Projekt

z dnia 22 kwietnia 2022 r.

UCHWAŁA NR XXIX/.../2022
RADY POWIATU W OLECKU

z dnia 28 kwietnia 2022 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Powiatu Oleckiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 528 z późn. zm.) **Rada Powiatu w Olecku uchwala, co następuje**:

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

§ 2. Traci moc uchwała nr XXI/157/2021 Rady Powiatu w Olecku z dnia 22 kwietnia 2021 r. w sprawie przyjęcia przyjęcia Statutu Powiatu Oleckiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Olecku.

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

Przewodniczący Rady
Powiatu

Kazimierz Iwanowski

Załącznik do uchwały Nr XXIX/.../2022
Rady Powiatu w Olecku
z dnia 28 kwietnia 2022 r.

STATUT POWIATU OLECKIEGO

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

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

1) miasto Olecko;

2) gminy: Olecko, Kowale Oleckie, Wieliczki, Świętajno;

3) powiat obejmuje obszar 873,6 km^2;

4) granice powiatu przedstawia mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest miasto Olecko.

§ 3. Powiat posiada własny herb i flagę, których wzory i opisy stanowią załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do statutu.

§ 4. 1. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w art.6 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym, następuje w drodze uchwały Rady Powiatu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

2. Powiat może tworzyć:

1) w sferze użyteczności publicznej: spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjne, a także może przystępować do takich spółek;

2) poza sferą użyteczności publicznej: spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjne, a także może przystępować do nich, jeżeli działalność spółek polega na wykonaniu czynności promocyjnych, edukacyjnych i wydawniczych służących rozwojowi powiatu;

3) stowarzyszenia, fundacje, a także przystępować do nich.

3. Tworzenie i przystępowanie do spółek, fundacji i stowarzyszeń, następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

§ 5. Rada Powiatu składa się z 15 radnych.

Rozdział 2.
Jawność działania organów powiatu

§ 6. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym powiatu jest Rada Powiatu w Olecku.

2. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz uchwały Rady znajdują się w biurze Rady, zaś zarządzenia Starosty znajdują się w biurze Obsługi Zarządu.

3. Protokoły z posiedzeń Rady Powiatu, udostępniane są zainteresowanym w godzinach pracy Starostwa Powiatowego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Komisji odbywa się poprzez głosowanie na następnym posiedzeniu Komisji.

5. Jeżeli radni wnieśli uwagi do protokołu Rady, protokół przyjmuje się poprzez głosowanie na następnym posiedzeniu Rady.

6. W przypadku ostatniego w kadencji posiedzenia Rady lub Komisji, protokół z tego posiedzenia nie wymaga przyjęcia.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu, posiedzenia Zarządu Powiatu i Komisji jest podawane do publicznej wiadomości, w szczególności przez:

1) wywieszenie na tablicy informacyjnej starostwa;

2) zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej starostwa;

3) poinformowanie mediów.

§ 7. W celu otrzymania informacji na piśmie, zainteresowany składa wniosek, o którym mowa w § 8, do Starostwa Powiatowego w Olecku.

§ 8. 1. Wniosek na piśmie o udzielenie informacji, udostępnienie dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych powiatu, powinien zawierać:

1) oznaczenie osoby wnioskującej,

2) datę złożenia wniosku,

3) oznaczenie rodzaju i szczegółowego zakresu informacji lub dokumentów jej dotyczących,

4) podpis wnioskodawcy.

2. Odmowa udzielenia informacji lub udostępnienia innych dokumentów powinna posiadać uzasadnienie prawne i faktyczne.

§ 9. 1. Bieżące informacje na temat funkcjonowania Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz Starostwa Powiatowego w Olecku, zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku i na powiatowej stronie internetowej.

2. Rada Powiatu, Zarząd Powiatu oraz kierownicy powiatowych jednostek, służb, inspekcji i straży udzielają mediom informacji o swojej działalności.

Rozdział 3.
Tryb pracy Rady Powiatu

§ 10. Rada Powiatu działa zgodnie z przyjętym planem pracy.

