w Zawierciu”.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia projekt porządku obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd Powiatu,
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.
4. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady, Komisji lub Zarządu.
5. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu oraz działalności Zarządu w okresie między sesjami,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 11

1. Interpelacje radni mogą kierować do Starosty, Zarządu Powiatu lub Przewodniczącego Rady

Powiatu.

2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 12

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 11 ust. 3 i ust. 4.

§ 13

1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

§ 14

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

§ 15

1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia kworum,

- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad określonego w niniejszym załączniku.

§ 16

1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi Powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania może zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 17

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „Zamykam posiedzenie Rady Powiatu w Zawierciu”.
Czas od otwarcia do zakończenia uznaje się za czas trwania posiedzenia.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również posiedzeń trwających więcej niż jedną sesję.

§ 18

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół sesji rady powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść i streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się : listę obecności rad-

nych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

4. Protokół sesji Rady Powiatu wyklada się do wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół poprzedniej sesji Rady jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 19

Obsługę administracyjno-biurową Rady Powiatu i jej Komisji zapewnia Biuro Rady Powiatu jako wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego.

III. UCHWAŁY RADY POWIATU

§ 20

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 3 radnych,
 - 2) Przewodniczący Rady,
 - 3) Klub Radnych,
 - 4) Komisja Rady,
 - 5) Starosta,
 - 6) Zarząd Powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.
3. Projekty uchwał zgłoszone przez podmioty, wymienione w ust. 1 pkt 1-5, wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.
4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu.

§ 21

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 22

1. Ustne uzasadnienie projektu uchwały jest przed-

stawiane na początku debaty poświęconej temu projektowi tylko po przegłosowaniu przez Radę Powiatu odpowiedniego wniosku formalnego.

2. Projekt uchwały jest opiniowany przez Zarząd Powiatu, o ile nie jest on wnioskodawcą i przez Komisję Rady Powiatu, do których projekt został skierowany przez Przewodniczącego Rady i Zarząd Powiatu, o ile nie są one wnioskodawcą. Przedstawiający opinię zobowiązany jest również do przedstawienia wniosków i poprawek przedstawionych przez mniejszość komisji.
3. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabierają Przewodniczący Komisji opiniujących projekt. Stanowiska pozostałych Komisji oraz poszczególnych przedstawicieli mogą być przedstawione w dalszym toku debaty.
4. Poprawki do projektu uchwały radny przedstawia Przewodniczącemu Rady w formie pisemnej.
5. Po przegłosowaniu przez Radę Powiatu odpowiedniego wniosku formalnego dyskusja nad projektem uchwały może być ograniczona do uzasadnień wniesionych poprawek.
6. Wnioskodawca uchwały ma prawo do zabrania głosu na zakończenie debaty.
7. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku Przewodniczący Rady może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące.
8. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.
9. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący Rady ogłasza liczbę radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” oraz ogłasza przyjęcie lub odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 23

1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.
2. W przypadku jego nieobecności, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 24

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie Śląskiemu uchwały Rady w ciągu

7 dni od dnia ich podjęcia.

Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu bezzwłocznie.

4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrazunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

IV. ZASADY GŁOSOWANIA

§ 25

1. Uchwały Rady Powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. W sytuacji, która zgodnie z ust. 1 przewiduje przeprowadzenie głosowania jawnego Rada Powiatu przeprowadza głosowanie imienne wówczas, gdy został zgłoszony wniosek Przewodniczącego Rady lub 3 radnych, a Rada podjęła stosowną uchwałę.
3. Głosowanie imienne przeprowadza się obowiązkowo w przypadku podejmowania uchwał w sprawie:
 - uchwalania budżetu powiatu;
 - przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu i udzielenia absolutorium Zarządowi Powiatu;
 - przyjęcia informacji z wykonania budżetu powiatu za I półrocze.

§ 26

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

§ 27

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez

podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady Powiatu.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady Powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 28

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady, w sposób zapewniający tajność głosowania.
2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera Przewodniczącego Komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sali.
4. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego, niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 29

1. W głosowaniu imiennym radni głosują na kartach z wydrukowanym imieniem i nazwiskiem głosującego, opatrzonych pieczęcią Rady.
2. Przepisy § 28 ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.

