

Statut Powiatu Lipnowskiego

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Powiat Lipnowski, położony w województwie kujawsko-pomorskim, zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta: Lipno,
- 2) miasta - gminy: Dobrzyń nad Wisłą, Skępe,
- 3) gminy: Bobrowniki, Chrostkowo, Kikół, Lipno, Tłuchowo, Wielgie

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest miasto Lipno.

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 4. Rada Powiatu może ustanowić herb i flagę powiatu w drodze uchwały, kierując się zasadami heraldyki i miejscowej tradycji historycznej.

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

2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

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

§ 6. 1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy lub porozumienia z organizacjami pozarządowymi, administracją publiczną oraz 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

Władze powiatu

§ 7. Organami powiatu są:

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

§ 8. 1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji Rady Powiatu.

3. Ustala się następujące zasady dostępu do dokumentów, o których mowa w ust. 2

korzystania z nich:

- 1) dokumenty udostępnia się na pisemny wniosek zainteresowanego. Wniosek winien zawierać:
 - a) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania wnioskodawcy,
 - b) rodzaj dokumentu, który ma być wydany do wglądu.
- 2) do korzystania udostępnia się następujące dokumenty z zakresu działania organów powiatu i komisji Rady Powiatu:
 - a) uchwały Rady Powiatu,
 - b) protokoły sesji Rady,
 - c) protokoły posiedzeń komisji,
 - d) uchwały Zarządu Powiatu,
 - e) protokoły posiedzeń Zarządu Powiatu,
 - f) inne dotyczące wykonywania zadań publicznych,
- 3) tryb udostępniania dokumentów:
 - a) uchwały Rady udostępnia się po ich podjęciu i podpisaniu przez przewodniczącego Rady,
 - b) protokoły sesji (z wyłączeniem części utajnionej), udostępnia się po podpisaniu przez przewodniczącego Rady,
 - c) protokoły posiedzeń komisji rady udostępnia się po ich przyjęciu przez Komisję i podpisaniu przez przewodniczącego komisji.
 - d) dokumenty dotyczące zadań publicznych po przyjęciu ich przez Radę, komisje,
 - e) uchwały Zarządu Powiatu po podpisaniu przez członków Zarządu,
 - f) protokoły posiedzeń Zarządu Powiatu po przyjęciu przez członków Zarządu,
- 4) dokumenty z zakresu wykonywania zadań publicznych Powiatu, w tym protokoły z posiedzeń Rady Powiatu i Komisji Rady Powiatu udostępnia się wyłącznie w dniach i godzinach urzędowania Starostwa Powiatowego we właściwej komórce, zajmującej się obsługą organów powiatu. Z ww. dokumentów można sporządzać odpisy i wyciągi. Dokumentów nie udostępnia się do korzystania z nich na zewnątrz,
- 5) uchwały organów powiatu, protokoły posiedzeń Rady, Zarządu i komisji Rady są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa stosowna ustawa.

4. W skład Rady Powiatu wchodzi 19 radnych.

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

powiatu,

- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Rady Powiatu jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Powiatu
 - 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 rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz powierzenia prowadzenia zadań publicznych, w sprawie
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 12) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 13) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu oraz znaku graficznego powiatu,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu,
- 18) uchwalenie na wniosek Zarządu regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lipnie.

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

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

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

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

3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego 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. Rozpatrzenie wniosku następuje na następnej sesji Rady Powiatu po tej, na której zgłoszono wniosek.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących, w głosowaniu przeprowadzonym w trybie § 12 ust. 1, nie uzyskał wymaganej większości głosów - co jest równoznaczne z niepodjęciem uchwały o odwołaniu - kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

6. 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.

7. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 6 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 13. 1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego Rady Powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwoływaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad, podając miejsce, dzień i godzinę obrad.

3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

5. Zmiana lub uzupełnienie porządku obrad w trakcie ich trwania może nastąpić wyłącznie z ważnych powodów na wniosek przewodniczącego Rady lub przewodniczącego Zarządu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Powiatu zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.

