UCHWAŁA NR XXIII/289/2021
RADY POWIATU CHOJNICKIEGO

z dnia 30 grudnia 2021 r.

w sprawie zmian Statutu Powiatu Chojnickiego oraz zatwierdzenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Chojnickiego

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1834)

Rada Powiatu
uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Powiatu Chojnickiego, którego tekst jednolity został ogłoszony w załączniku do uchwały Nr XXXVI/385/2018 Rady Powiatu Chojnickiego z dnia 31 października 2018 r. w sprawie zmian Statutu Powiatu Chojnickiego oraz zatwierdzenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Chojnickiego (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2018 r. poz. 4165) zmienionym uchwałą nr III/35/2018 Rady Powiatu Chojnickiego z dnia 21 grudnia 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r. poz. 399) wprowadza się następujące zmiany:

1) **po § 7 dodaje się § 7 a w brzmieniu:** „§ 7a. 1. Młodzieżowa rada powiatu, w drodze uchwały podjętej w sposób określony w statucie młodzieżowej rady powiatu, może zgłosić do uprawnionego podmiotu wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej.

2. Uchwałę w przedmiocie wystąpienia z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej, skutecznie podjętą przez młodzieżową radę powiatu, należy przedłożyć uprawnionemu podmiotowi za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Powiatu, wraz z załącznikami obejmującymi co najmniej treść projektu uchwały mającej być przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej.

3. Zarówno uchwała młodzieżowej rady powiatu, o której mowa w ust. 1 i 2, jak również projekt uchwały mającej być przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej, o którym mowa w ust. 2 - powinny zawierać uzasadnienie.

4. Jeżeli wniosek zawiera braki formalne Przewodniczący Rady Powiatu wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. W przypadku bezskutecznego upływu terminu do uzupełnienia braków formalnych wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.”

2) **w § 15:**

a) **ust. 4** otrzymuje brzmienie: „Materiały, o których mowa w ust. 3, doręcza się radnym w formie elektronicznej.”,

b) **po ust. 4 dodaje się ust. 5** w brzmieniu: „5. W przypadku braku technicznej możliwości przekazania dokumentów w formie elektronicznej, materiały o których mowa w ust. 3 doręcza się radnym w formie papierowej.”

3) **w § 18 ust. 2** otrzymuje brzmienie: „2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu podaje się do publicznej wiadomości poprzez jego umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty."

4) **w § 31 ust. 5** otrzymuje brzmienie: „5. Imienne wykazy głosowań radnych dołącza się do protokołu z sesji i podaje do się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu oraz w innych sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu.”

5) **w § 34:**

a) **ust. 1** otrzymuje brzmienie: „1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół stanowiący streszczenie przebiegu obrad i podjętych rozstrzygnięć.",

b) **ust. 2 pkt 5** otrzymuje brzmienie: „5) przebieg obrad, a w szczególności: nazwiska osób zabierających głos wraz z odesłaniem do utrwalonego zapisu obrazu i dźwięku, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków.",

c) **ust. 3** otrzymuje brzmienie: „3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych i zaproszonych gości, usprawiedliwienia osób nieobecnych, teksty uchwał przyjętych przez radę, imienne wykazy głosowań radnych, protokoły głosowań tajnych, inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.”,

d) **po ust. 3 dodaje się ust. 3a** w brzmieniu: „3 a. Integralną częścią protokołu jest utrwalony zapis obrazu i dźwięku z przebiegu sesji na nośniku."

6) **§ 42 ust. 6** otrzymuje brzmienie: „6. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli w terminie do 31 stycznia każdego roku.”