§ 30

1. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, Rada Powiatu może dokonać ponownego głosowania-reasumpcji.
2. O przeprowadzeniu ponownego głosowania Rada Powiatu decyduje w formie uchwały na pisemny wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady Powiatu.
3. Wniosek o reasumpcji może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.

V. KOMISJA REWIZYJNA

§ 31

1. Komisja Rewizyjna Rady Powiatu jest powołana do przeprowadzenia kontroli działalności Zarządu Powiatu, powiatowych jednostek organizacyjnych, wykonywania innych zadań w zakresie kontroli, zleczanych przez Radę Powiatu

oraz rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących zadań lub działalności Zarządu Powiatu, Starosty oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży i innych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem spraw należących do zadań zleczonych z zakresu administracji rządowej.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu.
3. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
4. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 7 osób, w tym Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.
5. Na zaproszenie Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni nie będący członkami oraz inne osoby.

§ 32

1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez Radę Powiatu.
2. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust.1, do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy.
3. Za zgodą Rady Powiatu, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 33

1. Kontrole są podstawową formą działania Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna w szczególności:
 - 1) kontroluje działalność Zarządu Powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,
 - 2) analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny Zarządu Powiatu sprawozdania z wykonania uchwał Rady Powiatu, opinie innych Komisji w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał Zarządu Powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,
 - 3) występuje do Rady Powiatu o zainicjowanie kontroli zewnętrznej Zarządu Powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,
 - 4) współpracuje z właściwymi Komisjami rady Powiatu w rozpatrywaniu skarg na działalność Zarządu Powiatu oraz w rozpatrywaniu skarg i załatwianiu wniosków, a także w przygotowywaniu stanowiska Rady Powiatu w sprawach skarg i wniosków,
 - 5) przygotowuje coroczne oceny pracy Zarządu

Powiatu oraz jego członków na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym,

- 6) przygotowuje projekt uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu,
 - 7) opiniuje wniosek o odwołanie Przewodniczącego oraz pozostałych członków Zarządu,
 - 8) przedkłada Przewodniczącemu Rady Powiatu wniosek w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Powiatu, który następnie zwraca się do Regionalnej Izby Obrachunkowej o jego zaopiniowanie w terminie do dnia posiedzenia, na którym wniosek ten będzie głosowany.
3. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę Powiatu.
4. Przepis ust. 3 nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji powoływanych przez Radę Powiatu.

§ 34

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
2. Sekretarz Komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji.
3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych i inne osoby.
4. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 35

1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 5 członków Komisji. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzania kontroli, określając w nim zakres kontroli.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli w danej jednostce organizacyjnej Przewodniczący Komisji Rewizyjnej powiadamia Przewodniczącego Rady Powiatu oraz Przewodniczącego Zarządu Powiatu.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, o których mowa w ust. 1, przed przystąpieniem do czynności

kontrolnych są zobowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 1.

§ 36

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

§ 37

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

§ 38

1. Zespół kontrolny w terminie 7 dni od dnia zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenie do protokołu.
2. Protokół sporządza się w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki, drugi egzemplarz Przewodniczący Rady Powiatu, trzeci egzemplarz Przewodniczący Zarządu Powiatu, czwarty egzemplarz pozostaje w aktach Komisji Rewizyjnej.
3. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza wystąpienie pokontrolne, które Przewodniczący Rady Powiatu kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu. Wystąpienie pokontrolne winno zawierać wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.

§ 39

1. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz realizacji rocznego planu kontroli.
2. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę Powiatu, przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na kwartał.

§ 40

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

§ 41

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału IV i VI.

VI. KOMISJE RADY POWIATU

§ 42

1. Rada Powiatu powołuje Stałe Komisje Rady Powiatu:
 - 1) Komisja promocji, Rozwoju i Integracji Europejskiej;
 - 2) Komisja Budżetu i Infrastruktury Technicznej;
 - 3) Komisja Ochrony Zdrowia i Pomocy Społecznej;
 - 4) Komisja Edukacji Publicznej;
 - 5) Komisja Rolnictwa i Ochrony Środowiska.
2. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Liczbę członków oraz skład osobowy Komisji ustala każdorazowo Rada Powiatu w drodze uchwały.
4. Propozycje składu osobowego oraz zmiany w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub Komisji.
5. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 Komisji Stałych, a Przewodniczącym – tylko 1 Komisji.

§ 43

skreślony

§ 44

1. Do zadań Komisji Stałych Rady należy:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, Zarząd lub inne Komisje.
2. Komisja Stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie na żądanie Rady.

