

UCHWAŁA Nr XLIII/279/18
RADY POWIATU KOLNEŃSKIEGO

z dnia 8 października 2018 r.

w sprawie uchwalenia statutu Powiatu Kolneńskiego

Na podstawie art.12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U z 2018r., poz 995, 1000, 1349 i 1432) oraz art.4 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U.z 2017r. poz. 1523) w zw. z art.15 ustawy z dnia 11 stycznia 2018r. o zmianie niektórych ustaw w celu zwiększenia udziału obywateli w procesie wybierania, funkcjonowania i kontrolowania niektórych organów publicznych (Dz.U.z 2018, poz.130) Rada Powiatu Kolneńskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Powiatu Kolneńskiego w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kolneńskiego.

§ 3. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, z zastrzeżeniem ust.2 i 3.

2. Statut Powiatu Kolneńskiego w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą stosuje się do kadencji organów powiatu następujących po kadencji, w czasie której uchwała weszła w życie.

3. Statut Powiatu Kolneńskiego przyjęty uchwałą Nr XLI/218/10 Rady Powiatu Kolneńskiego z dnia 28 września 2010r. w sprawie statutu Powiatu Kolneńskiego (Dz.Urz. Woj. Podl. Nr 254, poz.3111) obowiązuje do końca kadencji Rady Powiatu Kolneńskiego wybranej w wyborach przeprowadzonych w dniu 16 listopada 2014r., po czym traci moc.

Przewodniczący Rady

Andrzej Mieczkowski

Statut Powiatu Kolneńskiego

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Statut Powiatu Kolneńskiego określa ustrój Powiatu Kolneńskiego, w tym w szczególności organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów powiatu.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Kolneński;
- 2) radzie - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Kolneńskiego;
- 3) zarządzie – Zarząd Powiatu Kolneńskiego;
- 4) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Powiatu Kolneńskiego;
- 5) staroście - należy przez to rozumieć Starostę Kolneńskiego;
- 6) wicestarości - należy przez to rozumieć Wicestarostę Kolneńskiego;
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Powiatu Kolneńskiego;
- 7) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Powiatu Kolneńskiego;
- 8) starostwie- należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kolnie;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym.

§ 3. Powiat stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu kolneńskiego.

§ 4. Terytorium powiatu obejmuje :

- 1) miasto Kolno;
- 2) gminę i miasto Stawiski;
- 3) gminy: Grabowo, Kolno, Mały Płock, Turośl.

§ 5. Siedzibą władz powiatu jest miasto Kolno.

§ 6. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 7. 1. Powiat posiada herb i flagę, ustanowione odrębną uchwałą.

2. Herbem powiatu jest tarcza dwudzielna w pas: w polu górnym złotym - z postacią św. Floriana w srebrnej zbroi i płaszczu czerwonym, trzymającego w lewej ręce proporzec czerwony z krzyżem białym, w prawej ręce cebrzyk srebrny z wodą, którą gasi płonący budynek; w polu dolnym zielonym - z drzewem złotym flankowanym przez topór srebrny o rękojeści złotej i takąż kuszę napiętą.

3. Flagą powiatu jest prostokątny płat materiału, składający się z dwóch równoległych pasów jednakowej szerokości - żółtego i zielonego (w układzie poziomym) z wizerunkiem herbu powiatu umieszczonym centralnie.

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

2. W ramach swoich zadań publicznych powiat zapewnia wykonywanie 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.

4. Powiat wykonuje zadania z zakresu ochrony konsumentów przy pomocy Powiatowego Rzecznika Konsumentów.

§ 9. 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.

§ 10. Organami powiatu są:

1) rada powiatu;

2) zarząd powiatu.

§ 11. Organy powiatu działają jawnie, a ograniczenia tej jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

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

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

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

4. W skład rady powiatu wchodzi 15 radnych.

§ 13. Zakres właściwości rady powiatu określa ustawa.

§ 14. 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.

§ 15. 1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego - w trybie i na zasadach określonych w ustawie.

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

3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.

4. Przewodniczący Rady w związku z realizacją swoich obowiązków może wydawać polecenia służbowe pracownikom Starostwa wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem rady powiatu, komisji i radnych. W tym przypadku przewodniczący rady powiatu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników, o których mowa w zdaniu pierwszym.

5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym ustawą.

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 uchwały, o której mowa w ust. 6, 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.