7) **§ 43a:**

a) **ust. 6** otrzymuje brzmienie: „6. Postępowanie, o którym mowa w ust.5 komisja zobowiązana jest zakończyć i przekazać opracowaną dokumentację przewodniczącemu rady co najmniej w terminie umożliwiającym rozpoznanie skargi, wniosku lub petycji na najbliższej sesji rady."

b) **ust. 7** otrzymuje brzmienie: „7. Po otrzymaniu dokumentacji o której mowa w ust. 6 przewodniczący rady ją analizuje i w miarę potrzeby uzupełnia, a następnie kieruje do rozpatrzenia na najbliższą sesję rady powiatu.”

c) **ust. 8** otrzymuje brzmienie: „8. Rada rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.”

d) **ust. 9** otrzymuje brzmienie: „9. Rada rozpatruje petycje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach."

e) **ust. 10** otrzymuje brzmienie: „10. W przypadku braku możliwości załatwienia skargi, wniosku i petycji w terminie, Przewodniczący powiadamia o tym fakcie wnoszącego ze wskazaniem czynności podjętych w sprawie, przyczynach zwłoki i przewidywanego terminu załatwienia sprawy."

§ 2. Zatwierdza się tekst jednolity Statutu Powiatu Chojnickiego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały z uwzględnieniem zmian wprowadzonych niniejszą uchwałą.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

Robert Skórczewski

Załącznik do uchwały Nr XXIII/289/2021

Rady Powiatu Chojnickiego

z dnia 30 grudnia 2021 r.

STATUT POWIATU CHOJNICKIEGO (JEDNOLITY TEKST)

Rozdział 1.
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Niniejszy tekst statutu przyjęto uchwałą nr XXIII/289/2021 Rady Powiatu Chojnickiego w dniu 30 grudnia 2021 r.

§ 2. Powiat Chojnicki, zwany dalej „powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące :

1) miasto Chojnice,

2) miasto i gminę Brusy,

3) miasto i gminę Czersk,

4) gminę Chojnice,

5) gminę Konarzyny.

§ 3. Siedzibą władz powiatu jest miasto Chojnice.

§ 4. 1. Powiat ma osobowość prawną.

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 5. Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu.

1) Herb Powiatu Chojnickiego o wizerunku: pole dwudzielne w poprzek, w górnym polu - złotym umieszczono sylwetkę czarnego gryfa; w polu niebieskim – dolnym umieszczono czarną głowę tura ze złotymi rogami i złotym kolcem /obręczą/ w nozdrzach.

2) Flaga Powiatu Chojnickiego o wizerunku: pole trójdzielne w poprzek – barwa złota (zamiennie żółta) – 3/7, czarna – 1/7 i błękitna 3/7.

§ 6. 1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

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

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

§ 7. 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.

§ 7a. 1. Młodzieżowa rada powiatu, w drodze uchwały podjętej w sposób określony w statucie młodzieżowej rady powiatu, może zgłosić do uprawnionego podmiotu wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej.

2. Uchwałę w przedmiocie wystąpienia z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej, skutecznie podjętą przez młodzieżową radę powiatu, należy przedłożyć uprawnionemu podmiotowi za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Powiatu, wraz z załącznikami obejmującymi co najmniej treść projektu uchwały mającej być przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej.

3. Zarówno uchwała młodzieżowej rady powiatu, o której mowa w ust. 1 i 2, jak również projekt uchwały mającej być przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej, o którym mowa w ust. 2 - powinny zawierać uzasadnienie.

4. Jeżeli wniosek zawiera braki formalne Przewodniczący Rady Powiatu wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. W przypadku bezskutecznego upływu terminu do uzupełnienia braków formalnych wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

Rozdział 2.
ORGANY POWIATU

§ 8. Organami powiatu są:

1) rada powiatu,

2) zarząd powiatu.

Rada Powiatu

§ 9. 1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

2. Kadencja rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa odrębna ustawa.

4. W skład rady powiatu wchodzi 21 radnych.

5. Do podstawowych obowiązków radnych należy aktywne uczestnictwo w pracach rady powiatu i w pracach komisji, do których zostali wybrani.

6. W wykonywaniu mandatu radnego radny ma prawo, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały oraz wglądu w działalność Starostwa Powiatowego, a także spółek z udziałem powiatu, powiatowych osób prawnych, powiatowej jednostki organizacyjnej z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

§ 10. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,

2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego,

3) odwołanie starosty z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium lub nieudzielenie wotum zaufania zarządowi,

4) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,

5) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywania sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,

6) uchwalanie budżetu powiatu,

7) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,

8) rozpatrywanie raportu o stanie powiatu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania dla Zarządu 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 wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony, 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 gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,

i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5;

12) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych;

14) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego;

15) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;

16) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;

17) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu;

18) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,

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

20) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

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

2. Niepodjęcie w głosowaniu uchwały o udzieleniu zarządowi powiatu wotum zaufania jest równoznaczne z podjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi wotum zaufania i stanowi wniosek o odwołanie zarządu.

