

UCHWAŁA Nr XLIX/ 305/2018
Rady Powiatu Człuchowskiego
z dnia 18 października 2018 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Powiatu Człuchowskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.)

Rada Powiatu Człuchowskiego
uchwala, co następuje:

- § 1. Przyjmuje się Statut Powiatu Człuchowskiego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Człuchowskiego.
- § 3. Traci moc uchwała Nr III/10/98 Rady Powiatu Człuchowskiego z dnia 28 grudnia 1998 r. w sprawie ustalenia Statutu Powiatu Człuchowskiego.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, nie wcześniej jednak niż z pierwszym dniem VI. kadencji Rady Powiatu Człuchowskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Człuchowskiego

Tadeusz Lisowski

RADCA PRAWNY

Mariusz Słomion

*Dziennik Urzędowy
Województwa Pomorskiego
z 2018 r., poz. 4126
z 30.X.2018 r.*

Statut Powiatu Człuchowskiego

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1.

Powiat Człuchowski, zwany dalej „Powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasto Człuchów;
- 2) miasta i gminy: Czarne i Debrzno;
- 3) gminy: Człuchów, Koczała, Przechlewo, Rzeczenica.

§ 2.

Siedzibą władz Powiatu jest Człuchów.

§ 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 ustanowione przed Radę Powiatu w drodze uchwały.
2. Rada Powiatu ustanawia medal "Za szczególne zasługi dla Rozwoju Powiatu Człuchowskiego"
3. Medal nadawany jest według regulaminu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 5.

1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

2. Na terytorium Powiatu mogą być przeprowadzane konsultacje z mieszkańcami powiatu człuchowskiego w sprawach ważnych dla powiatu i przewidzianych ustawami. Szczególną formą konsultacji społecznych jest budżet obywatelski.

3. Do zakresu działania Powiatu, o którym mowa w ust. 1, należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży.

4. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy, jako należące do zakresu działania Powiatu.

§ 6.

1. W celu wykonywania zadań, Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

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

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

Rozdział 2. Organy Powiatu

§ 7.

Organami Powiatu są:

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

§ 8.

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.

2. Kadencja Rady Powiatu trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy.

4. W skład Rady Powiatu wchodzi 17 Radnych Powiatu.

Rozdział 3.

Rada Powiatu: kompetencje, organizacja i tryb pracy

§ 9.

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu Powiatu;
- 2) wybór i odwołanie Zarządu Powiatu oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego;
- 3) odwołanie Starosty z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium lub nieudzielenie wotum zaufania Zarządowi Powiatu;
- 4) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Skarbnika Powiatu, będącego głównym księgowym budżetu Powiatu;
- 5) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu Powiatu, w tym z działalności finansowej;
- 6) uchwalanie budżetu Powiatu;
- 7) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium dla Zarządu Powiatu z tego tytułu;
- 8) rozpatrywanie raportu o stanie Powiatu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania dla Zarządu Powiatu z tego tytułu;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami;
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowanie 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 Powiatu oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd Powiatu w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Powiatu,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,

- h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to koniecznością wydzielenia majątku,
- i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- j) podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych,
- k) podejmowania uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- l) uchwalania powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- ł) przyjmowania programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- m) dokonywania oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego Powiatu.

11) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Powiatu może samodzielnie zaciągać zobowiązania;

12) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu;

13) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;

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

§ 10.

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

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi Powiatu absolutorium.

3. Rada Powiatu może odwołać Starostę z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium lub nieudzielenie wotum zaufania zarządowi jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu.

§ 11.

1. Rada Powiatu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady

Powiatu, w głosowaniu tajnym.

2. Radny Powiatu wchodzący w skład Zarządu Powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

3. Wyłącznym zadaniem Przewodniczącego Rady Powiatu jest organizowanie pracy Rady Powiatu. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje, zwołuje i prowadzi sesje Rady Powiatu, reprezentuje Radę Powiatu na zewnątrz. Przewodniczący Rady Powiatu może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu, zadania Przewodniczącego Rady Powiatu wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Powiatu najstarszy wiekiem.

4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu, w trybie określonym w ust. 1.