§ 45

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach Komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami Komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.
3. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 46

1. Pracami Komisji kierują Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji, powoływani i odwoływani przez Komisję.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki, w tym przewodniczenie posiedzeniom Komisji przejmuje Wiceprzewodniczący.
3. W razie nieobecności osób, wymienionych w ust. 2, posiedzeniu Komisji przewodniczy członek Komisji, wybrany spośród członków obecnych na posiedzeniu.
4. Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego Rady.
5. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia, którym przewodniczą ich Przewodniczący z zachowaniem ustalonej procedury.

§ 47

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu Komisji jako wnioski mniejszości, a w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
3. Sprawozdanie Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję radny sprawozdawca.

§ 47a

1. W przypadku otrzymania przez Przewodniczącego Rady Powiatu nie będącej anonimem pisemnej informacji o niezgodnym z Kodeksem Etyki zachowaniu radnego, Rada Powiatu – na jego wniosek – powołuje Komisję Etyki celem rozpatrzenia sprawy.
2. Skład osobowy Komisji Etyki oraz Przewodniczącego ustala każdorazowo Rada Powiatu w uchwale o powołaniu Komisji.
3. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przepisów Kodeksu Etyki, Komisja może zastosować wobec radnego środki dyscyplinujące w postaci:
 - upomnienia ustnego;
 - upomnienia pisemnego.
4. Komisja Etyki działa do czasu zakończenia postępowania.
5. Przewodniczący Komisji Etyki przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z prac Komisji z uwzględnieniem zastosowanego środka dyscyplinującego.

§ 48

1. Rada Powiatu może powoływać ze swojego grona komisje doraźne do realizacji określonych zadań.
2. Zakres działania, kompetencje oraz skład Komisji doraźnej ustala Rada Powiatu w uchwale o powołaniu Komisji.
3. Do Komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Komisji stałej z uwzględnieniem ust. 2.

§ 49

W sytuacjach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednie postanowienia rozdziału III i IV.

VII. KLUBY RADNYCH

§ 50

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

§ 51

1. Utworzenie Klubu Radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 7 dni od daty zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia Klubu Radnych powinno zawierać
 - 1) Imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu,
 - 2) Listę członków Klubu z określeniem funkcji wykonywanych w Klubie,
 - 3) Nazwę Klubu – jeżeli Klub ją posiada.
3. Działalność Klubu Radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.
4. Kluby Radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin Klubu nie może być sprzeczny ze Statutem powiatu.
5. Przewodniczący Klubu Radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady Regulaminy Klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele Klubów mogą przedstawiać stanowiska Klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

Załącznik Nr 7 do Statutu Powiatu

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY ZARZĄDU POWIATU W ZAWIERCIU

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Zarząd Powiatu z siedzibą w Zawierciu, zwany dalej Zarządem, jest organem wykonawczym powiatu.

§ 2

Wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o jego kierunkach działania, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością Rady Powiatu, zwanej dalej Radą.

II. SKŁAD ZARZĄDU

§ 3

1. Zarząd składa się z 5 osób.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Zarządu – Starosta,
 - 2) Wicestarosta,
 - 3) pozostali członkowie Zarządu w liczbie 3 osób.
3. Ze Starostą, Wicestarostą i 1 członkiem Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

§ 4

1. Przewodniczący Zarządu – Starosta – jest wybie-

- rany przez Radę, na wniosek radnych powiatu.
2. Wicestarosta i pozostali członkowie Zarządu są wybierani przez Radę, na wniosek Starosty.

§ 5

1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji Rady.
2. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.
3. Rada może odwołać Zarząd lub poszczególnych jego członków w czasie trwania kadencji na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 6

1. Pracodawcą Starosty, Wicestarosty i etatowego Członka Zarządu Powiatu jest Starostwo Powiatowe.
2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący Rady Powiatu, a pozostałe czynności – wyznaczona przez Starostę osoba zastępująca lub Sekretarz Powiatu.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Wicestarosty i etatowego Członka Zarządu Powiatu wykonuje Starosta.