§ 12. 1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

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

3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

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. 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.

§ 13. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. 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 oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady lub zarządu przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję, która powinna się odbyć w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. (Termin 7 dni nie dotyczy § 15 ust. 3).

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji rady. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego, na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

5. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 14. 1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 15. 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) porządek obrad.

3. Materiały na sesje doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji z tym, że projekty uchwał dotyczące: uchwalenia budżetu powiatu oraz udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. Materiały, o których mowa w ust. 3, doręcza się radnym w formie elektronicznej.

5. W przypadku braku technicznej możliwości przekazania dokumentów w formie elektronicznej, materiały o których mowa w ust. 3 doręcza się radnym w formie papierowej.

§ 16. 1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz innych ustawach, a także 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.

§ 17. 1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach rady powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.

3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani przez starostę 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.

§ 18. 1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu podaje się do publicznej wiadomości poprzez jego umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.

5. W protokole obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust.3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 19. 1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.

4. Otwarcie sesji Rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram sesję rady powiatu.”

5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,

2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić Zarząd Powiatu, Komisje, Klub Radnych lub Radny,

3) poddaje pod głosowanie złożony wniosek o zmianę porządku obrad, z tym że zmiana porządku obrad wymaga uzyskania bezwzględnej większości głosów ustawowego składu rady.

6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, komisji, klubu radnych lub zarządu z zastosowaniem ust. 5 pkt 3.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,

2) sprawozdanie starosty z działalności zarządu powiatu między sesjami,

3) rozparzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,

4) wnioski i oświadczenia radnych.

8. Ust. 7 nie dotyczy sesji zwołanej w trybie § 13 ust. 3.

§ 20. 1. W sprawach dotyczących powiatu radni mogą składać na sesji lub w okresie między sesjami interpelacje i zapytania do starosty.

2. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla powiatu. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

3. Interpelacje składane są na piśmie do przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie staroście. Starosta, lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji.

4. Treść interpelacji i udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 21. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów powiatu, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Przepis § 20 ust. 2 zdanie drugie i ust. 5 stosuje się odpowiednio.

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się odpowiednio przepisy § 20 ust. 3.

§ 22. 1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

§ 23. 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji, jego decyzje w tym zakresie są ostateczne.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.

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

§ 24. 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

1) sprawdzenia quorum,

2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,

3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,

4) zakończenia wystąpień,

5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

6) zarządzenia przerwy,

7) odesłania projektu uchwały do komisji,

8) przeliczenia głosów,

9) przestrzegania porządku obrad.

3. Wnioski formalne przewodniczący rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu 1 głosu za i 1 głosu przeciwko wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 25. 1. Po udzieleniu głosu wszystkim zgłoszonym mówcom przewodniczący rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia wnoszącemu projekt uchwały, zajęcie 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.

§ 26. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić :

1) co najmniej 5 radnych,

2) przewodniczący rady,

3) klub radnych,

4) komisja rady,

5) zarząd powiatu,

6) powiatowy rzecznik konsumentów,

7) grupa mieszkańców powiatu posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego.

2. Projekty uchwał opiniują właściwe komisje rady.

3. Projekty uchwał zgłoszone przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 4 oraz pkt 6 – 7 opiniuje Zarząd Powiatu.

4. Przewodniczący Rady uwzględnia w porządku obrad najbliższej sesji projekty uchwał, o ile zachowane są terminy określone w § 15.

5. Grupa mieszkańców powiatu, o której mowa w ust. 1 pkt 7 musi liczyć co najmniej 300 osób i reprezentowana jest przez komitet inicjatywy uchwałodawczej.

6. Komitet inicjatywy uchwałodawczej wraz z projektem uchwały przedstawia przewodniczącemu rady wykaz grupy mieszkańców powiatu, który powinna zawierać: imię, nazwisko, adres zamieszkania i podpis.