§ 16. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia do publicznego wglądu w swojej siedzibie zbiory uchwał rady powiatu oraz przyjęte przez radę protokoły z odbytych sesji.

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

2. Nowo wybrana rada powiatu dokonuje wyboru zarządu powiatu w terminie określonym w ustawie.

3. W skład zarządu powiatu wchodzi pięć osób, w tym : starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie trzech osób.

4. Zarząd powiatu może być wybrany spoza składu rady.

5. Przy wyborze wicestarosty i pozostałych członków zarządu - na wniosek starosty, na poszczególnych kandydatów głosuje się odrębnie, z zachowaniem zasady i trybu głosowania określonego w ustawie.

§ 18. Ze starostą i wicestarostą - na podstawie wyboru, nawiązuje się stosunek pracy w Starostwie Powiatowym.

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

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

3. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy Starostwa oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

4. Zarząd dokonuje podziału kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy członków zarządu.

§ 20. 1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i Starostwa, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania powiatowych przepisów porządkowych.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2 wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.

4. Starosta jest kierownikiem Starostwa, zwierzchnikiem służbowym jego pracowników 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 szczególnie 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.

§ 21. Starosta, na każdej sesji składa radzie powiatu sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji. Sprawozdanie, o którym mowa może składać wicestarosta lub inna upoważniona przez starostę osoba.

Rozdział 2.

Zasady jawności działania organów powiatu i dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez nie zadań publicznych

§ 22. 1. Każdy zainteresowany ma prawo wstępu na sesję rady powiatu i posiedzenia jej komisji, jeśli nie stoją temu na przeszkodzie wymogi wynikające z przepisów ustaw o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych i jeśli nie zakłóci to w istotny sposób porządku i możliwości prowadzenia posiedzenia.

2. Zarząd powiatu zapewnia odpowiednie warunki lokalowe i techniczne dla umożliwienia korzystania z prawa, o którym mowa w ust. 1.

§ 23. 1. Każdy zainteresowany ma prawo do pełnej i otwartej informacji o stanie, kierunkach rozwoju, możliwościach i kondycji gospodarki powiatu, a także do informacji o działalności władz samorządu powiatowego.

2. Zarząd powiatu zapewnia dostęp do informacji, o których mowa w ust.1. poprzez ich publikowanie w BIP i w dostępnych lokalnych mediach oraz umożliwia ich uzyskiwanie w siedzibie Starostwa i w jednostkach organizacyjnych powiatu.

§ 24. 1. Dostęp do dokumentów związanych z wykonywaniem zadań publicznych powiatu, w tym uchwał organów powiatu, protokołów posiedzeń organów powiatu i posiedzeń jej komisji zapewnia się poprzez ich publikowanie w BIP lub udostępnianie do wglądu wszystkim zainteresowanym z możliwością sporządzania z nich notatek i odpisów.

2. Przy postępowaniu w sprawach o udostępnienie dokumentów, o których mowa w ust.1 stosuje się odpowiednio zasady określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 3.

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże.

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

2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.

3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 4

4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.

5. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 26. 1. Powiatową administrację zespoloną tworzą :

1) Starostwo Powiatowe,

2) Powiatowy Urząd Pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu,

3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży :

- Komenda Powiatowa Policji w Kolnie,
- Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kolnie,
- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kolnie,
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kolnie.

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

Rozdział 4.

Gospodarka finansowa i mienie powiatu

§ 27. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

§ 28. 1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być podjęta 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 przez zarząd.

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

4. 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, o której mowa w ust. 2.

§ 29. 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.

§ 30. 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 nienależącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 31. 1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i inna 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.

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

§ 33. 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 5.

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Rady

§ 34. Rada powiatu działa na sesjach oraz poprzez swoje komisje stałe i doraźne.

§ 35. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. W razie nieobecności przewodniczącego sesję zwołuje wiceprzewodniczący.

2. Tryb i zasady zwoływania oraz prowadzenia pierwszej sesji nowo wybranej rady powiatu, do czasu wyboru jej przewodniczącego, określa ustawa.

§ 36. 1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym przez siebie rocznym planem pracy, który podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w BIP.

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

§ 37. 1. Rada powiatu na sesjach rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy pozostające w jej kompetencjach stanowiących lub kontrolnych.