III. ZADANIA

§ 7

1. Do zakresu działania Zarządu należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone ustawą i Statutem Powiatu na rzecz innych organów powiatu.
2. Zarząd wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
3. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
 - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady Powiatu,
 - 3) realizacja podjętych uchwał Rady Powiatu,
 - 4) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 5) sporządzanie projektu budżetu powiatu i przekazywanie go wraz z informacją o stanie gospodarowania mieniem, o którym mowa w pkt 4 i przesłanie projektu budżetu do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach,
 - 6) wykonanie budżetu,
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem art.36 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 8) udzielanie Przewodniczącemu Zarządu upoważnienia do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadze-

niem bieżącej działalności powiatu,

- 9) prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej powiatu,
 - 10) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonych przez Radę Powiatu,
 - 11) przedkładanie Radzie Powiatu sprawozdań z działalności finansowej powiatu,
 - 12) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych do maksymalnej wysokości ustalonej przez Radę,
 - 13) emitowanie papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 14) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady Powiatu,
 - 15) udzielanie informacji radnym powiatu o założeniach budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 16) nabywanie, zbywanie i wykup obligacji wg zasad ustalonych przez Radę Powiatu,
 - 17) wnoszenie i zbywanie udziałów akcji wg zasad ustalonych przez Radę Powiatu,
 - 18) zawieranie umów w sprawie bankowej obsługi budżetu z bankiem wybranym przez Radę Powiatu,
 - 19) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu na podstawie przepisów szczególnych.
4. W realizacji zadań Zarząd powiatu podlega wyłączenie Radzie Powiatu.

§ 8

Do zadań Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1. reprezentowanie powiatu na zewnątrz,
2. kierowanie Starostwem Powiatowym,
3. zatrudnianie pracowników Starostwa Powiatowego,
4. podejmowanie czynności należących do właściwości Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, czynności te wymagają dla swej ważności zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu,
5. przesyłanie do organów nadzoru w terminie 7 dni od daty podjęcia uchwał Rady Powiatu,
6. niezwłoczne ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania w trybie przewidzianym przepisami prawa,
7. występowanie z wnioskiem do Rady Powiatu o wybór Wicestarosty i pozostałych członków Zarządu Powiatu,
8. występowanie z wnioskiem do Rady Powiatu o powołanie i odwołanie Skarbnika Powiatu;
9. skreślony
10. wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
11. wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbo-

wego w stosunku do pracowników Starostwa Powiatowego i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych,

12. wykonywanie uprawnień zwierzchnika w stosunku do kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży,
13. skreślony
14. składanie Radzie Powiatu sprawozdań z działalności Zarządu w okresie od zakończenia poprzedniej sesji.

§ 9

1. Do zadań Wicestarosty należą sprawy powierzone mu przez Przewodniczącego Zarządu w zakresie ustalonym przez Zarząd Powiatu.
2. Wicestarosta sprawuje funkcję Przewodniczącego Zarządu w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków z innych, usprawiedliwionych powodów.

§ 10

Do zadań pozostałych członków Zarządu Powiatu należy:

1. uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu Powiatu,
2. realizacja zadań wynikających z uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu wg ustalonego przez Zarząd przydziału obowiązków,
3. bieżący nadzór nad wykonaniem budżetu powiatu,
4. składanie oświadczeń woli w imieniu powiatu, wg zasad określonych przez Zarząd Powiatu,
5. przekazywanie Radzie Powiatu spraw wnoszonych przez Zarząd;
6. udział w posiedzeniach Rady Powiatu,
7. współpraca z Komisjami Rady i Klubami Radnych.

§ 11

Szczegółowy podział obowiązków pomiędzy Przewodniczącym Zarządu a Wicestarostą i etatowymi członkami Zarządu określa Regulamin Organizacyjny, uchwalany przez Radę Powiatu, na wniosek Zarządu.

§ 12

skreślony

§ 13

1. Członkowie Zarządu Powiatu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

3. W razie potrzeby Starosta może zwołać posiedzenie Zarządu w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest zobowiązany zwołać posiedzenia Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta.

§ 14

1. Zarząd Powiatu podejmuje decyzje w formie uchwał, które podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu,
2. Zarząd podejmuje uchwały kolegialne, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3 członków Zarządu, w głosowaniu jawnym,
3. Posiedzenia Zarządu Powiatu są protokołowane, a protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
4. Protokoły Zarządu Powiatu winny być numerowane i przechowywane w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego, który zapewnia obsługę administracyjno-biurową posiedzeń Zarządu.

§ 15

Zarząd Powiatu określi, w drodze uchwały, szczegółowy tryb składania materiałów i przedstawienia ich na posiedzeniu Zarządu.