5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu, Rada Powiatu podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

§ 12.

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Powiatu w miarę potrzeby, co najmniej jeden raz na kwartał. Obrady Rady Powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Powiatu.

2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu lub Zarządu Powiatu, Przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji Rady Powiatu.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Powiatu, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Powiatu, prowadzi najstarszy wiekiem radny Powiatu, obecny na sesji.

§ 13.

1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 14.

1. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych Powiatu na piśmie lub elektronicznie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) projekt porządku obrad,
- 3) projekty uchwał.

2. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się pocztą elektroniczną, a w razie braku możliwości technicznych lub na pisemne żądanie radnego skierowane do Przewodniczącego Rady Powiatu, pocztą na 7 dni przed rozpoczęciem sesji. W terminie 14 dni przed rozpoczęciem sesji doręcza się radnym materiały, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu Powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu.

Rozdział 4.

Sesje Rady Powiatu: interpelacje i zapytania radnych

§ 15.

1. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada Powiatu w formie uchwał wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

3. Rada Powiatu może zająć stanowisko i wyrazić opinię w innych sprawach istotnych dla samorządu.

§ 16.

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą Skarbnik Powiatu, Sekretarz Powiatu.

3. Do udziału w sesjach Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy Powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Powiatu.

4. Zarząd Powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.

§ 17.

1. Sesje Rady Powiatu są jawne i dostępne.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego oraz na stronie BIP Starostwa Powiatowego.
3. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady Powiatu lub radnego Powiatu, 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.

§ 18.

1. W przypadku, gdy liczba radnych Powiatu obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady Powiatu, Przewodniczący Rady Powiatu nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
2. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady Powiatu.
3. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady Powiatu formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu”. Zamknięcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Zamykam obrady sesji Rady Powiatu”.
4. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady Powiatu:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad;
 - 2) przedstawia projekt porządku obrad, z wnioskiem o zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych Powiatu albo Zarząd Powiatu;
 - 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o którym mowa w pkt 2, zmiana w porządku obrad następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Powiatu.
5. Rada Powiatu może ustalić w trakcie obrad zmiany ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady Powiatu, komisji, Zarządu Powiatu, klubu radnych Powiatu i radnego Powiatu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady

Powiatu.

6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) informacja Starosty o pracy międzysesyjnej,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych Powiatu,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych Powiatu.

§ 19.

1. Interpelacje kieruje się do Starosty Powiatu.
2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla Powiatu.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem.
4. Radni Powiatu mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
5. Odpowiedź na interpelacje udzielana jest w formie pisemnej, w terminie 14 dni od daty jej złożenia.

§ 20.

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Zapytania mogą być składane pisemnie w trakcie sesji Rady Powiatu. Jeżeli pełnej odpowiedzi na zapytanie nie można udzielić bezpośrednio na sesji, udziela się pisemnie zainteresowanemu w terminie 14 dni.
3. Interpelacje i zapytania radnych składane są na piśmie do Przewodniczącego Rady Powiatu, który przekazuje je niezwłocznie Staroście.
4. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Powiatu.

Rozdział 5.
Przewodniczący Rady Powiatu

§ 21.

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

§ 22.

1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady Powiatu, 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 Powiatu.
4. Przewodniczący Rady Powiatu, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom będącymi publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 23.

1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) zmiany lub uzupełniania porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4) zakończenia wystąpień,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,

- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

§ 24.

1. Przewodniczący Rady Powiatu zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący Rady Powiatu 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 Powiatu rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos, tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 25.

1. Przewodniczący Rady Powiatu umieszcza imienne wykazy głosowań radnych Powiatu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu.
2. Ważne materiały z prac Rady Powiatu, Przewodniczący Rady Powiatu umieszcza na stronie internetowej prowadzonej przez Starostwo Powiatowe.

Rozdział 6.

Uchwały Rady Powiatu

§ 26.

Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 5 radnych Powiatu,
- 2) Przewodniczący Rady Powiatu,
- 3) klub radnych Powiatu,
- 4) komisja rady Powiatu,
- 5) mieszkańcy Powiatu mający czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego,
- 6) Zarząd Powiatu.