2. Sesja może być zwołana w trybie :

- 1) zwykłym, przy którym zawiadomienie i materiały radni otrzymują na 5 dni przed terminem sesji,
- 2) pilnym, to jest niezwłocznie, bez konieczności zachowania określonego w pkt.1 terminu zawiadomienia radnych.
3. O trybie zwołania sesji decyduje przewodniczący rady.

§ 38. 1. Przewodniczący rady powiatu ustala termin, miejsce i godzinę rozpoczęcia sesji oraz porządek obrad, z zastrzeżeniem ust.4.

2. O terminie sesji zawiadamia się wszystkich radnych drogą elektroniczną, co najmniej na 5 dni przed ustalonym jej terminem. W zawiadomieniu podaje się miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji oraz porządek obrad. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

3. Jeżeli z przyczyn technicznych niemożliwe jest doręczenie elektroniczne, materiały wymienione w ust.2 doręcza się w systemie tradycyjnym, w postaci papierowej.

4. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

5. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać porządek obrad oraz projekty uchwał przewidziane do podjęcia na sesji.

6. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 5 stosuje się przepis ust. 4, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

7. 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.

8. Na wniosek klubu radnych przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję rady powiatu.

§ 39. 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. Kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, a także kierowników innych jednostek organizacyjnych powiatu do udziału w sesjach zaprasza przewodniczący rady w uzgodnieniu ze starostą.

4. Zarząd powiatu zapewnia odpowiednie warunki lokalowe do odbycia sesji oraz wszelką pomoc w jej organizacyjnym przygotowaniu i obsłudze administracyjno- technicznej.

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

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa oraz w BIP.

3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien być 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.

§ 41. 1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, po sprawdzeniu przez przewodniczącego listy, na której radni potwierdzają podpisami swoją obecność na sesji.

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

3. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.

4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły: "Otwieram obrady /numer/ sesji Rady Powiatu Kolneńskiego."

5. Po otwarciu sesji prowadzący obrady:

1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad do podejmowania uchwał;

2) przedstawia porządek obrad, z zapytaniem o ewentualne wnioski do ustalonego porządku.

6. Rada, na wniosek: przewodniczącego, zarządu powiatu, starosty, komisji lub klubu radnych może wprowadzić zmiany do przedstawionego porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady. W takim samym trybie rada może zmienić lub uzupełnić w trakcie obrad przyjęty wcześniej porządek.

7. Porządek obrad sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 2) sprawozdanie 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.

8. Rada, w uzasadnionych przypadkach, może ograniczyć wypowiedzi radnych w dyskusji prowadzonej w ramach poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 42. 1. Przewodniczący obrad prowadzi sesję zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

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

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

4. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w prowadzonej dyskusji innym osobom zaproszonym na sesję rady.

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

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

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do innych osób uczestniczących w sesji rady, w tym do osób z publiczności.

4. Przewodniczący obrad, po uprzednim zwróceniu uwagi może nakazać opuszczenie sali obrad osobom z publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji. Zarząd powiatu jest zobowiązany zapewnić wykonanie nakazów porządkowych przewodniczącego obrad.

§ 44. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący obrad 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;
- 10) zamknięcia list kandydatów w czasie dokonywania wyborów;
- 11) zamknięcia listy mówców;
- 12) głosowania bez dyskusji.

3. Rada powiatu rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu, po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

§ 45. 1. Przewodniczący obrad 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.

§ 46. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam /numer/ Sesję Rady Powiatu Kolneńskiego".

§ 47. 1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności :

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) uchwalony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, imiona i nazwiska radnych, którzy zabierali głos w dyskusji;
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 7) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

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

3. Sporządzony protokół udostępnia się – w Starostwie, do wglądu radnym i innym zainteresowanym oraz zamieszcza w BIP.

4. Protokół wyklada się na jedną godzinę przed sesją, w miejscu jej odbywania. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, nie później niż do rozpoczęcia następnej sesji. O uwzględnieniu poprawek decyduje rada powiatu w głosowaniu.

§ 48. Obrady rady powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w BIP i na stronie internetowej powiatu.

Uchwały Rady Powiatu

§ 49. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:

- 1) zarząd powiatu,
- 2) przewodniczący rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja rady,
- 5) co najmniej czterech radnych,
- 6) grupa mieszkańców powiatu, na zasadach wynikających z ustawy oraz odrębnej uchwały.

2. Projekty uchwał przedkłada się przewodniczącemu rady.

3. Przewodniczący przekazuje przedłożone mu projekty uchwał do zaopiniowania przez właściwe komisje rady.

§ 50. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i 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.