7. Po upływie terminu określonego w ust. 6 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.

8. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwoływania Rady Powiatu, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

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

10. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi

określone w ust. 1.

11. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 10 stosuje się przepis ust. 4 z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy,

12. Na wniosek starosty przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd Powiatu, a projekt wpłynął do Rady Powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§ 14. 1. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określonych 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. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które to należy odnotować w protokole sesji.

4. Oprócz uchwał w sprawach stanowiących i kontrolnych Rada może podejmować również:

- 1) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 2) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie, z zastrzeżeniem ust. 2,
- 3) apele- zawierające niewiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy oraz wydawać:
- 4) opinie- w przypadkach wymagających ocenę danego zagadnienia z zastrzeżeniem ust. 2.

5. Do deklaracji, oświadczeń, apeli, opinii ma zastosowanie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej określony w § 24 ust. 1.

6. Zmiana lub uchylenie podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze uchwały nie wcześniej niż na następnym posiedzeniu Rady.

§ 15. 1. Przed każdą sesją przewodniczący Rady Powiatu 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 są zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu. Zwolnienia z tego obowiązku może udzielić Przewodniczący Rady na wcześniejszy wniosek zainteresowanego kierownika.

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

§ 16. 1. Sesje Rady Powiatu są jawne, chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad sesji Rady Powiatu podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty: na tablicy ogłoszeń Starostwa, na stronie internetowej Starostwa, w Biuletynie Informacji Publicznej

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. Fakt przerwania obrad Rady, o którym mowa w ust. 3 odnotowuje się w protokole obrad.

§ 17. 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 może nie przerywać 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 obrady sesji Rady Powiatu w Lipnie".

5. Po otwarciu sesji przewodniczący Rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia porządek obrad,
- 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.

6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie z prac Zarządu Powiatu między sesjami
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych,
- 6) informacje w sprawie złożonych interpelacji, wniosków i zapytań,
- 7) przyjęcie przedłożonych informacji.

§ 18. 1. Interpelacje radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu Powiatu albo komisji Rady, za pośrednictwem przewodniczącego Rady.

2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z tego pytania.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji w okresie między sesjami zarówno w formie ustnej jak i w formie pisemnej. Interpelacja złożona ustnie wymaga potwierdzenia w formie pisemnej.

4. Odpowiedź na interpelację udzielana jest radnemu na sesji ustnie lub w formie pisemnej za pośrednictwem przewodniczącego Rady w ciągu 21 dni od daty jej złożenia. Odpowiedź udzielana ustnie wymaga potwierdzenia w formie pisemnej.

§ 19. 1. Radni mogą składać zapytania i formułować wnioski. W sprawach zapytań i wniosków stosuje się odpowiednio § 18 ust. 1.

2. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

3. Zapytania składa się w formie ustnej lub w formie pisemnej.

4. Jeżeli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, udzielenie odpowiedzi radnemu następuje za pośrednictwem przewodniczącego Rady w formie pisemnej w ciągu 14 dni od daty jego złożenia.

5. Wnioski formułuje się w celu poprawy istniejącej sytuacji. Wniosek powinien precyzować cel jaki chce się osiągnąć poprzez jego realizację.

6. Do wniosków stosuje się odpowiednio przepisy ust. 3 i ust. 4.

§ 20. 1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesje Rady.

§ 21. 1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeśli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania 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.

§ 22. 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 regulaminu obrad.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi Powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

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

- 1) co najmniej pięciu radnych,
- 2) przewodniczący Rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja rady,
- 5) Zarząd Powiatu,
- 6) Starosta.

§ 25. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazania organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały oraz skutki finansowe i źródła ich pokrycia - w przypadku uchwały mogącej rodzić po stronie powiatu zobowiązania finansowe.

§ 26. 1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 27. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi właściwa komórka organizacyjna, zajmująca się obsługą organów powiatu.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.

