

Załącznik do Uchwały Nr XII/180/2011
Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego
z dnia 27 października 2011 r.

STATUT POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO **(tekst jednolity)**

Rozdział 1. **Przepisy ogólne**

§ 1. Powiat Łódzki Wschodni zwany dalej "Powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Andrespol, Brójce, Koluszki, Nowosolna, Rzgów i Tuszyn.

§ 2. Siedzibą władz Powiatu Łódzkiego Wschodniego jest miasto Łódź.

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 4. Powiat posiada herb i flagę, ustanowione przez Radę Powiatu w drodze odrębnych uchwał.

§ 5. 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.

4. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach określonych w porozumieniu.

§ 6. 1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

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

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.

Rozdział 2. **Organy powiatu**

§ 7. Organami powiatu łódzkiego wschodniego są:

- 1) rada powiatu;
- 2) zarząd powiatu.

Rada powiatu

§ 8. 1. Rada Powiatu Łódzkiego Wschodniego zwana dalej "Radą" 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 określa ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2011 r. Nr 21, poz. 112, z późn. zm.).

4. W skład rady powiatu wchodzi 19 radnych.

5. Mandatu radnego powiatu nie można łączyć z: mandatem posła lub senatora, wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody, członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 9. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawnych prawa miejscowego, w tym Statutu powiatu;
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego;
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Skarbnika Powiatu;
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym działalności finansowej;
- 5) uchwalanie budżetu powiatu;
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Rady 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,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ustawy o samorządzie powiatowym;
- 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;
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
- 17) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 10. 1. W głosowaniu na sesjach Rady biorą udział wyłącznie radni.

2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu:

- a) jawnym,
- b) jawnym imiennym,
- c) tajnym.

3. Każdy głosujący ma prawo oddać głos "za", "przeciw", "wstrzymuję się".

4. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano "za", "przeciw", wstrzymuję się".

5. Głosowanie jawne przeprowadza się we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych przepisami dla innych trybów głosowania.

6. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

7. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy wiceprzewodniczących i pracownika Biura Rady i Zarządu Powiatu, a w razie potrzeby radnych.

8. Wynik głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady i jest on odnotowywany w protokole sesji.

9. Głosowanie jawne imienne przeprowadza się na wniosek Przewodniczącego Rady albo na wniosek radnego.

10. Głosowanie jawne imienne polega na odczytaniu przez Przewodniczącego Rady nazwisk radnych i oddawaniu przez radnego głosu. W przypadku braku wypowiedzi radnego po dwukrotnym wyczytaniu jego nazwiska, uznaje się, że radny nie brał udziału w głosowaniu.

11. Wynik głosowania jawnego imiennego ogłasza Przewodniczący Rady i jest on odnotowywany w protokole sesji.

12. Sposób głosowania poszczególnych radnych odnotowuje się na imiennej liście, stanowiącej załącznik do protokołu sesji.

13. Głosowanie tajne przeprowadza się wyłącznie w przypadkach określonych w ustawie.

14. Głosowanie tajne przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.

15. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna, powołana przez Radę spośród radnych. Komisja Skrutacyjna spośród swoich członków wybiera Przewodniczącego Komisji.

16. Głosowanie tajne przeprowadza się w ten sposób, że każdy wywołany radny po odebraniu od Komisji Skrutacyjnej karty do głosowania, dokonuje wyboru w miejscu zapewniającym tajność głosowania.

17. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki tajnego głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu.

18. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

19. Karty z oddanymi głosami załącza się do protokołu Komisji Skrutacyjnej w kopercie zamkniętej i opieczetowanej pieczęcią Rady w sposób zapewniający jej nienaruszalność.

20. Rozstrzygnięcia Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, z wyjątkiem przypadków zastrzeżonych ustawą, które zapadają bezwzględną większością głosów oraz innych, dla których ustawa wymaga innej większości lub innego kworum.

21. Zwykła większość głosów - to jest większa ilość głosów "za", niż "przeciw". Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

22. Bezwzględna większość głosów jest to liczba ważnie oddanych głosów "za", większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów ("przeciw", "wstrzymujących się"). W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględna większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględna większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

23. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 11. 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 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.