§ 11. 1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych drogą elektroniczną co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;

2) porządek obrad;

3) projekty uchwał;

4) informacje i sprawozdania objęte porządkiem sesji.

3. Materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym drogą elektroniczną co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 12. 1. Radny potwierdza swoją obecność na sesji Rady, przed jej rozpoczęciem, podpisem na liście obecności lub poprzez zgłoszenie obecności w systemie teleinformatycznym do obsługi 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.

§ 13. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Powiatu.

§ 14. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Powiatu w Olecku”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:

1) stwierdza prawomocność obrad na podstawie zgłoszenia obecności w systemie teleinformatycznym lub listy obecności;

2) przedstawia porządek obrad – jeżeli nie ma wniosków o zmianę w porządku – nie trzeba go głosować;

3) z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić, Komisja, Zarząd Powiatu, klub radnych albo radny;

4) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 3, a następnie porządek obrad.

3. Porządek obrad każdej planowanej sesji powinien obejmować w szczególności:

1) sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie międzysesyjnym,

2) oświadczenia radnych,

3) tematy wynikające z planu pracy Rady,

4) podjęcie uchwał,

5) sprawy różne i wolne wnioski.

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

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad i odbiera głos w sprawach nieobjętych porządkiem obrad.

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

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

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady, po dwukrotnym przywołaniu radnego ,,do rzeczy", może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

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

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

§ 17. 1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością Przewodniczący Rady udziela głosu Staroście, bądź wskazanej przez niego osobie.

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

1) sprawdzenia quorum;

2) zmiany porządku obrad;

3) zakończenia wystąpień;

4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;

5) zarządzenia przerwy;

6) odesłania projektu uchwały do komisji;

7) przeliczenia głosów;

8) przestrzegania porządku obrad.

3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący poddaje niezwłocznie pod głosowanie dopuszczając jeden głos „ za wnioskiem" i jeden „przeciw".

§ 18. 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.

§ 19. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam obrady sesji Rady Powiatu w Olecku”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

§ 20. 1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię osoby przewodniczącej obradom i protokolanta,

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady,

4) porządek obrad,

5) przebieg obrad uwzględniający odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień oraz wystąpień ustnych,

6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw" i „wstrzymuję się".

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, zgłoszone na piśmie usprawiedliwienia radnych, teksty zgłoszonych oświadczeń i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

4. Protokół z sesji Rady Powiatu jest przesyłany radnym drogą elektroniczną.

5. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem następnej sesji Rady.

Rozdział 4.
Tryb głosowania na sesjach Rady Powiatu

§ 21. W głosowaniu mogą brać udział tylko radni.

§ 22. Głosowanie imienne przeprowadza Przewodniczący przeliczając głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”, sumując je, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

§ 23. Głosowanie tajne można przeprowadzić na wniosek radnego, klubu radnych, Komisji, Zarządu Powiatu na specjalnie przygotowanych kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.

W takim przypadku głosowanie przeprowadza, wybrana z grona Rady, 3 osobowa Komisja Skrutacyjna, która wybiera spośród siebie Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca.

Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania. Prowadzący obrady zapewnia właściwe warunki tajności głosowania.

Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji.

§ 24. 1. Przewodniczący ogłasza treść głosowanego wniosku i zarządza głosowanie.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów personalnych, Przewodniczący po uzyskaniu zgody kandydatów zamyka listę i poddaje pod glosowanie.

§ 25. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi propozycja, wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów. W przypadku przedstawienia kilku propozycji, wniosków lub kandydatur przeprowadza się jedno głosowanie.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy „przeciw” i „wstrzymujących się”.

3. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za przedmiotem poddanym pod głosowanie, przewyższająca połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

4. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów, zaś przy nieparzystej liczbie głosujących oznacza, że za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów co najmniej o jeden głos większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

Rozdział 5.
Uchwały Rady Powiatu

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

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

3. W sprawach szczególnej wagi Rada Powiatu może podejmować również rezolucje.

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

1) co najmniej 3 radnych;

2) Przewodniczący Rady;

3) klub radnych;

4) Komisja Rady;

5) Zarząd Powiatu;

6) grupa mieszkańców powiatu posiadająca czynne prawa wyborcze do powiatu w liczbie co najmniej 300 na podstawie zasad określonych w odrębnej uchwale.