§ 27.

1. W przypadku inicjatywy uchwałodawczej mieszkańców Powiatu, wniosek o podjęcie uchwały musi zawierać projekt uchwały wraz z listą co najmniej 300 mieszkańców Powiatu, mających prawo wybierania do Rady .
 - 1) lista powinna zawierać: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, podpis, wskazanie osoby bądź osób upoważnionych do reprezentowania grupy mieszkańców występujących z wnioskiem,
 - 2) przewodniczący zobowiązany jest do poinformowania reprezentantów wnioskodawców o sposobie realizacji złożonego wniosku,
 - 3) wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być rozpatrzony przez Radę Powiatu nie później w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku.
2. W przypadku inicjatywy uchwałodawczej podmiotu określonego w § 26 pkt 3 Przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany wprowadzić projekt uchwały do porządku obrad na najbliższej sesji, jeżeli wpłynął on do Rady Powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady,
3. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe Komisje Rady Powiatu.
4. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w § 26 pkt 1-5 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.
5. Przewodniczący Rady Powiatu przekazuje projekty uchwał komisjom i Zarządowi Powiatu.

§ 28.

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 i ewentualny czas jej obowiązywania,
 - 6) określenie wnioskodawcy,
 - 7) opinię radcy prawnego.
2. Do projektu uchwały można dołączyć uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

3. Projekt uchwały, odpowiadający wymogom zawartym w ust. 1 wraz z uzasadnieniem powinien wskazywać wnioskodawcę wymienionego w § 26 ust. 1 pkt 1-5 i powinien być przekazany w formie pisemnej do Biura Rady, co najmniej na 30 dni przed planowanym terminem sesji.

§ 29.

1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady Powiatu.

- 1) w przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady Powiatu prowadzący sesję,
- 2) podjętym uchwałom nadaje się:
 - a) kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numery sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały,
 - b) uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta,
 - c) przepisy końcowe i uzupełniające.

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 Powiatu w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega niezwłocznie przekazaniu.

4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu,
- 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

Rozdział 7.

Procedury głosowania, protokół z sesji

§ 30.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

- 1) uchwały zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Powiatu, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej,
- 2) głosowania jawne odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych,

3) w przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określonych w ust. 1 pkt 2 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.

2. Głosowane 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.
5. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, rada może dokonać ponownego głosowania – reasumpcji.

§ 31.

1. W głosowaniu tajnym, radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady Powiatu.
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 Powiatu obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 32.

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

§ 33.

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji Rady Powiatu powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imienia i nazwiska Przewodniczącego Rady Powiatu 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 Powiatu i osoby sporządzającego protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę Powiatu, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady Powiatu.
 4. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
 5. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu, powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady Powiatu, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 34.

1. Obsługę Rady Powiatu i jej Komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna – Biuro Rady Powiatu- wchodząca w skład Starostwa Powiatowego.
2. Przewodniczący Rady Powiatu, w związku z realizacją swoich obowiązków, może wydawać polecenia służbowe pracownikom Starostwa, wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem Rady Powiatu, komisji i radnych. W tym przypadku, Przewodniczący Rady Powiatu, wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników, o których mowa w zdaniu pierwszym.

Rozdział 8.

Prawa i obowiązki radnych

§ 35.

1. Prawa i obowiązki radnych Powiatu określa ustawa o samorządzie powiatowym.

2. Radny Powiatu korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 36.

1. Do podstawowych obowiązków radnych Powiatu należy aktywne uczestnictwo w pracach Rady Powiatu i w pracach Komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni Powiatu mają obowiązek kierować się dobrem powiatowej wspólnoty samorządowej i utrzymywać stałą więź z mieszkańcami Powiatu, w celu:
 - 1) informowania ich o działalności, zamierzeniach i dokonaniach Rady Powiatu i Zarządu Powiatu,
 - 2) konsultowania spraw istotnych dla wspólnoty samorządowej wnoszonych pod obrady Rady Powiatu,
 - 3) przyjmowania postulatów i wniosków mieszkańców, dotyczących działalności Powiatu i przedstawianie ich organom Powiatu.
3. Radny Powiatu ma prawo do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały oraz wglądu w działalność Starostwa Powiatowego, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób i przepisów o tajemnicy prawnie chronionej, w związku z wykonywaniem mandatu radnego Powiatu.