4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

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

5. Starosta zobowiązany jest przedstawić radzie w I kwartale sprawozdanie z wykonania uchwał za poprzedni rok kalendarzowy. Sprawozdanie powinno zawierać numery uchwał, ich tytuły, terminy wykonania i uwagi o realizacji.

§ 28. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

§ 29. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący Rady Powiatu przy pomocy wiceprzewodniczących Rady i sekretarza obrad.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący Rady Powiatu.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 30. 1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji ze składu komisji.

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

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.
5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

§ 31. 1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga przewodniczący Rady.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

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

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według kolejności, z tym, że można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

5. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

§ 33. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów "za". Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw wnioskowi Rada może podjąć decyzję o powtórzeniu głosowania.

3. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden głos 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.

2. Protokół sesji Rady powinien zawierać w szczególności:

1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół,

2) stwierdzenie prawomocności obrad,

- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpis przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu załącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego Rady.

4. Protokół sesji Rady Powiatu wyklada się we właściwej komórce organizacyjnej zajmującej się obsługą organów powiatu na 3 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół 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 wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

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

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

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie Zarządu z innych przyczyn niż nieudzielenie absolutorium.

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, sekretarza oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej łącznie w liczbie 5.

3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy, 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 terminach nie przewidzianych w rocznym planie pracy.

6. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyznacza zespół do natychmiastowej kontroli poza planem pracy, niezwłocznie powiadamiając o tym przewodniczącego Rady a Radę Powiatu na najbliższej sesji.

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

2. Protokół z posiedzenia komisji podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu. Protokół podpisuje przewodniczący Komisji lub wiceprzewodniczący Komisji prowadzący posiedzenie.

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 wyznacza zespół kontrolny składający się z od 3 do 5 członków komisji. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli. Przewodniczącemu Komisji upoważnienia do przeprowadzenia kontroli udziela przewodniczący Rady.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, powinien zawiadomić na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy kontroli, o której mowa w § 37 ust. 6.

5. Członkowie zespołu kontrolnego, 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 lub powinowatych.

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

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

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

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dni robocze i w godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

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

§ 42. 1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.

2. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę powiatu przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli raz na rok.

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

§ 44. 1. Rada Powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swego 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, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym- tylko jednej.

5. 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)przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,

2)występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

3)sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,

4)opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje,

5)przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności Rady i Zarządu.

2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

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

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

3. Komisja za zgodą Rady Powiatu może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

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

1) ustala terminy i porządek posiedzeń,

2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,

3) zwołuje posiedzenia komisji,

4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego Rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia przedmiotowego wniosku.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji lub braku jego reakcji na wniosek o którym mowa w ust. 2, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący, powoływany i odwoływany przez komisję.

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

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.

§ 49. 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.

§ 50. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej czterech radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 51. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 14 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 wykonywanej 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 mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

§ 52. 1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie Zarządu, razem 5 osób.

3. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

4. Ze starostą i wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

5. Z pozostałymi członkami Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru jeżeli nie zostali oni wybrani spośród radnych.

§ 53. 1. Za pracodawcę samorządowego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec starosty dokonuje Rada Powiatu.

2. W zakresie ustalonym przez Radę Powiatu w odrębnej uchwale czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec starosty może dokonywać przewodniczący Rady. Uchwała nie może obejmować prawa do ustalania przez przewodniczącego Rady wynagrodzenia starosty.

3. Za pracodawcę samorządowego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec członków Zarządu Powiatu dokonuje starosta.

§ 54. 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

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

4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym Powiatowego Urzędu Pracy.

5. Powiatową administrację zespoloną stanowią:

- 1) starostwo powiatowe,
- 2) powiatowy urząd pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu,
- 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 55. 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, 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.