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. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

7. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczących oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję Rady w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

8. Sesję Rady, o której mowa w ust. 7, do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

§ 12. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego, w miarę potrzeby co najmniej jednak raz na kwartał.

2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady lub zarządu, przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Skreślony.

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

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

§ 13. 1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.

2. Rada odbywa sesje zwyczajne, zwoływane w zwykłym trybie, a w sprawach nie cierpiących zwłoki w trybie pilnym.

3. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;
- 2) projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał.

4. W przypadku zwołania sesji w trybie pilnym radnych zawiadamia się na 1 dzień przed terminem sesji za pośrednictwem telefonu lub faxu lub posłańca.

5. Materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, przesyła się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

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

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

§ 15. 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 pracownicy Starostwa Powiatowego i kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.

4. Zarząd powiatu jest zobowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 16. 1. Sesje rady powiatu są jawne.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Łodzi.

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

§ 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 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 obrady sesji Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego".

5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad;
- 2) przedstawia projekt porządku obrad, z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu;
- 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.

6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, radnego, klubu radnych, komisji i zarządu bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

7. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji rady.

8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 12 ust. 2 stosuje się przepis § 17 ust. 6, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

9. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji;
- 2) informację starosty z pracy zarządu w okresie między sesjami;
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
- 4) interpelacje i zapytania radnych;
- 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 18. 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu albo komisji rady, za pośrednictwem przewodniczącego rady.

2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami wyłącznie na piśmie.

4. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, udziela jej zarząd powiatu lub komisja, do której interpelację skierowano w terminie 14 dni od dnia złożenia interpelacji.

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

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 18 ust. 3 i 4.

3. Wnioski i oświadczenia radnych mogą być składane na sesji i poza sesją pisemnie lub ustnie.

§ 20. 1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusje 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.

§ 21. 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

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

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

4. Przewodniczący rady, po uprzednim przywołaniu do porządku, 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 może wystąpić:

- 1) co najmniej 5 radnych;
- 2) przewodniczący rady;
- 3) klub radnych;
- 4) komisja rady;
- 5) Starosta;
- 6) Zarząd Powiatu;

z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wyłącznie Zarządowi Powiatu przysługuje inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały:

- 1) budżetowej;
- 2) o prowizorium budżetowym;
- 3) o zmianie uchwały budżetowej;
- 4) w sprawie wieloletniej prognozy finansowej i jej zmiany.

3. Projekty uchwał składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady.

4. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 - 5 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu, za wyjątkiem projektów uchwał:

- 1) w sprawach wyborów Starosty, członków Zarządu, Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady lub odwołania ich z funkcji;
- 2) w sprawach ustalenia wynagrodzenia przewodniczącego Zarządu;
- 3) w sprawach ustalenia składów osobowych komisji Rady;
- 4) w sprawach rozpatrzenia skargi na działalność Starosty i Zarządu;
- 5) w sprawie przyjęcia planów pracy rady i komisji rady, w tym planu kontroli komisji rewizyjnej oraz sprawozdań z prac Komisji;
- 6) w sprawach przyjęcia sprawozdań kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Projekty uchwał - za wyjątkiem spraw personalnych - powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady. Opinie odnośnie uchwał są przedstawiane przez przewodniczących komisji podczas obrad Sesji.

6. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu.

§ 25. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

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

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

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

§ 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 prowadzony jest w Biurze Rady i Zarządu Powiatu.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwały organów powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlegają przekazaniu w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.

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

- 1) uchwałę budżetową;
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu;
- 3) uchwałę w sprawie wieloletniej prognozy finansowej;
- 4) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 28. 1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Łodzi.

Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.

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

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

§ 30. 1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) uchwalony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

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

4. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu w Biurze Rady i Zarządu Powiatu w ciągu 14 dni po odbyciu sesji.

5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu powinien być przyjmowany na następnej sesji.

§ 31. Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego - Biuro Rady i Zarządu Powiatu.

§ 32. 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 funkcję 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 w Łodzi o tym sprawozdaniu oraz informację o stanie mienia Powiatu. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie w terminie do dnia 15 czerwca roku następującego po roku budżetowym, wniosek w sprawie absolutorium dla zarządu.