§ 37.

1. Radni Powiatu potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady Powiatu i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny Powiatu obowiązany jest podnosić swoją wiedzę i umiejętności samorządowca, służące właściwemu wykonywaniu mandatu radnego Powiatu.

§ 38.

Radnemu Powiatu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych. Wysokość diety, zasady jej naliczania oraz zwrot kosztów podróży służbowych określa uchwała rady Powiatu.

Rozdział 9.

Komisja Rewizyjna: organizacja pracy, kompetencje, procedury kontroli

§ 39.

1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu Powiatu oraz Powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisje Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu oraz radnych Powiatu będących członkami Zarządu Powiatu.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Powiatu. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecane przez Radę Powiatu.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.

§ 40.

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz pozostałych członków tych Komisji w liczbie co najmniej 3 osób.
3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez Radę Powiatu.
4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą Rady Powiatu, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nieprzewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 41.

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby

głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

2. Sekretarz Komisji Rewizyjnej sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.
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.

§ 42.

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 kieruje procedurą wyłonienia zespołu kontrolnego składającego się z co najmniej 2 osób spośród jej członków. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej udziela członkom 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.

§ 43.

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 Rewizyjnej z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 44.

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.

§ 45.

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem ust.4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 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 wykonania budżetu Powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

§ 46.

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

Rozdział 10.

Komisja skarg, wniosków i petycji

§ 47.

Rada Powiatu rozpatruje: skargi na działania Zarządu Powiatu i Powiatowych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli. W tym celu powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 48.

1. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych Powiatu pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu oraz radnych Powiatu będących członkami Zarządu Powiatu.
2. Pracą Komisji Skarg, Wniosków i Petycji kieruje jej Przewodniczący.
3. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji oraz pozostałych członków tej Komisji w liczbie co najmniej 3 osób.
4. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji wstępnie rozpatruje skargi na działania Zarządu Powiatu i Powiatowych jednostek organizacyjnych. Wnioski oraz petycje składane przez obywateli Komisja rekomenduje sposób ich załatwienia Radzie Powiatu.
5. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przeprowadza postępowanie wyjaśniające i przygotowuje dokumentację, w której określa:
 - 1) stan faktyczny dotyczący skargi, wniosku lub petycji,
 - 2) stan prawny obowiązujący w momencie złożenia skargi, wniosku lub petycji, dotyczący przedmiotu sprawy,
 - 3) rekomendację, która zawiera wskazanie zasadności lub niezasadności skargi, możliwości bądź niemożliwości realizacji wniosku lub sposobu załatwienia spraw będących przedmiotem petycji.
6. Postępowanie, o którym mowa w ust. 5, powinno być zakończone w terminie miesiąca. Następnie Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przekazuje dokumentację Przewodniczącemu Rady Powiatu, który ją analizuje i w miarę potrzeby uzupełnia, a następnie kieruje do rozpatrzenia na najbliższą sesję Rady Powiatu.
7. Przewodniczący Rady Powiatu na sesji zapoznaje Radę Powiatu z przedmiotem skargi, wniosku lub petycji oraz zebraną na ten temat dokumentację.

8. Rada Powiatu, po wysłuchaniu informacji Przewodniczącego Rady Powiatu i dyskusji, w drodze głosowania, decyduje o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji.

§ 49.

Do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji stosuje się odpowiednio przepisy § 41, § 43 Statutu, dotyczące Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 11.

Stałe i doraźne komisje Rady Powiatu: organizacja, zadania, tryb pracy

§ 50.

1. Rada Powiatu, w drodze uchwały może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładając jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu.
4. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady, na wniosek zainteresowanych radnych Powiatu, klubów radnych Powiatu lub komisji.

§ 51.