§ 56. 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 i dostarczenie ich członkom zarządu na co najmniej 1 dzień przed ustalonym terminem posiedzenia Zarządu,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.
 - a) w przygotowaniu materiałów na posiedzenia Zarządu uczestniczą bezpośrednio naczelnicy wydziałów starostwa lub pracownicy przez nich wyznaczeni oraz kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu,
 - b) osoby, o których mowa w pkt.4a), odpowiadają za merytoryczną wartość przedkładanego materiału oraz uczestniczą w posiedzeniu Zarządu referując przygotowane materiały i udzielając niezbędnych wyjaśnień.
 - c) nad prawidłowym tokiem prac związanych z przygotowaniem materiałów na posiedzenia Zarządu czuwa sekretarz powiatu

§ 57. 1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.

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

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków

Zarządu w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 58. 1. Posiedzenia Zarządu 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 mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

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

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

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

4. W sprawach innych niż te, o których mowa w ust. 1 i 2 zarząd podejmuje rozstrzygnięcia i decyzje, których treść zawiera się w protokole.

5. 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.

6. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 11 ust. 1.

§ 60. 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.

§ 61. 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 posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.

4. Protokół posiedzenia podpisuje starosta, a w razie jego nieobecności wicestarosta prowadzący posiedzenie.

5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

6. Zarząd przyjmuje protokół posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.

7. Zarząd udostępnia protokoły swoich posiedzeń do publicznego wglądu, jeśli nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.

8. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu.

§ 62. Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

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

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

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

2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd Powiatu i starostę.

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

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

2. Jednostką organizacyjną powiatu jest zarówno jednostka posiadająca, jak i nieposiadająca osobowości prawnej, utworzona na podstawie odrębnych przepisów przez Powiat Lipnowski.

3. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:

- 1) Zarząd Dróg Powiatowych w Lipnie,
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie,
- 3) Zespół Szkół im. Romualda Traugutta w Lipnie,
- 4) Zespół Szkół Technicznych im. Ziemi Dobrzyńskiej w Lipnie,
- 5) Zespół Szkół im. Związku Młodzieży Wiejskiej w Dobrzyniu nad Wisłą,
- 6) Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem,
- 7) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lipnie,
- 8) Zespół Szkół Specjalnych w Lipnie,
- 9) Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Lipnie
- 10) Dom Pomocy Społecznej w Nowej Wsi,
- 11) Powiatowy Urząd Pracy w Lipnie,
- 12) Szpital Lipno spółka z o.o.

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, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

§ 66. 1. Jednostkami organizacyjnymi stanowiącymi aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży są:

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Lipnie,
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Lipnie,
- 3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lipnie,
- 4) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Lipnie.

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

- 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, w uzgodnieniu z wojewodą a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- 2) zatwierdza programy ich działania,
- 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
- 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
- 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

Rozdział 4

Powiatowy Rzecznik Konsumentów

§ 67. 1. Zadania samorządu powiatowego w zakresie ochrony praw konsumentów wykonuje Powiatowy Rzecznik Konsumentów.

2. Powiatowego Rzecznika Konsumentów wyodrębnia się organizacyjnie w strukturze Starostwa Powiatowego w Lipnie.

-
-

Rozdział 5

Gospodarka finansowa powiatu

§ 68. 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".

§ 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 zasady prawa budżetowego oraz ustalenia Rady Powiatu.

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

4. Wnioski w sprawie dofinansowania, które mogą spowodować konieczność zmiany budżetu powiatu składa się do Zarządu Powiatu.

§ 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. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nieuchwalenia uchwały budżetowej w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt uchwały budżetowej przedłożonej 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 uchwały, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Organ stanowiący uchwalając budżet winien uwzględnić ograniczenia wynikające z ustawy o finansach publicznych w zakresie relacji planowanych bieżących wydatków do dochodów oraz spłat rat kredytów, pożyczek, wykupów papierów wartościowych, spłat kwot z poręczeń i gwarancji.

6. 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 I i 2.

Rozdział 6

Mienie powiatu

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

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 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 prawna 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 ustawy stanowi inaczej.

§ 76. 1. Zarządzanie 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 7

Przepis końcowy

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