

**Uchwała Nr XII/54/2003
Rady Powiatu Sztumskiego
z dnia 23 sierpnia 2003r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Sztumskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwała się co następuje

§ 1

Uchwała się Statut Powiatu Sztumskiego stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Sztumie.

§ 3

Traci moc wiążącą: uchwała Nr I/1/2002 z dnia 2 stycznia 2002r. podjęta przez Osobę Pełniącą Funkcję Organów Powiatu działającą za Radę Powiatu Sztumskiego w sprawie uchwalenia Tymczasowego Statutu Powiatu Sztumskiego, uchwała Nr II/4/2002r. z dnia 18 listopada w sprawie zmiany Tymczasowego Statutu Powiatu sztumskiego i uchwała Nr III/17/2002r. z dnia 30 listopada 2002r. w sprawie zmiany Tymczasowego Statutu Powiatu Sztumskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu w Sztumie

mgr Zygmunt Steinborn

Uzasadnienie

Art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) stanowi, że do wyłącznej właściwości rady powiatu należy uchwalenie statutu, w którym określa się zasady funkcjonowania organów uchwałodawczych i wykonawczych powiatu.

Do czasu uchwalenia nowego statutu obowiązuje Tymczasowy Statut Powiatu Sztumskiego podjęty Uchwałą Nr I/1/2002 z dnia 2 stycznia 2002r. przez Osobę Pełniącą Funkcje Organów Powiatu działającą za Radę Powiatu Sztumskiego, określający ustrój Powiatu.

Do spraw, które mogą być uregulowane w Statucie należy również ustanowienie herbu i flagi Powiatu.

Przedłożony Radzie Powiatu projekt herbu i flagi wynika z tradycji historycznych z okresu funkcjonowania powiatu sztumskiego w latach 1929-1945.

Wnosi się o podjęcie stosownej uchwały.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu w Sztumie

mgr Zygmunt Steinborn

STATUT POWIATU SZTUMSKIEGO

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Powiat Sztumski, zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1/ miasta i gminy: Sztum, Dzierzgoń,
- 2/ gminy: Mikołajki Pomorskie, Stary Dzierzgoń, Stary Targ.

§ 2

Siedzibą władz powiatu jest miasto Sztum

§ 3

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

§ 4

1. Powiat posiada własny herb i flagę.
2. Opis herbu Powiatu Sztumskiego:
Tarcza trójdzielna w pas. Pole górne i dolne jednolicie czerwone, w polu środkowym białym obok siebie trzy szyszki zielone ułożone w słup.
Wzór herbu stanowi załącznik Nr 1 do Statutu.
3. Opis flagi Powiatu Sztumskiego:
Flaga trójdzielna w pas. Pole górne i dolne jednolicie czerwone, w polu środkowym obok siebie trzy szyszki ułożone w słup.
Wzór flagi stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.
4. Barwy oraz herb Powiatu Sztumskiego podlegają ochronie prawnej.
5. Zasady używania herbu i barw określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 5

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu lub wynikają one z zawartych porozumień.
4. Ustawy mogą nakładać na powiat obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

§ 6

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

ROZDZIAŁ II ORGANY POWIATU

§ 7

Organami powiatu są:

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

RADA POWIATU

§ 8

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa.
4. W skład rady powiatu wchodzi 17 radnych.

§ 9

1. Odwołanie rady powiatu przed upływem kadencji następuje w drodze referendum powiatowego.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum powiatowego określa ustawa.

§ 10

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1/ stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2/ wybór i odwołanie zarządu oraz ustalenie wynagrodzenia dla przewodniczącego,
- 3/ powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
- 4/ stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5/ uchwalanie budżetu powiatu,
- 6/ rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub 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:
 - a/ zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f/ tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g/ tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h/ współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i/ tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998r. (j.t w Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)
- 10/ określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11/ podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 12/ uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 13/ uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 14/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 15/ podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 16/ podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