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwały Rady Powiatu,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady Powiatu,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę Powiatu, Zarząd Powiatu lub inne komisje,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg, wniosków i petycji mieszkańców Powiatu, dotyczących działalności Rady Powiatu i Zarządu Powiatu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę Powiatu, Rada

Powiatu może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie Powiatu sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w toku oraz w każdym czasie – na żądanie Rady Powiatu.

§ 52.

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady Powiatu, radni Powiatu niebędący członkami komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.

§ 53.

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. Zwołania, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 może w ważnych sprawach, dokonać Przewodniczący Rady Powiatu za zgodą przewodniczącego komisji.
3. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub Przewodniczącego Rady Powiatu.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

§ 54.

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. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady Powiatu, przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 55.

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.

Rozdział 12.

Zasady tworzenia klubów radnych

§ 56.

1. Radni Powiatu mogą tworzyć kluby radnych Powiatu.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych Powiatu do klubów jest dobrowolna.

§ 57.

1. Utworzenie klubu radnych Powiatu należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych Powiatu 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,
 - 4) działalność klubów radnych Powiatu nie może być finansowana z budżetu Powiatu,
 - 5) kluby radnych Powiatu działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Powiatu,
 - 6) przewodniczący klubu radnych Powiatu są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady Powiatu regulaminy klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia,
 - 7) przedstawiciele klubów radnych Powiatu mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady Powiatu.

Rozdział 13.

Zadania i kompetencje Starosty

§ 58.

1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz:
 - 1) Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy,
 - 2) w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej, Starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz zwierzchnikiem Powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, należących do właściwości Powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu Powiatu, pracowników Starostwa, Powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.
7. Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego określa regulamin organizacyjny.
8. Protokoły z posiedzeń Zarządu Powiatu, uchwały Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz treść interpelacji i zapytań i udzielonych odpowiedzi Starosta umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 59.

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

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu Powiatu,
- 2) określanie godziny i miejsca posiedzenia Zarządu Powiatu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu Powiatu.

§ 60.

Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu Powiatu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu Powiatu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 61.

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń rozplakatowanych na terenie Powiatu, w siedzibach organów samorządu terytorialnego. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 62.

Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat.

Rozdział 14.

Zarząd Powiatu

§ 63.

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.
2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta i

pozostali członkowie w liczbie 2.

3. Członkiem Zarządu Powiatu nie może być osoba, która nie jest obywatelem polskim.

§ 64.

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

§ 65.

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 Powiatu,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady Powiatu,
 - 3) przedstawienie Radzie Powiatu do dnia 31 maja raportu o stanie Powiatu,
 - 4) gospodarowanie mieniem Powiatu,
 - 5) wykonywanie budżetu Powiatu,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu z zastrzeżeniem § 72 ust. 5 Statutu.
3. W realizacji zadań, Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.
4. Zarząd Powiatu wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego, kierowników Powiatowych służb, inspekcji, straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.
5. Członkowie Zarządu Powiatu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
6. Zarząd Powiatu obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.

§ 66.

1. Posiedzenia Zarządu Powiatu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub Wicestarosta.
2. W posiedzenia Zarządu Powiatu uczestniczą członkowie Zarządu Powiatu - z głosem stanowiącym, a Skarbnik Powiatu i Sekretarz Powiatu – z głosem doradczym.
3. W posiedzeniach Zarządu Powiatu może uczestniczyć Przewodniczący Rady Powiatu.

4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Powiatu, Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa Powiatowego, kierowników Powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
5. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Powiatu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni Powiatu.
6. Posiedzenie Zarządu Powiatu odbywa się według ustalonego porządku.
7. Przygotowanie posiedzenia, opracowanie materiałów mających być jego przedmiotem należy do Sekretarza Powiatu.
8. Materiały będące przedmiotem posiedzenia Zarządu Powiatu zainteresowani (naczelnicy wydziałów, kierownicy jednostek podporządkowanych) zobowiązani są przedłożyć Sekretarzowi Powiatu nie później niż na dwa dni robocze, przed rozpoczęciem posiedzenia, a wyjątkowych przypadkach na 24 godziny przed rozpoczęciem posiedzenia.
9. Projekty uchwał Zarządu Powiatu wraz z uzasadnieniem powinny być parafowane przez radcę prawnego.