§ 51. 1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady, z zastrzeżeniem ust.2 i ust. 3.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady.

3. Uchwały podjęte na pierwszej sesji nowo wybranej rady powiatu przed dokonaniem wyboru jej przewodniczącego podpisuje prowadzący sesję radny - senior.

§ 52. 1. Podjętym uchwałom nadaje się numery, oznaczając: cyframi rzymskimi numer sesji na której uchwała została podjęta, cyframi arabskimi numer kolejny uchwały, dwie ostatnie cyfry roku podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

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

4. Starosta przedkłada właściwej 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.

§ 53. 1. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały .

2. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad rada powiatu jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 54. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego oraz w drodze obwieszczeń przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w BIP lub rozplakatowania w siedzibie Starostwa i siedzibach gmin wchodzących w skład powiatu. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.

§ 55. Zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Radę udostępniany jest w BIP.

Zasady głosowania

§ 56. 1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów, umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych. Imienny wykaz z głosowania jawnego stanowi załącznik do protokołu z sesji.

3. O wyniku głosowania decydują wskazania elektronicznego systemu głosowania z zastrzeżeniem ust.4 i 5.

4. W razie niemożności przeprowadzenia głosowania przy pomocy urządzenia do liczenia głosów, Przewodniczący obrad zarządza głosowanie imienne.

5. Głosowanie imienne przeprowadza przewodniczący obrad wyczytując radnych kolejno z listy imiennego głosowania, sporządzonej w kolejności alfabetycznej, i zaznaczając głos w odpowiedniej rybryce tj. „za”, „przeciw” lub „wstrzymuje się” przy nazwisku radnego. Po przeliczeniu głosów przewodniczący ogłasza wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole.

6. Do liczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć wiceprzewodniczącego lub osoby spośród radnych.

7. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w BIP i na stronie internetowej powiatu.

§ 57. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na przygotowanych kartach opatrzonych pieczęcią rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

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

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

5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, załączając do niego karty z głosowania.

6. Protokół z głosowania stanowi załącznik do protokołu z sesji.

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

2. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie powtarza się jeden raz.

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

4. Głosowanie bezwzględną większością głosów ma miejsce wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów : "przeciw" i "wstrzymujących się".

§ 59. 1. Głosowanie nad uchwałą rady powiatu poprzedza dyskusja .

2. Autopoprawek przyjętych przez projektodawcę na wniosek radnych lub komisji problemowych nie głosuje się .

3. Przed poddaniem wniosku pod głosowanie przewodniczący obrad precyzuje wniosek i ogłasza radnym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

4. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący obrad, 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.

5. O kolejności głosowania wniosków decyduje przewodniczący obrad. Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący w pierwszej kolejności, ten który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. W przypadku trudności wyłonienia wniosku najdalej idącego głosuje się wg kolejności zgłoszeń wniosków.

6. Kolejność głosowania wniosków dotyczących projektu uchwały jest następująca :

1) głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały,

2) głosowanie wniosku o odesłanie projektu uchwały do komisji problemowej lub do wnioskodawcy,

3) głosowanie poprawek - kolejność jak w ust. 5 ,

4) głosowanie nad całością uchwały wraz z przyjętymi poprawkami.

7. Głosowanie nad całością uchwały może zostać przez przewodniczącego obrad odroczone na czas potrzebny do stwierdzenia, czy pomimo przyjętych poprawek uchwała będzie zgodna z prawem. Głosowanie powinno odbyć się na tej samej sesji.

Interpelacje i zapytania radnych

§ 60. 1. W sprawach dotyczących powiatu radni mogą kierować interpelacje i zapytania do starosty.

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

3. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów powiatu, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Przepis ust. 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

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

5. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w BIP i na stronie internetowej powiatu, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

Kluby radnych

§ 61. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych tworzy co najmniej trzech radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 62. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu siedmiu dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,

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

3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.

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

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

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

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

Rozdział 6.

Organizacja i tryb pracy Komisji stałych i doraźnych Rady Powiatu

§ 63. 1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję, z zastrzeżeniem §74 ust.2 i §83 ust.2. Komisja powołuje wiceprzewodniczącego i może również powołać sekretarza komisji.

4. Radny może być członkiem więcej niż jednej komisji stałej, 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.

6. Członkowie zarządu nie mogą być członkami komisji stałych, ale mogą uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym.