A. RADNI

§ 11

1. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie, którego rotę określa ustawa.
2. Odmowa ślubowania równoznaczna jest ze zrzeczeniem się mandatu.
3. Radny, który nie złożył ślubowania na I sesji po wyborach do rady Powiatu składa je na I sesji, na której jest obecny.
4. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców.
5. Radny w swej pracy kieruje się dobrem wspólnoty samorządowej powiatu oraz utrzymuje stałą więź z mieszkańcami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców postulaty i przedstawia je organom powiatu.
6. Radny przy wykonywaniu mandatu korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
7. Radnemu przysługuje dieta na zasadach ustalonych przez Radę.
8. Mandatu radnego nie można łączyć z:
 - 1/ mandatem posła i senatora
 - 2/ wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody
 - 3/ członkostwem w organie innej jednostki organu samorządowego
9. Radny jest zobowiązany do corocznego składania oświadczeń majątkowych oraz podlega ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej, które szczegółowo określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz.U.Nr 106, poz. 679 z późn. zm.).

§ 12

Szczególne przepisy związane ze stosunkiem pracy radnych zawiera ustawa o samorządzie powiatowym.

B.PROCEDURA WYBORU I ODWOŁANIA PRZEWODNICZĄCEGO RADY

§13

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący rady. W razie nieobecności przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady ich zadania wykonuje najstarszy wiekiem radny.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne

z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

C. SESJE RADY

§ 14

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania rady powiatu, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
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 1/4 ustawowego składu rady powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
8. Do zmiany porządku obrad sesji zwoływanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
9. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

§ 15

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy na sesjach zwyczajnych. Poza planem rada obraduje na sesjach nadzwyczajnych i uroczystych.
2. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 16

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1/ miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2/ projekt porządku obrad,
 - 3/ materiały na sesję oraz projekty uchwał.
3. Materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. Terminów określonych w ust. 2 i 3 nie zachowuje się w przypadku zwołania uroczystych i nadzwyczajnych sesji rady.

§ 17

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.
3. Rada w istotnych dla powiatu lub mieszkańców sprawach może wyrazić opinię lub zająć stanowisko w formie rezolucji, apelu lub oświadczenia.

§ 18

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

§ 19

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

§ 20

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesję rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram obrady sesji rady powiatu."
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - 1/ stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,

- 2/ przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu,
- 3/ poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2
6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, komisji, zarządu lub klubu radnych z zachowaniem trybu ustalonego w § 13.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1/ przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2/ sprawozdanie starosty z międzysesyjnej pracy zarządu
 - 3/ rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4/ interpelacje i zapytania radnych,
 - 5/ wnioski i oświadczenia radnych.

§ 21

1. Interpelacje i zapytania radny kieruje bezpośrednio do zarządu powiatu lub przewodniczącego rady.
2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 22

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 § 21 ust. 3 i 4.

D.PROWADZENIE OBRAD

§ 23

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. Radnemu w każdym punkcie uchwalonego porządku obrad przysługuje głos w pierwszym wystąpieniu do 5 min. i do 3 min. w następnych wystąpieniach. Przewodniczący udziela radnemu głosu poza kolejnością wyłącznie w celu umożliwienia mu ustosunkowania się do wypowiedzi przedmówcy w czasie do 2 min. /ad. Vocem/.
4. Radnemu, który przekracza w wystąpieniu wyznaczony limit czasu, przewodniczący zwraca uwagę. W razie kontynuowania wystąpienia po zwróceniu uwagi przewodniczący może radnemu odebrać głos. Fakty te odnotowuje się w protokole sesji.
5. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
6. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

§ 24

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

§ 25

Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością staroście a pozostałym radnym w kolejności zgłoszeń za wyjątkiem wniosków o charakterze formalnym dotyczących w szczególności:

- 1/ sprawdzenia quorum,
- 2/ zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3/ ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4/ zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 5/ zarządzenia przerwy,
- 6/ odesłania projektu uchwały do komisji,
- 7/ przestrzegania regulaminu obrad.

§ 26

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby lub na wniosek zarządu powiatu, przewodniczącego komisji i klubu radnych przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, zarządowi powiatu lub klubowi radnych zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 27

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka obrady sesji wypowiadając słowa „Zamykam obrady sesji Nr Rady Powiatu w Sztumie”.

E. UCHWAŁY RADY

§ 28

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.