2. Projekty uchwał muszą być zaopiniowane przez właściwe Komisje Rady.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1, wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym Komisjom i Zarządowi Powiatu.

§ 28. 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 finansowania.

3. Wnioskodawca, o ile nie jest nim Zarząd Powiatu, przedstawia projekt uchwały Przewodniczącemu Rady najpóźniej na 10 dni przed sesją.

4. Zarząd Powiatu przedkłada Przewodniczącemu Rady projekty uchwał wraz z uzasadnieniem i opinią prawną najpóźniej na osiem dni przed sesją.

5. Przewodniczący Rady, nie później niż następnego dnia od daty otrzymania projektu, przekazuje go Zarządowi, o ile wnioskodawcą nie jest on sam, i Komisjom w celu zaopiniowania.

6. Komisja właściwa dla danego projektu uchwały oraz komisja budżetowa, jeśli uchwała powoduje skutki finansowe, opiniuje projekt uchwały w ciągu 7 dni.

7. Wnioskodawca ma obowiązek ustosunkować się do zgłoszonych poprawek.

§ 29. 1. Głosowanie nad uchwałą Rady Powiatu poprzedzone jest dyskusją.

2. Nie głosuje się poprawek technicznych przyjętych przez projektodawcę na wniosek radnych lub komisji stałych.

3. Kolejność wniosków dotyczących projektu uchwały jest następująca:

1) głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały;

2) głosowanie wniosku o odesłanie projektu uchwały do komisji lub do wnioskodawcy z określeniem celu;

3) głosowanie poprawek w kolejności zgłoszeń;

4) głosowanie nad całością uchwały wraz z przyjętymi poprawkami.

§ 30. 1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

3. Na oryginałach uchwał stawia się pieczęć urzędową okrągłą „Rada Powiatu w Olecku”.

4. Uchwały Rady w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady nowej kadencji podpisuje radny najstarszy wiekiem, który prowadzi pierwszą sesję nowo wybranej Rady.

§ 31. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery oraz datę posiedzenia, na którym zostały przyjęte.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu.

§ 32. Uchwały Rady Powiatu podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku oraz upowszechnieniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 33. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu Przewodniczący Rady Powiatu i kieruje do publikacji.

§ 34. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określają odrębne przepisy.

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

Rozdział 6.
Komisje Rady Powiatu

§ 36. 1. Rada w drodze uchwały powołuje Komisje Stałe, ustala ich nazwy, składy osobowe oraz przedmiot działania.

2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki wykonuje radny wybrany większością głosów.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch Komisji Stałych a Przewodniczącym tylko jednej.

5. Propozycje składu osobowego Komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady po zebraniu i uzgodnieniu wniosków zainteresowanych radnych, klubów radnych lub Komisji.

§ 37. 1. Określa się następujące Komisje Stałe:

1) Komisja Budżetu, Finansów i Gospodarki;

2) Komisja Zdrowia, Oświaty i Bezpieczeństwa.

2. Komisje działają zgodnie z przyjętym planem pracy.

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

§ 38. 1. Komisje Stałe Rady Powiatu liczą minimum 5 członków, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej, Komisji Skarg, wniosków i petycji oraz Komisji Doraźnych.

2. Komisja podejmuje oficjalne stanowisko w przypadku obecności co najmniej połowy swojego składu.

3. W posiedzeniach Komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć:

Przewodniczący Rady, radni niebędący członkami Komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.