4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 33. 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Komisja Rewizyjna składa się z 5 osób, w tym: przewodniczącego, zastępcy i pozostałych członków Komisji wybieranych przez Radę Powiatu.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.

4. Komisja Rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3 do dnia 15 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.

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

2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 35. 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 3 do 5 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 36. 1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

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

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

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

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

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

§ 38. 1. Zespół kontrolny w terminie 7 dni od dnia zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść 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 dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.

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

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

§ 39. Członkowie komisji rewizyjnej są zobowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony danych osobowych, ochrony tajemnicy państwowej, służbowej i skarbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 40. 1. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Rewizyjna;
- 2) Komisja Budżetu i Finansów;
- 3) Komisja Bezpieczeństwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki;
- 4) Komisja Polityki Społecznej;
- 5) Komisja Statutowo-Regulaminowa.”.

2. Rada w drodze uchwały może powoływać ze swojego grona komisje doraźne do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

3. Komisje stałe i doraźne podlegają Radzie w całym zakresie swej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

4. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę. Komisja powołuje wiceprzewodniczącego i może powołać sekretarza komisji.

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

§ 41. 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 3) przeprowadzanie kontroli wykonania 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 Zarządu Powiatu oraz Starosty, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. Procedurę rozpatrywania przez Radę skarg i wniosków określa odrębna uchwała.

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.

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

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

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

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń;
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów;
- 3) zwołuje posiedzenia komisji;
- 4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.

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

§ 44. 1. Komisja podejmuje uchwały i opiniuje projekty uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

4. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 45. 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.

§ 46. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

§ 47. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 7 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 klubu radnych jest obowiązany przedłożyć przewodniczącemu rady Regulamin klubu w terminie 7 dni od daty uchwalenia.

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

Zarząd powiatu

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

2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta i pozostali Członkowie Zarządu w liczbie do 3 osób.

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

§ 49. 1. Z członkami zarządu, będącymi radnymi, można nawiązać stosunek pracy na podstawie wyboru.

2. Z członkami zarządu wybranymi spoza składu rady nawiązuje się stosunek pracy.

§ 50. 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.

6. Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych - komend i inspektoratów.

§ 51. 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.

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

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

§ 53. 1. Członkowie zarządu 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 na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 54. 1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta, a w przypadku nieobecności Starosty - 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, w szczególności radni.

§ 55. 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. W sprawach nie wymagających uchwały, ustalenia Zarządu mogą być wyrażone w innej formie. Wszystkie ustalenia Zarządu odnotowuje się w protokole.

3. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu, chyba że przepisy prawa przewidują inny tryb podejmowania uchwał.

4. Uchwały Zarządu dotyczące gospodarowania środkami publicznymi podejmowane są w głosowaniu jawnym i imiennym.

5. Przy głosowaniu jawnym i imiennym na posiedzeniu Zarządu, Przewodniczący Zarządu po oddaniu głosów wymienia nazwiska członków Zarządu głosujących odpowiednio: "za", "przeciw", "wstrzymuję się".

6. Wynik głosowania jawnego i imiennego oraz sposób głosowania poszczególnych Członków Zarządu odnotowywany jest w protokole z posiedzenia Zarządu.

7. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w głosowaniu nad daną Uchwałą.

8. 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.

§ 56. 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.

§ 57. 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 odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza zawierać rozstrzygnięcia podejmowane 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 wnioski 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 o ochronie danych osobowych.

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

§ 58. Starosta składa Radzie na każdej sesji informację z działalności zarządu za okres począwszy od ostatniej sesji do dnia, w którym składa informację.

§ 59. 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 i Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi.

§ 60. 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 merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

3. Starosta może upoważnić Sekretarza do wykonywania w jego imieniu zadań, w szczególności z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy urzędu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi.

§ 61. Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu.

Rozdział 3.

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

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

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

- 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łodzi;
- 2) Dom Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze;
- 3) Dom Pomocy Społecznej w Lisowicach;
- 4) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Koluszkach;
- 5) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Koluszkach;
- 6) I Liceum Ogólnokształcące w Koluszkach;
- 7) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Tuszynie;
- 8) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Koluszkach;
- 9) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Koluszkach;

10) Powiatowy Urząd Pracy Łódź – Wschód;

11) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego;

12) Rodzinny Dom Dziecka w Bukowcu.