§ 29

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały oraz rezolucji, apelu lub oświadczenia może wystąpić:
 - 1/ co najmniej 3 radnych,
 - 2/ przewodniczący rady,
 - 3/ klub radnych,
 - 4/ komisja rady,
 - 5/ zarząd powiatu.
2. Projekty uchwał rady powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 - 4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał niezwłocznie właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 30

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

§ 31

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§ 32

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1/ uchwałę budżetową,
 - 2/ uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
 - 3/ inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 33

1. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu przewodniczący rady powiatu i kieruje do publikacji.
2. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości zarządom gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.
3. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego oraz wydawania wojewódzkiego dziennika urzędowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U.Nr 62, poz. 718).

F. GŁOSOWANIE

§ 34

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

§ 35

Rada na zaakceptowany w głosowaniu wniosek radnego może zarządzić głosowanie jawne imienne:

- 1/ głosowanie jawne imienne przeprowadza się poprzez oświadczenie przez radnego swojego stanowiska na sali obrad po odczytaniu przez przewodniczącego obrad nazwiska radnego,
- 2/ stanowisko radnego odnotowane jest przez przewodniczącego obrad na odczytywanej liście oraz zapisane w protokole obrad.

§ 36

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza co najmniej 3-osobowa komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Wynik tajnego głosowania jest równoznaczny z podjęciem uchwały w sprawie będącej przedmiotem głosowania.
6. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.
7. Głosowanie powinno odbywać się z zapewnieniem warunków tajności.

§ 37

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. (50% ważnie oddanych głosów plus 1).

G. PROTOKOŁY Z SESJI

§ 38

1. Przebieg sesji jest rejestrowany na nośniku magnetycznym. Niezależnie od powyższego protokolant notuje przebieg porządku obrad oraz wyniki głosowania poszczególnych uchwał, rezolucji, opinii lub oświadczeń.
2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1/ określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
 - 2/ stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4/ uchwalony porządek obrad,
 - 5/ przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6/ przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7/ podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 5 dni przed terminem kolejnej sesji w Biurze Rady.
5. Do protokołu radni i zabierający głos mogą wносить uwagi i poprawki.
6. Decyzje o uwzględnieniu poprawki lub uwagi podejmuje przewodniczący obrad w uzgodnieniu ze zgłaszającym w oparciu o zapis na nośniku magnetycznym i w protokole.
7. Treść poprawki wprowadzana jest do właściwego protokołu przed zatwierdzeniem protokołu przez radę. Wzmiankę o tym fakcie umieszcza się na początku zaprotokołowanej treści wypowiedzi. Zarówno wzmianka oraz treść poprawki jest sygnowana podpisem przewodniczącego obrad i protokolanta.
8. Protokół podpisuje przewodniczący obrad najpóźniej 3 dni przed sesją, na której następuje przyjęcie protokołu.
9. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji.

§ 39

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

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI RADY POWIATU

A. KOMISJA REWIZYJNA

§ 40

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną w 6 osobowym składzie.
2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej. Skład osobowy komisji rada określa w drodze odrębnej uchwały.
3. 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.
4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.
5. Przepis ust. 3 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 41

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.
3. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 2, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
4. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 42

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 43

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

§ 44

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 45

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

§ 46

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu

jest ostateczne.

5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na 6 miesięcy.

§ 47

Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony informacji prawnie chronionych obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

B. KOMISJE STAŁE RADY

§ 48

1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Składy komisji, plany ich pracy oraz terminy posiedzeń ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.
3. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności corocznie w miesiącu styczniu roku następnego.
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez radę. Komisja może powołać wiceprzewodniczącego.
5. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym tylko jednej komisji.
6. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w ich składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 49

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1/ opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
 - 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3/ sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
 - 4/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
 - 5/ przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu.
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 do roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 50

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
 - członkowie zarządu powiatu.
 - obywatele
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 51

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

§ 52

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

§ 53

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

C. KLUBY RADNYCH

§ 54

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Radny może być członkiem tylko jednego klubu radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 55

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie o utworzeniu klubu radnych zawiera:
 - 1/ imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2/ imienną listę podpisaną przez wszystkich członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3/ klub radnych niezwłocznie informuje przewodniczącego rady o każdorazowej zmianie w składzie klubu i jego kierownictwa,
 - 4/ do reprezentowania klubu upoważniony jest jego przewodniczący lub osoba przez niego wskazana.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.
7. Przewodniczący rady w uzgodnieniu ze starostą zapewnia odpowiednie warunki pracy dla klubu radnych w okresie międzysesyjnym oraz podczas sesji rady powiatu.
W każdym punkcie uchwalonego porządku obrad wystąpienie klubowe nie może trwać dłużej niż 10 minut.