7. Projekt uchwały, o którym mowa w ust. 6 powinien być zgodny z wymogami określonymi w § 27 ust. 1 i 2.

8. Projekt uchwały zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej, o którym mowa w ust. 6, staje się przedmiotem obrad rady powiatu na najbliższej sesji po złożeniu projektu, jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu.

§ 27. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

1) tytuł uchwały,

2) podstawę prawną,

3) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,

4) określenie terminu wejścia w życie uchwały,

5) sposób podania uchwały do wiadomości publicznej,

6) oznaczenie i podpis wnoszącego projekt uchwały,

7) stwierdzenie zgodności projektowanej uchwały z obowiązującym stanem prawnym.

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. Uzasadnienie podpisuje wnioskodawca.

§ 28. 1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.

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

§ 29. 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 w imieniu starosty prowadzi Biuro Rady.

§ 30. 1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń lub na tablicach ogłoszeń.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa.

§ 31. 1. Głosowania jawne na sesjach rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2. Przewodniczący rady rozpoczyna głosowanie słowami „rozpoczynamy głosowanie (...)” i kończy głosowanie słowami „głosowanie zakończone”.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady.

4. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne w ten sposób, że radni kolejno w porządku alfabetycznym są wyczytani przez przewodniczącego, który dokonuje na liście imiennego głosowania adnotacji „za", „przeciw", „wstrzymał się od głosu" przy nazwisku radnego i ustala wynik głosowania.

5. Imienne wykazy głosowań radnych dołącza się do protokołu z sesji i podaje do się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu oraz w innych sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu.

§ 32. 1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawach.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.

3. Głosowanie tajne przeprowadza doraźna komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych w drodze uchwały.

4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

6. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 33. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęta zostaje uchwała lub wniosek, które uzyskały większą ilość głosów "za" nad głosami "przeciw". Głosów wstrzymujących nie zalicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęta zostaje uchwała lub wniosek, które uzyskały co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów , bezwzględną większość stanowi 50 % ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 34. 1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół stanowiący streszczenie przebiegu obrad i podjętych rozstrzygnięć.

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) stwierdzenia prawomocności obrad,

3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

4) porządek obrad,

5) przebieg obrad, a w szczególności: nazwiska osób zabierających głos wraz z odesłaniem do utrwalonego zapisu obrazu i dźwięku, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,

6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za", „przeciw" „wstrzymujących" oraz głosów nieważnych,

7) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych i zaproszonych gości, usprawiedliwienia osób nieobecnych, teksty uchwał przyjętych przez radę, imienne wykazy głosowań radnych, protokoły głosowań tajnych, inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

3a . Integralną częścią protokołu jest utrwalony zapis obrazu i dźwięku z przebiegu sesji na nośniku.

4. Protokół z sesji rady powiatu wykłada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 35. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia Biuro Rady wchodzące w skład Starostwa Powiatowego.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 36. 1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.

3. Komisja Rewizyjna rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu wraz z opinią regionalnej izby obrachunkowej o tym sprawozdaniu oraz informację o stanie mienia.

4. Komisja Rewizyjna przedstawia radzie powiatu, w terminie do 15 czerwca roku następującego po roku budżetowym, wniosek w sprawie absolutorium dla zarządu. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

5. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.

6. Przepis ust. 5 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 37. 1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada Powiatu wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i pozostałych członków Komisji Rewizyjnej. Skład liczbowy Komisji Rewizyjnej określa odrębna uchwała.

3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli uchwalonego przez radę powiatu.

4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą rady powiatu, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 38. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Z posiedzeń 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.

§ 39. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej udziela członkom komisji 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 Komisji Rewizyjnej, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 40. 1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych albo powinowatych.

2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 41. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Komisja rewizyjna wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 42. 1. Komisja Rewizyjna, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie komisji oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu.

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. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli w terminie do 31 stycznia każdego roku.

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

KOMISJA SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI

§ 43a. 1. 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.

2. W skład komisji, o której mowa w ust.1, wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w § 12 ust. 1, oraz będących członkami zarządu.

3. Rada powiatu wybiera przewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Skład liczbowy komisji określa odrębna uchwała.

4. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji wstępnie rozpatruje skargi na działania zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych; wnioski oraz petycje składane przez obywateli - i rekomenduje radzie powiatu sposób ich załatwienia.

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) opinię, która zawiera wskazanie zasadności lub niezasadności skargi, możliwości niemożliwości realizacji wniosku lub sposobu załatwienia spraw będących przedmiotem petycji.

6. Postępowanie, o którym mowa w ust. 5 komisja zobowiązana jest zakończyć i przekazać opracowaną dokumentację przewodniczącemu rady co najmniej w terminie umożliwiającym rozpoznanie skargi, wniosku lub petycji na najbliższej sesji rady.

7. Po otrzymaniu dokumentacji o której mowa w ust. 6 przewodniczący rady ją analizuje i w miarę potrzeby uzupełnia, a następnie kieruje do rozpatrzenia na najbliższą sesję rady powiatu.

8. Rada rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

9. Rada rozpatruje petycje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.

10. W przypadku braku możliwości załatwienia skargi, wniosku i petycji w terminie, Przewodniczący powiadamia o tym fakcie wnoszącego ze wskazaniem czynności podjętych w sprawie, przyczynach zwłoki i przewidywanego terminu załatwienia sprawy.

11. Rada powiatu, po wysłuchaniu informacji przewodniczącego i dyskusji, w drodze głosowania, decyduje o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji.

12. Komisja skarg, wniosków i petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

13. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

KOMISJE RADY POWIATU

§ 44. 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. Pracami komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez radę powiatu, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków tej komisji.

3. Radny jest członkiem co najmniej jednej komisji stałej. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

4. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 45. 1. Do zadań komisji stałych należy:

1) opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,

2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą przygotowując projekt uchwały,

3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,

4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje.

2. Komisja stała działa zgodnie z rocznym planem pracy, który przyjmuje i dokonuje zmian rada powiatu.

3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie powiatu sprawozdanie ze swojej działalności za rok poprzedni w terminie do 31 stycznia każdego roku oraz na każde żądanie rady.

§ 46. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu, którzy mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

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

§ 47. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

1) ustala terminy i porządek posiedzeń,

2) zwołuje posiedzenia komisji,

3) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni licząc od daty złożenia wniosku.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje zastępca przewodniczącego komisji.

§ 48. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

2. Wnioski odrzucone przez komisję, przedstawia się, na żądanie wnioskodawcy, na sesji Rady Powiatu jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 2, przedstawia na sesji rady powiatu przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny.

KLUB RADNYCH

§ 49. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 50. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady w ciągu 30 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać :

1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,

2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,

3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.

3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.

6. Przedstawiciele klubów radnych mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

ZARZĄD POWIATU

§ 51. 1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. Zarząd składa się z 5 osób. W skład zarządu powiatu wchodzą: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i 3 członków zarządu.

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

§ 52. 1. Z członkami zarządu powiatu spoza składu rady nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

2. Przepis ust. 1 może dotyczyć również radnych wybranych do zarządu powiatu, o ile rada powiatu tak postanowi.

§ 53. 1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

1) przygotowywanie projektów uchwał rady,

2) wykonywanie uchwał rady,

3) gospodarowanie mieniem powiatu,

4) wykonywanie budżetu powiatu,

5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 66 ust. 5,

6) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,

7) przedstawienie radzie powiatu co roku, do dnia 31 maja raportu o stanie powiatu,

8) uchwalanie regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego.

3. Zarząd powiatu wykonuje zadania z zakresu ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska przy pomocy powiatowego centrum zarządzania kryzysowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego.

4. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

5. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

§ 54. 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 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, członka 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.

§ 55. 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) zapewnianie obsługi posiedzenia zarządu.

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

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu powiatu na pisemny wniosek członka zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 57. 1. Posiedzenia zarządu powiatu zwołuje oraz przewodniczy im starosta a w razie jego nieobecności wicestarosta.

2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu – z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu – z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

4. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby.

§ 58. 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.

3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.

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 § 11 ust. 1.

§ 59. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 60. 1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek 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 o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.

8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawa wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

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

§ 62. 1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

2. Zadania skarbnika jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.

3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.