3. Rada tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek jednostki organizacyjne powiatu, jako jednostki budżetowe oraz nadaje im statuty.

4. Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży może tworzyć, przekształcać i likwidować wojewoda na wniosek Starosty, zaopiniowany przez właściwego kierownika zespolonej służby, inspekcji lub straży wojewódzkiej, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

5. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

6. 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.

7. (skreślony).

§ 63. 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

1) Komenda Powiatowa Policji w Koluszkach;

2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Koluszkach;

3) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Łodzi;

4) Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Łodzi;

5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łodzi.

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

1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej;

2) zatwierdza programy ich działania;

3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu;

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.

4. W celu realizacji zadań starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, tworzy się komisję bezpieczeństwa i porządku. Skład i zadania komisji określa art. 38a - c ustawy o samorządzie powiatowym.

Rozdział 4.

Gospodarka finansowa powiatu

§ 64. 1. Budżet powiatu jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów powiatu.

2. Podstawą gospodarki finansowej powiatu w danym roku budżetowym jest uchwała budżetowa.

3. Budżet powiatu jest uchwalany na rok budżetowy. Rokiem budżetowym jest rok kalendarzowy.

§ 65. 1. Inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały budżetowej oraz uchwały o prowizorium budżetowym, a także inicjatywa w sprawie zmian uchwały budżetowej przysługuje wyłącznie Zarządowi.

2. Zarząd przygotowuje i przedstawia projekt uchwały budżetowej Radzie oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Łodzi - celem zaopiniowania, w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, uwzględniając przepisy ustawy o finansach publicznych, innych ustaw i uchwał Rady.

3. Bez zgody Zarządu, Rada nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej powiatu zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu powiatu.

§ 66. 1. Uchwała Rady w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej określa w szczególności:

- 1) wymaganą szczegółowość projektu budżetu powiatu;
- 2) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej powiatu;
- 3) wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które Zarząd przedłoży Radzie wraz z projektem uchwały budżetowej.

2. Rada Powiatu określając tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, uwzględnia w szczególności obowiązki powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad tym projektem.

§ 67. 1. Uchwała budżetowa powiatu uchwalana jest 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 do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie.

3. W przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust. 1, 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 finansowej jest projekt uchwały budżetowej, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku gdy Rada Ministrów uchwali projekt ustawy o prowizorium budżetowym, organ stanowiący – Rada Powiatu, na wniosek Zarządu, może podjąć uchwałę o prowizorium budżetowym Powiatu Łódzkiego Wschodniego na okres objęty prowizorium budżetowym Państwa.

5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4 Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od jej podjęcia.

6. Uchwała budżetowa przekazywana jest do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

§ 68. 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

§ 69. 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.

§ 70. 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.

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

§ 72. 1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

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

Rozdział 6. Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów rady, komisji i zarządu

§ 73. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenie jawności może wynikać jedynie z ustaw.

§ 74. 1. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji, a także na dostępie do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym:

- 1) protokołów z sesji;
- 2) protokołów z posiedzeń komisji rady, w tym komisji rewizyjnej;
- 3) protokołów z posiedzeń zarządu;
- 4) rejestru uchwał rady i uchwał zarządu;
- 5) rejestru wniosków i opinii komisji rady;
- 6) rejestru interpelacji i wniosków radnych.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Statutem.

§ 75. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez Radę Powiatu, Komisje Rady i Zarząd Powiatu udostępnia się w Biurze Rady i Zarządu Powiatu, w siedzibie i godzinach pracy Starostwa Powiatowego.

§ 76. 1. Z dokumentów wymienionych w § 74 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi lub występować o ich kserokopie i odpisy.

2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w starostwie powiatowym i w asyście upoważnionego pracownika starostwa.

3. Za sporządzenie kserokopii i odpisu dokumentu pobierana jest opłata na zasadach określonych odrębnie.

4. Zasada pobierania opłat związanych z udostępnieniem kserokopii lub odpisów dokumentów nie dotyczy radnych.

5. Kserokopia lub odpis dokumentu są wydawane po potwierdzeniu ich zgodności z oryginałem przez Sekretarza lub upoważnionego pracownika.

Rozdział 7.

Przepisy końcowe

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

§ 78. Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.