ZARZĄD POWIATU

§ 56

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład Zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta oraz 2 pozostałych członków zarządu.
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

§ 57

1. Z członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu.

§ 58

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:
 - 1/ przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2/ wykonywanie uchwał rady,

- 3/ gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4/ wykonywanie budżetu powiatu,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 70 ust. 5 statutu.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
 4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.
 - 1) kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych - komend i inspektoratów,
 - 2) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży może tworzyć, przekształcać i likwidować wojewoda, na wniosek starosty, zaopiniowany przez właściwego kierownika zespolonej służby, inspekcji lub straży wojewódzkiej, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej,
 - 3) jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 2 są powiatowymi jednostkami budżetowymi w rozumieniu przepisów ustawy z 26 lipca 1998r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 155, poz. 1014 z póź. zm.)
 - 4) szczegółowe warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne ustawy.
 5. Powiatową administrację zespoloną stanowią:
 - 1) starostwo powiatowe,
 - 2) powiatowy urząd pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu,
 - 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 59

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
5. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej Starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
7. Starosta powołuje komisję bezpieczeństwa i porządku dla realizacji zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
8. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
9. 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. 7.

§ 60

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

- 1/ przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
- 2/ określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- 3/ przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4/ zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 61

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych przez starostę w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż I raz w miesiącu.
3. W razie potrzeby, starosta może rozszerzyć porządek obrad zarządu.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie do 7 dni od złożenia wniosku.

§ 62

1. Posiedzeniom zarządu przewodniczy starosta lub wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu z głosem stanowiącym oraz sekretarz i skarbnik powiatu z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą być zaproszeni: przewodniczący rady, wiceprzewodniczący rady, radni lub inne osoby.
5. Za terminowe przygotowanie materiałów na posiedzenia zarządu odpowiada sekretarz powiatu.

§ 63

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisuje starosta, a pod jego nieobecność wicestarosta.
4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 28.

§ 64

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

§ 65

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
3. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
4. Do protokołu załącza się listę obecności członków zarządu i zaproszonych gości, teksty podjętych lub zaopiniowanych uchwał i inne materiały będące przedmiotem posiedzenia.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów prawnie chronionych.
8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów z posiedzeń i uchwał zarządu.

§ 66

Starosta składa radzie na każdej sesji pisemne sprawozdanie z międzysesyjnej pracy zarządu.

§ 67

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

§ 68

1. Sekretarz powiatu sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.
3. Sekretarz powiatu prowadzi ewidencję przepisów porządkowych i podaje je do publicznej wiadomości.

§ 69

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

ROZDZIAŁ III

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU, POWIATOWE SŁUŻBY, INSPEKCJE I STRAŻE

§ 70

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu
2. Do jednostek, o których mowa w ust.1 należą w szczególności:
 - 1/ powiatowe centrum pomocy rodzinie,
 - 2/ samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej,
 - 3/ domy dziecka,
 - 4/ szkoły ponadgimnazjalne, placówki oświatowe oraz oświatowo – wychowawcze,
 - 5/ instytucje kultury, w tym biblioteki publiczne,
 - 6/ powiatowy urząd pracy,
 - 7/ domy pomocy społecznej.
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne lub statuty uchwalone przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.
6. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu.
7. Wykaz jednostek organizacyjnych powiatu stanowi załącznik nr 3 do statutu.

§ 71

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1/ Komenda Powiatowa Policji
 - 2/ Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie
2. Zadania powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1/ Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
 - 2/ Powiatowego Inspektoratu Weterynaryjnego
 - 3/ Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanegorealizowane są na podstawie odrębnych ustaw.
3. 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 szczegółowe nie stanowią inaczej,
 - 2/ zatwierdza programy ich działania,
 - 3/ uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
 - 4/ w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5/ zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
4. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

ROZDZIAŁ IV

A. GOSPODARKA FINANSOWA POWIATU

§ 72

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”.