§ 64. 1. Komisjami stałymi rady powiatu są:

1) Komisja Rewizyjna;

2) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji;

3) Komisja Budżetu i Finansów;

4) Komisja Spraw Społecznych i Rozwoju Gospodarczego.

2. Skład osobowy komisji ustala rada w odrębnej uchwale.

§ 65. 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, wniosków i petycji.

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.

§ 66. 1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) kontrola legalności, rzetelności i gospodarności w działalności zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych, w tym:
 - a) wywiązywanie się z zadań ustawowych i statutowych,
 - b) wykonywanie uchwał rady i zarządu,
 - c) działalność finansowa i gospodarcza,
 - d) dokonywanie przekształceń w strukturze organizacyjno-prawnej;
- 2) opiniowanie wykonania budżetu i przygotowanie wniosku w sprawie udzielenia lub nie udzielenia Zarządowi absolutorium;
- 3) opiniowanie wniosku o odwołanie zarządu.

2. Do zadań Komisji Budżetu i Finansów należą w szczególności sprawy z zakresu:

- 1) projektów budżetu, sprawozdań oraz uchwał niosących za sobą skutki finansowe;
- 2) sprawozdań z działalności finansowej powiatu;
- 3) uchwał dotyczących mienia powiatu.

3. Do zadań Komisji Spraw Społecznych i Rozwoju Gospodarczego należą w szczególności sprawy z zakresu:

- 1) promocji i ochrony zdrowia;
- 2) pomocy społecznej oraz rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych;
- 3) zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu;
- 4) oświaty i edukacji publicznej;
- 5) kultury i ochrony dóbr kultury;
- 6) kultury fizycznej i sportu oraz rozwoju turystyki.
- 7) leśnictwa i rybactwa śródlądowego;
- 8) ochrony środowiska i przyrody;
- 9) promocji powiatu, współpracy zagranicznej i integracji z Unią Europejską;
- 10) współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 11) transportu i dróg publicznych;
- 12) geodezji, kartografii i katastru; i gospodarki nieruchomościami;
- 13) administracji architektoniczno - budowlanej;
- 14) gospodarki wodnej;
- 15) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

4. Do zadań Komisji skarg, wniosków i petycji należy przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w sprawach skarg na działalność Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz wniosków i petycji składanych w trybie przewidzianym w kodeksie postępowania administracyjnego oraz ustawie o petycjach.

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

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków mogą uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji, członkowie zarządu powiatu oraz skarbnik i sekretarz powiatu, a także inne zainteresowane osoby, które zgłoszą przewodniczącemu komisji chęć udziału w posiedzeniu.

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

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

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

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

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

4. Informację o terminie i miejscu posiedzenia komisji wywiesza się na tablicy ogłoszeń w Starostwie na trzy dni przed terminem posiedzenia.

§ 69. 1. Komisja podejmuje uchwały oraz przyjmuje wnioski i rozstrzygnięcia 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. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 70. 1. Z obrad komisji sporządzany jest protokół.

2. Protokół powinien zawierać :

- 1) stwierdzenie prawomocności obrad oraz nazwiska członków komisji uczestniczących w posiedzeniu,
- 2) porządek obrad,
- 3) przedstawienie przebiegu obrad oraz treść wystąpień i składanych oświadczeń,
- 4) wyniki głosowań i treść podjętych uchwał,
- 5) sprawozdania i dokumenty przedstawiane na posiedzeniu przez członków komisji.

3. Za przygotowanie protokołu odpowiada przewodniczący obradom komisji.

4. Protokół podpisany przez przewodniczącego obradom i protokolanta udostępnia się do wglądu uczestnikom obrad w Starostwie celem ewentualnego naniesienia niezbędnych poprawek.

5. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza komisja na najbliższym posiedzeniu.

6. Protokoły wraz z innymi dokumentami zebranymi przez komisję przechowuje się w Starostwie.

§ 71. 1. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, Rada Powiatu może powoływać komisje doraźne.

2. Uchwała o powołaniu komisji winna zawierać określenie przedmiotu działania komisji, celu jej powołania, przypuszczalnego czasu zakończenia prac oraz sposobu złożenia sprawozdania z działalności komisji doraźnej.

§ 72. 1. Liczbę członków komisji doraźnej oraz skład osobowy każdorazowo określa rada.