Załącznik Nr 8 do Statutu Powiatu

ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW I KORZYSTANIA Z NICH

§ 1

Obywatele mają prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, zgodnie z określonymi poniżej zasadami.

§ 2

Obywatele mają w szczególności prawo dostępu do:

- 1) protokołów i uchwał Rady Powiatu;
- 2) protokołów Komisji Rady Powiatu;
- 3) protokołów i uchwał Zarządu Powiatu;
- 4) innych dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy powiatu.

§ 3

1. Protokoły, o których mowa w § 2, podlegają udostępnianiu po ich przyjęciu przez odpowiednie organy na następnej sesji (posiedzeniu).

2. Uchwały podlegają udostępnianiu po ich przyjęciu i podpisaniu przez upoważnione osoby.

§ 4

1. Udostępnianie dokumentów polega na umożliwieniu obywatelom:
 - przeglądania dokumentów,
 - sporządzania odpisów, notatek oraz kserokopii;
 - uzyskania informacji w formie plików komputerowych (na wskazanym przez zainteresowanego nośniku elektronicznym);
 - uzyskania informacji o publikacji aktu prawa miejscowego w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Dokumenty powinny być udostępnione bezzwłocznie, a w przypadku braku takiej możliwości nie później niż 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. W przypadku udostępniania informacji wiążących się z wykonaniem kserokopii lub nagrania jej na nośnikach elektronicznych wnioskodawca ponosi koszty z tym związane, ustalone na podstawie stosownego zarządzenia Starosty.

§ 5

Osobami upoważnionymi do udostępniania dokumentów, o których mowa w § 2, są:

1. W odniesieniu do dokumentów Rady Powiatu – Przewodniczący Rady Powiatu, a w przypadku jego nieobecności Kierownik Biura Rady.
2. W odniesieniu do dokumentów Zarządu Powiatu – Starosta lub Sekretarz Powiatu
3. W odniesieniu do innych dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych – Sekretarz Powiatu.

§ 6

1. Udostępnianie dokumentów odbywa się na pisemny lub ustny wniosek osoby zainteresowanej.
2. Wniosek ustny podlega zaprotokołowaniu przez

osobę upoważnioną i podlega podpisaniu przez wnioskodawcę.

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

§ 7

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

§ 8

Odmowa udostępniania dokumentów może nastąpić jedynie w przypadku określonym obowiązującymi przepisami a w szczególności ustawą z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 z późn. zm.).

§ 9

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

§ 10

Dane osób fizycznych pozwalające na określenie ich tożsamości podlegają udostępnianiu na zasadzie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883 z późn. zm.).

§ 11

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

3123

OGŁOSZENIE

o zestawieniu danych dotyczących czynszów najmu lokali mieszkalnych
nienależących do publicznego zasobu mieszkaniowego za 2009 rok
położonych na obszarze gminy Kłomnice

a) I półrocze

Stawki czynszu za 1 m ² powierzchni użytkowej lokalu												
Powierzchnia lokalu	Standard lokalu	Budynek wybudowany w latach, przy uwzględnieniu jego stanu technicznego										
		do 1918r.		1919-1945		1946-1970		1971-2002		po 2002r		
		zły*	dobry	zły	dobry	zły	dobry	zły	dobry	zły	dobry	
powyżej 40 m ²	A	1)** 2)										
	B	2,64	1) 1,87 2) 2,44					1,87				
	C	1,87										
40 m ² do 60 m ²	A							2,00				
	B	2,64										
	C											
60 m ² do 80 m ²	A											
	B		1,87									
	C											
powyżej 80 m ²	A											
	B	2,87	2,64									
	C											

- A – standard wysoki (wypośaenie w instalacje centralnego ogrzewania oraz korzystna lokalizacja budynku)
B – standard średni (wypośaenie w instalacje centralnego ogrzewania ale niekorzystna lokalizacja budynku lub brak instalacji centralnego ogrzewania)
C – standard niski (brak instalacji wodociągowo-kanalizacyjnej)
* – budynek wymaga remontu
1)** stawka czynszu najniższa; średnia z najniższych stawek w przypadku większej liczby stawek
2) stawka czynszu najwyższa; średnia z najwyższych stawek w przypadku większej liczby stawek

WÓJT

mgr Adam Zajac

**Uwaga P.T. Prenumeratorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds. Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, e-mail: rdu@katowice.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: Poligrafia Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: zo_poligrafia@katowice.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