§ 73

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.
2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady określone w ustawie z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) 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 zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 74

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

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

§ 75

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust.1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku

- budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
 5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 76

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 1/ zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - 2/ emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - 3/ dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4/ zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
 - 5/ dysponowania rezerwą budżetu powiatu według zasad określonych przez radę.
 - 6/ blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
 - 1/ jawność debaty budżetowej,
 - 2/ opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu w sposób zwyczajowo przyjęty.
 - 3/ przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
 - 4/ ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

B. ABSOLUTORIUM

§ 77

1. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi.
2. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Uchwałę w sprawie absolutorium rada powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady powiatu.
4. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu zarządowi absolutorium.
5. Nie udzielenie absolutorium jest jednoznaczne z wnioskiem o odwołanie zarządu.

ROZDZIAŁ V

MIENIE POWIATU

§ 78

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

§ 79

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.

§ 80

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

§ 81

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

ROZDZIAŁ VI

JAWNOŚĆ DZIAŁANIA ORGANÓW POWIATU,

§ 82

1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.

§ 83

1. Dostęp do protokołów z posiedzeń rady, zarządu i komisji jest nieograniczony, ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Powielanie, kopiowanie dokumentów wymienionych w ust. 2 jest dopuszczalne dopiero po naniesieniu poprawek i złożeniu podpisów zgodnie z § 34, § 38, § 61 Statutu Powiatu Sztumskiego.
3. Poświadczenie zgodności duplikatów, odpisów, wyciągów, wypisów lub kopii podlega opłacie skarbowej.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW I KORZYSTANIA Z NICH ORAZ DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNYCH

§ 84

1. Każda informacja w sprawach publicznych stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.Nr 112, poz. 1198).
2. Każdemu przysługuje prawo do informacji publicznej bez wykazywania interesu prawnego lub faktycznego z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach dotyczących informacji prawnie chronionych.
4. Udostępnianie informacji publicznej następuje w drodze:
 - 1/ ogłaszania informacji publicznej, w tym dokumentów urzędowych w Urzędowym Publikatorze Teleinformatycznym tj. Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2/ udostępniania informacji publicznej na wniosek (o ile nie została udostępniona w BIP-ie), wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych lub przez zainstalowanie w miejscach ogólnie dostępnych urządzenia umożliwiającego zapoznanie się z tą informacją,

- 3/ wstępu na posiedzenia organów kolegialnych władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów i udostępnianie materiałów, w tym audiowizualnych i teleinformatycznych dokumentujących te posiedzenia.
5. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny z tym, że jeżeli przy udostępnieniu informacji publicznej na wniosek podmiot udostępniający tę informację poniesie dodatkowe koszty związane z przekształceniem informacji lub sposobem jej udostępnienia w formę wskazaną we wniosku to pobiera się za powyższe opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 85

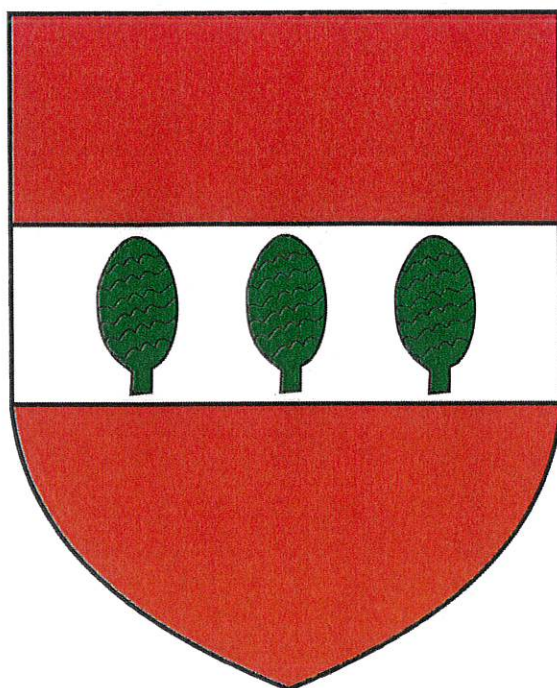
Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 86

Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.



Załącznik nr 1



Załącznik nr 2