2. Zasady powoływania członków komisji oraz tryb działania i uprawnienia są analogiczne jak w przypadku powoływania i działania komisji stałych.

Zasady i tryb działania komisji skarg, wniosków i petycji.

§ 73. 1. Rada rozpatruje skargi na działania zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego, zwanej dalej kodeksem, ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach oraz niniejszego statutu. W tym celu powołuje komisję skarg, wniosków i petycji.

§ 74. 1. W skład komisji skarg, wniosków i petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.

2. W skład komisji skarg, wniosków i petycji wchodzi co najmniej 3 radnych, w tym przewodniczący i wiceprzewodniczący. Przewodniczącego komisji wybiera rada, a wiceprzewodniczącego komisja na swoim posiedzeniu.

§ 75. 1. Skargi, wnioski i petycje wpływające do rady przewodniczący rady przekazuje niezwłocznie przewodniczącemu komisji skarg, wniosków i petycji, który nadaje im bieg.

2. Skargi, wnioski i petycje, o których mowa w ust. 1, są rejestrowane w rejestrze prowadzonym przez Wydział Organizacyjny Starostwa.

§ 76. Komisja skarg, wniosków i petycji obraduje na posiedzeniach w miarę potrzeb.

§ 77. Komisja skarg, wniosków i petycji proceduje w sposób umożliwiający radzie zachowanie ustawowych terminów rozprawy skarg, wniosków i petycji.

§ 78. 1. Komisja skarg, wniosków i petycji bada skargi, wnioski i petycje pod względem formalnym, wzywa do uzupełnienia braków formalnych.

2. Komisja, w przypadku nie uzupełniania braków formalnych, przedkłada przewodniczącemu rady informację w tej sprawie, wraz z wnioskiem o pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.

3. Przy rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji, komisja obowiązana jest do wyjaśnienia spraw podnoszonych w skardze, wniosku lub petycji.

4. Na pisemny wniosek komisji skarg, wniosków i petycji, zarząd, starosta oraz kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu, obowiązani są do przedkładania dokumentów, innych materiałów, bądź wyjaśnień co do stanu faktycznego i prawnego, w sprawach podnoszonych w skardze, wniosku lub petycji.

5. Przy rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji, Komisja może zasięgać opinii radcy prawnego Starostwa.

§ 79. Przewodniczący komisji skarg, wniosków i petycji może zawiadomić skarżącego, wnioskodawcę lub podmiot składający petycję, o terminie posiedzenia Komisji, na którym rozpatrzona zostanie dana skarga, wniosek lub petycja.

§ 80. 1. Komisja skarg, wniosków i petycji wskazuje sposób rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji poprzez sporządzenie projektu uchwały wraz z uzasadnieniem.

2. Projekt uchwały, o którym mowa w ust. 1, wprowadza się do porządku obrad najbliższej sesji Rady.

§ 81. 1. Rada rozstrzyga o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji, poprzez podjęcie uchwały.

2. Przewodniczący Rady zawiadamia skarżącego, wnioskodawcę lub podmiot wnoszący petycję o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji, z zachowaniem przepisów kodeksu i ustawy o petycjach.

§ 82. Do komisji skarg, wniosków i petycji stosuje się odpowiednio przepisy § 67-70.

Organizacja i tryb pracy Komisji Rewizyjnej w wykonywaniu zadań kontrolnych.

§ 83. 1. Rada powiatu, poprzez komisję rewizyjną kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

2. Rada powiatu wybiera komisję rewizyjną w liczbie pięciu osób, w tym przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza komisji i pozostałych członków.

3. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu powiatu.

§ 84. 1. Przewodniczący komisji rewizyjnej organizuje jej pracę i prowadzi obrady. W razie nieobecności przewodniczącego lub niemożności pełnienia przez niego funkcji, jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący komisji.

2. Komisja rewizyjna działa na posiedzeniach i poprzez zespoły dokonujące czynności kontrolnych, na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.

3. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 2, do dnia 30 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

4. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

5. W nagłych, uzasadnionych przypadkach komisja rewizyjna może zdecydować o przeprowadzeniu kontroli z własnej inicjatywy, powiadamiając o tym przewodniczącego rady i starostę.

§ 85. 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

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

4. Komisja rewizyjna, za zgodą Starosty, może powoływać do pracy w zespole kontrolnym pracowników Starostwa Powiatowego i innych jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 86. 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 co najmniej z trzech członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej co najmniej na siedem dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli. W szczególnych sytuacjach kontrolę przeprowadza się niezwłocznie.