4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.

5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenia starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 63. 1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia metodyczną i techniczno – organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

§ 64. Powiatowy rzecznik konsumentów realizuje zadania powiatu z zakresu ochrony praw konsumenta określone w odrębnych ustawach.

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA Z DOKUMENTÓW RADY POWIATU, ZARZĄDU I KOMISJI RADY

§ 65. 1. Udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:

a) protokoły z sesji rady, zarządu i komisji rady,

b) wnioski i opinie komisji rady,

c) uchwały rady i zarządu,

d) treść interpelacji, zapytań i wniosków oraz udzielonych odpowiedzi,

e) zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat,

f) imienne wykazy głosowań,

g) nagrania obrad rady powiatu.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem.

3. Dokumenty z zakresu działania rady i komisji rady udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działania zarządu udostępnia się w Wydziale Organizacyjnym, Spraw Obywatelskich i Zdrowia Starostwa Powiatowego w poniedziałki, wtorki i piątki w godzinach od 8^{00} do 12^{00}.

4. Z dokumentów wymienionych w ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi oraz je kopiować.

5. Realizacja uprawnień określonych w ust. 4 może odbywać się wyłącznie w budynku starostwa powiatowego i w asyście pracownika urzędu.

6. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzanych przez siebie notatek i kserokopii z dokumentów wymienionych w ust. 1. Czynności te dokonywane są odpłatnie. Wysokość odpłatności ustali Rada Powiatu odrębną uchwałą.

7. Uprawnienia określone w ust. 1 – 6 nie znajdują zastosowania:

- w przypadku podjęcia przez radę, zarząd lub komisję rady uchwały o wyłączeniu jawności,
- w przypadku informacji niejawnych w rozumieniu ustawy o ochronie informacji niejawnych lub objętych ochroną na podstawie innych ustaw, informacji objętych tajemnicą skarbową, bankową i statystyczną, informacji w zakresie objętym ochroną zbiorów danych osobowych, informacji mogących naruszać prywatność osób fizycznych lub tajemnicę przedsiębiorcy,
- do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 kodeksu postępowania administracyjnego.

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

§ 66. 1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą wszystkie ujęte w wykazie przewidzianym i ustalonym zgodnie z 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.

§ 67. 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże są tworzone zgodnie z obowiązującymi ustawami.

2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

1) powołuje lub opiniuje powołanie lub odwołanie kierowników tych służb,

2) zatwierdza lub opiniuje programy ich działania,

3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,

4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,

5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział 4.
GOSPODARKA FINANSOWA POWIATU

§ 68. 1. Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.

3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym" .

§ 69. 1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.

2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając obowiązujące przepisy prawa 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.

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

1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu powiatu,

2) wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,

3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić Radzie Powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,

4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§ 71. 1. Uchwałę budżetową rada powiatu podejmuje przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

2. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż w terminie określonym w ust. 1, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony radzie powiatu.

3. W przypadku nie podjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa, w terminie do końca lutego roku budżetowego, ustala budżet powiatu w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt uchwały, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku, gdy Rada Ministrów uchwali projekt ustawy o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu, na wniosek zarządu, może podjąć uchwałę o prowizorium budżetowym powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym.

5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 72. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.

2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:

1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,

2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,

3) dokonywania wydatków budżetowych,

4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,

5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,

6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

1) jawność debaty budżetowej,

2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,

3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,

4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 5.
MIENIE POWIATU

§ 73. 1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, poza powiatem, są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, oraz 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 nienależącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 74. 1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.

2. Zarząd może upoważnić pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

3. Jeżeli czynność prawa może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

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

§ 76. 1. Zarząd i ochrona mienia powiatu powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

Rozdział 6.
PRZEPISY KOŃCOWE

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

§ 78. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie powiatowym i innych ustaw.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1834) dokonanie zmian w Statucie Poweiatu należy do wyłącznej kompetencji Rady Powiatu.

Zaproponowane zmiany wiążą się z koniecznością dostosowania Statutu Powiatu Chojnickiego do przepisów ustawy dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz usprawnieniem pracy Biura Rady Starostwa Powiatowergo w Chojnicach.