§ 67.

1. Zarząd Powiatu rozstrzyga w formie uchwały wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd Powiatu może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu Powiatu.
3. Uchwały Zarządu Powiatu podpisują wszyscy członkowie Zarządu Powiatu. Załączniki do podjętych uchwał Zarządu Powiatu parafuje i podpisuje Przewodniczący Zarządu Powiatu.
4. Uchwały Zarządu Powiatu, będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej, podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu Powiatu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez Zarząd Powiatu stosuje się odpowiednio postanowienie § 10. ust. 1. Statutu.
6. W głosowaniu biorą udział tylko członkowie Zarządu Powiatu.
7. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki.
8. Członek Zarządu Powiatu nie może się wstrzymać od głosowania, chyba że sprawa dotyczy interesu prawnego członka Zarządu Powiatu lub jego bliskich.
9. Członkowie Zarządu Powiatu mają możliwość dwojakiego oddania głosu: „za”, „przeciw” z zastrzeżeniem ust. 8.

10. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Zarządu Powiatu.
11. Każdy z członków Zarządu Powiatu, który został przegłosowany, może zgłosić do protokołu swoje zdanie odrębne (votum separatum), w celu podkreślenia faktu, że nie zgadza się z decyzją Zarządu Powiatu.
12. Za wykonanie decyzji Zarządu Powiatu odpowiada Sekretarz Powiatu bądź Skarbnik Powiatu.

§ 68.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu Powiatu, Skarbnikowi Powiatu.
2. Zarząd Powiatu rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba że Rada Powiatu określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 69.

1. Z posiedzenia Zarządu Powiatu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu Powiatu uczestniczących w posiedzeniu, w przypadku gdy w posiedzeniu Zarządu Powiatu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu Powiatu powinien dokładnie odzwierciedlić przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd Powiatu.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu Powiatu podpisują wszyscy członkowie Zarządu Powiatu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie Zarządu Powiatu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd Powiatu przyjmuje protokół z posiedzenia na następnym posiedzeniu. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd Powiatu.
7. Zarząd Powiatu udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność Zarządu Powiatu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu Powiatu.

Rozdział 15.

Skarbnik

§ 70.

1. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu Powiatu.
2. Zadania Skarbnika Powiatu, jako głównego księgowego budżetu Powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik Powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych, mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. 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.

§ 71.

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

Rozdział 16.

Jednostki organizacyjne powiatu, służby, inspekcje i straże

§ 72.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1, należą wszystkie ujęte w wykazie przewidzianym i ustalonym w ust.6.
3. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek – Rada Powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, z zastrzeżeniem ust.5.
5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników Powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu określają odrębne przepisy.

6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.
7. Powiatowa 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.

Rozdział 17.

Gospodarka finansowa powiatu

§ 73.

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”.

§ 74.

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu Powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.
2. Zarząd Powiatu przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia Rady Powiatu.
3. Bez zgody Zarządu Powiatu, Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu Powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 75.

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

- 1) wymaganą szczegółowość projektu budżetu jednostki samorządu terytorialnego,

- 2) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego,
- 3) wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które Zarząd Powiatu przedłoży organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego wraz z projektem uchwały budżetowej.

§ 76.

1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Powiatu najpóźniej do końca lutego 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 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.

§ 77.

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 w 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 rezerwy budżetu Powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniony w szczególności przez:

- 1) jawność debaty budżetowej,
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu Powiatu,
- 4) ujawnienie sprawozdania Zarządu Powiatu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 18.

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, która 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 Powiatu lub jeden członek Zarządu Powiatu i osoba upoważniona przez Zarząd Powiatu w drodze uchwały.
2. Zarząd Powiatu może upoważnić pracowników Starostwa Powiatowego, 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 szczególny stanowi inaczej. Inne Powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Powiatu.

§ 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 19.

Zasady korzystania przez obywateli z dokumentów. Jawność działania organów Powiatu

§ 82.