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

§ 39. Do zadań Komisji Stałych należą w szczególności następujące zadania:

1. Komisja Budżetu, Finansów i Gospodarki:

1) opiniowanie zbiorczego budżetu powiatu,

2) rozpatrywanie zbiorczego sprawozdania z wykonania budżetu powiatu,

3) opiniowanie zmian w planie dochodów i wydatków budżetu powiatu, zgodnie z ustawą o finansach publicznych,

4) opiniowanie dochodów i wydatków wybranych działów budżetowych,

5) współdziałanie z pozostałymi komisjami i koordynacja prac nad projektem budżetu i planu zadań gospodarczych,

6) wyrażanie opinii w innych sprawach określonych ustawą o finansach publicznych,

7) transportu i dróg publicznych,

8) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,

9) ochrony środowiska, przyrody i gospodarki wodnej,

10) geodezji, kartografii i katastru,

11) gospodarki nieruchomościami,

12) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

13) przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,

14) zagospodarowanie przestrzenne i nadzór budowlany,

15) planowanie przedsięwzięć promocyjnych,

16) współpraca z organizacjami pozarządowymi.

2. Komisja Zdrowia, Oświaty i Bezpieczeństwa:

1) promocja i ochrona zdrowia,

2) pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i polityki prorodzinnej,

3) edukacji publicznej,

4) kultury i ochrony dóbr kultury,

5) kultury fizycznej i turystyki,

6) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,

7) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,

8) obronności,

9) ochrony praw konsumenta.

§ 40. 1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

1) ustala termin, miejsce oraz temat posiedzeń oraz podaje je do publicznej wiadomości,

2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom Komisji niezbędnych materiałów,

3) zwołuje posiedzenie Komisji,

4) kieruje obradami Komisji,

5) prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem; w uzasadnionych przypadkach może zmienić kolejność rozpatrywania poszczególnych punktów za zgodą Komisji;

6) udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad;

7) otwiera i zamyka dyskusję nad każdym z punktów posiedzenia;

8) udziela głosu radnym w kolejności zgłoszeń;

9) udziela głosu osobom zaproszonym na posiedzenie Komisji.

2. Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego Rady.

§ 41. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów wniosek upada.

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. Opinie Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wybrany przez Komisję radny.

§ 42. 1. Przewodniczący Rady, po wpłynięciu do biura Rady Powiatu projektu uchwały, wskazuje spośród funkcjonujących Komisji, Komisję sprawozdawczą do rozpatrywania wniesionego projektu.

2. Pozostałe Komisje Rady mogą zgłaszać propozycje uwag i poprawek do wniesionych projektów, które Komisja sprawozdawcza ma obowiązek rozpatrzyć.

Rozdział 7.
Komisja Rewizyjna

§ 43. 1. Komisja liczy nie mniej niż 3 radnych.

2. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

3. Przewodniczącego Komisji oraz pozostałych członków Komisji wybiera Rada Powiatu.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje inna osoba wybrana większością głosów.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu kontroli do końca roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

§ 44. 1. Komisja kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych w zakresie:

1) realizacji budżetu,

2) gospodarki finansowej jednostek podporządkowanych Zarządowi,

3) realizacji uchwał Rady.

2. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli uchwalonego przez Radę.

3. Za zgodą Rady Powiatu Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrole w zakresie i terminie nie przewidziane w rocznym planie kontroli.

4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w oparciu o kryteria:

1) legalności,

2) celowości,

3) gospodarności,

4) terminowości.

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

§ 45. 1. Skład Komisji jest każdorazowo zespołem kontrolującym.

2. Przewodniczący Komisji, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie i terminie kontroli.

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

§ 46. 1. Zespół kontrolny, po zakończeniu kontroli, sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane kierownika jednostki,

2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,

3) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,

4) opis stanu faktycznego,

5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,

6) wykaz załączników.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

4. Jeden egzemplarz protokołu pozostawia się w kontrolowanej jednostce.

5. Kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo w ciągu 7 dni od przedstawienia protokołu wnieść do niego uwagi i zastrzeżenia.

§ 47. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej ilości głosów wniosek upada.

2. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz inne osoby.

3. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

Rozdział 8.
Komisja Skarg, wniosków i petycji

§ 48. 1. Komisja Skarg, wniosków i petycji jest powoływana przez Radę Powiatu dla realizacji obowiązku rozpatrzenia przez Radę skarg na działania Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz wniosków i petycji składanych przez obywateli.