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

§ 87. 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.

§ 88. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia odpowiednich warunków do 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.

4. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, przewodniczący komisji rewizyjnej, na wniosek przewodniczącego zespołu kontrolnego, niezwłocznie zawiadamia o tym przewodniczącego rady oraz przewodniczącego zarządu powiatu.

§ 89. 1. Zespół kontrolny, w terminie siedmiu dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół z kontroli zawierający w szczególności: 1) podstawę prawną kontroli, 2) skład zespołu kontrolnego, 3) przedmiot, zakres i cel kontroli, 4) termin rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych, 5) wykaz przeprowadzonych czynności kontrolnych, z określeniem czasu i miejsca ich przeprowadzenia, osób które były obecne przy czynnościach kontrolnych i udzielały wyjaśnień oraz wykazu badanych dokumentów, 6) opis stwierdzonych nieprawidłowości i wnioski z kontroli oraz ewentualnie propozycje co do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Protokół z kontroli podpisują członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść swoje uwagi, zastrzeżenia bądź wyjaśnienia do protokołu w terminie 7 dni od jego otrzymania. Podpisany protokół zespół przedstawia niezwłocznie komisji rewizyjnej.

3. Protokół z kontroli, po jego podpisaniu doręcza się: przewodniczącemu rady i kierownikowi kontrolowanej jednostki a w przypadku kontroli zarządu - przewodniczącemu zarządu powiatu.

4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli oraz z wyników kontroli wykonania budżetu powiatu, informacje o wynikach kontroli doraźnych zleconych przez radę, a także informuje radę o pozostałych, prowadzonych lub zakończonych kontrolach, na każde jej wezwanie.

5. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę lub podjętych z własnej inicjatywy przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo - raz na rok.

§ 90. Kierownik kontrolowanej jednostki może złożyć do przewodniczącego rady swoje uwagi dotyczące kontroli przeprowadzonej przez komisję rewizyjną i jej wyników.

§ 91. Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

Rozdział 7.

Organizacja i tryb pracy Zarządu Powiatu

§ 92. 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby przez starostę, a w czasie jego nieobecności przez wicestarostę, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. O terminie i miejscu posiedzenia zarządu powiadamia się jego członków najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia, drogą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.

3. W zawiadomieniu o posiedzeniu należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne materiały związane z posiedzeniem zarządu .

4. W razie potrzeby starosta może zwołać posiedzenie zarządu w trybie pilnym (telefonicznie) - bez zachowania trybu określonego w ust. 2 i 3 .

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

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

§ 94. 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał i decyzji 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.

§ 95. 1. Posiedzeniu zarządu przewodniczy starosta lub 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.

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

2. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie trzech dni od złożenia wniosku.

3. Uchwały zarządu powiatu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

4. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie powtarza się jeden raz.

5. Przedmiotem uchwały może być także apel, opinia czy stanowisko zajęte przez zarząd w ważnej dla powiatu sprawie.

6. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje przewodniczący zarządu. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

§ 97. 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.

§ 98. 1. Przebieg posiedzenia Zarządu może być rejestrowany. Dysponentem i osobą odpowiedzialną za przechowywanie nagrań audio z posiedzeń zarządu jest starosta.

2. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

3. W protokole podaje się imiona i nazwiska uczestniczących w posiedzeniu członków zarządu oraz innych osób, ze wskazaniem w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu.

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

5. Protokół z posiedzenia zarządu podpisuje przewodniczący obrad oraz protokolant.

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

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

8. Po przyjęciu protokołu stanowi on jedyny urzędowy zapis przebiegu obrad, a ewentualny zapis audio podlega zniszczeniu.

9. Protokoły z posiedzeń zarządu oraz podjęte przez zarząd uchwały i decyzje udostępnia się do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów ustawowych o ochronie informacji niejawnych lub o ochronie danych osobowych.

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

§ 99. 1. Obsługę administracyjno-biurową posiedzeń zarządu zapewnia właściwa komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego.

2. Komórka, o której mowa wyżej prowadzi zbiór uchwał oraz protokołów z posiedzeń zarządu powiatu.

Rozdział 8. Przepisy końcowe

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

§ 101. Statut powiatu podlega ogłoszeniu w dzienniku urzędowym województwa.