1. Obywatelom przysługuje prawo do informacji publicznej.
2. Dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Powiatu i korzystanie z nich – stanowią instrument realizacji zasady jawności działania organów Powiatu.
3. Dokumenty z zakresu działania Rady Powiatu, Komisji i Zarządu Powiatu udostępnia się w Biurze Rady Powiatu Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego, w dniach i w godzinach pracy, w obecności pracownika Starostwa Powiatowego.
4. Podmiot, o którym mowa w ust. 2 udostępnia informację publiczną przez:
 - 1) kopiowanie informacji publicznej albo jej wydruk,
 - 2) przesłanie informacji publicznej,
 - 3) wgląd do dokumentów na miejscu.

§ 83.

Dokumentacja dotycząca spraw o charakterze indywidualnym jest udostępniana z zachowaniem ustawowych wymogów ochrony danych osobowych, informacji niejawnych oraz innych tajemnic, a

także zasad udostępniania akt administracyjnych.

Rozdział 20.

Przepisy końcowe

§ 84.

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

§ 85.

Statut Powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Człuchowskiego
Tadeusz Lisowski

RADCA PRAWNY
Mariusz Słomion

REGULAMIN PRYZNAWANIA MEDALU „ZA SZCZEGÓLNE ZASŁUGI DLA ROZWOJU POWIATU CZŁUCHOWSKIEGO”

§ 1

Medal „ZA SZCZEGÓLNE ZASŁUGI DLA ROZWOJU POWIATU CZŁUCHOWSKIEGO”, zwany w dalszej części regulaminu medalem, może być przyznany:

- 1) mieszkańcy powiatu człuchowskiego oraz innym osobom i organizacjom, które w sposób widoczny i niepodważalny przyczyniły się do zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty powiatu człuchowskiego.
- 2) mieszkańcy oraz innym osobom i organizacjom, w tym z zagranicy, których działalność przyczyniła się do rozwoju i promocji powiatu człuchowskiego.

§ 2

Medal ma kształt okrągły o średnicy 70 mm, na awersie umieszczony jest napis „ZA SZCZEGÓLNE ZASŁUGI DLA ROZWOJU POWIATU CZŁUCHOWSKIEGO”, a w środku znajduje się herb Powiatu Człuchowskiego, na rewersie umieszczony jest napis „RADA POWIATU CZŁUCHOWSKIEGO STAROSTA CZŁUCHOWSKI”, a w środku umieszczone jest stylizowane godło Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3

Z wnioskiem o przyznanie medalu mogą występować:

- 1) Przewodniczący Rady Powiatu,
- 2) komisje stałe Rady Powiatu,
- 3) co najmniej dziesięciu członków Rady Powiatu,
- 4) Zarząd Powiatu,
- 5) Starosta,
- 6) organizacje społeczne i polityczne działające na terenie Powiatu.

§ 4

1. Wniosek o przyznaniu medalu powinien zawierać:
 - 1) Dane personalne kandydata przedstawionego do wyróżnienia (w przypadku organizacji – nazwę i adres),
 - 2) uzasadnienie.
2. Wniosek powinien zostać złożony w jednym egzemplarzu, w każdym czasie w Biurze Rady Powiatu.
3. Komisja statutowa w terminie do 3 miesięcy bada, czy wniosek odpowiada warunkom formalnym i gdy nie ma zastrzeżeń, przekazuje do Biura Rady Powiatu.

§ 5

1. Medal przyznaje aktem nadania Rada Powiatu.

2. Medal wręczany jest na uroczystej sesji Rady Powiatu, w trakcie uroczystości państwowych lub w innych okolicznościach zapewniających uroczysty charakter tego aktu przez Przewodniczącego Rady Powiatu i Starostę.
3. Medal wręczany jest osobie, której go przyznano lub jej przedstawicielowi, a medal przyznany jednostce niebędącej osobą fizyczną wręcza się delegacji tej jednostki.

§ 6

Medal może być przyznany tej samej osobie lub jednostce tylko jeden raz.

§ 7

Imienny rejestr osób, którym nadano medal prowadzony jest przez Biuro Rady Powiatu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Galuchowskiego
Tadeusz Lisowski