2. Komisja liczy nie mniej niż 3 radnych.

3. Przewodniczącego Komisji oraz pozostałych członków Komisji wybiera Rada Powiatu zwykłą większością głosów.

4. W skład Komisji wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

5. Pracą Komisji Skarg, wniosków i petycji kieruje jej Przewodniczący.

6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje osoba wybrana większością głosów.

7. Komisja Skarg, wniosków i petycji przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie roczne po zakończeniu roku kalendarzowego.

§ 49. 1. Komisja Skarg, wniosków i petycji prowadząc postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi, wniosku lub petycji:

1) występuje niezwłocznie do Zarządu, powiatowej jednostki organizacyjnej o złożenie wyjaśnień w zakresie zarzutów skargi lub zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem wniosku lub petycji,

2) może wystąpić o udostępnienie dokumentacji sprawy, której dotyczy skarga, wniosek, petycja,

3) przeprowadza w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające.

2. Przedmiotem działania Komisji jest:

1) opiniowanie projektów uchwał Rady w sprawach skarg obywateli na działania Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych, składanych w trybie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem skarg w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,

2) opiniowanie projektów uchwał Rady w sprawach wniosków obywateli, składanych w trybie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,

3) opiniowanie projektów uchwał Rady w sprawach petycji, składanych w trybie ustawy o petycjach.

§ 50. Przewodniczący Rady zawiadamia wnoszącego skargę, wniosek lub petycję o terminie sesji Rady, na której jego sprawa będzie rozpatrywana.

§ 51. 1. Komisja Skarg, wniosków i petycji podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Komisji.

2. Komisja Skarg, wniosków i petycji sporządza z posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu tej Komisji.

3. Komisja Skarg, wniosków i petycji może zapraszać na swoje posiedzenia za pośrednictwem Starosty pracowników starostwa, jak również kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby celem wyjaśnienia sprawy.

4. Komisja Skarg, wniosków i petycji za zgodą Rady może zasięgać opinii rzeczoznawców, ekspertów i biegłych posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

Rozdział 9.
Obowiązki i prawa radnych

§ 52. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć, co najmniej trzech radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

4. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

5. 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.

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

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

8. Przewodniczący klubów radnych obowiązani są przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.

9. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

§ 53. Radny w związku z wykonywanym mandatem uczestniczy w posiedzeniach komisji, których jest członkiem, a także może uczestniczyć w posiedzeniach innych komisji.

Rozdział 10.
Zarząd Powiatu

§ 54. 1. W skład Zarządu Powiatu wchodzą: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta oraz od jednego do trzech członków Zarządu.

2. Z Wicestarostą i członkami Zarządu może być nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru.

3. Nieetatowym członkom Zarządu przysługuje dieta.

Rozdział 11.
Starosta

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

1) dokonanie podziału zadań kompetencji pomiędzy Starostą, Wicestarostą i pozostałymi członkami Zarządu;

2) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu;

3) określanie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu;

4) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad;

5) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.

§ 56. Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji informację z wykonania uchwał Rady Powiatu i o działalności Zarządu w okresie międzysesyjnym.

Rozdział 12.
Tryb pracy Zarządu

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

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych przez Starostę.

3. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek, co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

4. Zarząd może obradować i podejmować uchwały w przypadku stwierdzenia quorum.

5. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Starosta przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum – wyznacza nowy termin posiedzenia.

§ 58. 1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz prowadzi Starosta. W przypadku nieobecności Starosty jego obowiązki przejmuje Wicestarosta.

2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu – z głosem stanowiącym, a Sekretarz Powiatu 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.

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

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

3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy jego członkowie. W przypadku zdania odrębnego któregoś z członków, fakt ten zostaje odnotowany w protokole.

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

5. Na oryginałach uchwał stawia się pieczęć urzędową okrągłą „Zarząd Powiatu w Olecku”.

§ 60. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwały Rady Powiatu chyba, że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 61. 1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

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

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

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

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

6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia na następnym posiedzeniu. 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 w ciągu 7 dni od przyjęcia, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo o ochronie danych osobowych.

Rozdział 13.
Jednostki organizacyjne powiatu

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

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

1) powiatowe centrum pomocy rodzinie;

2) domy pomocy społecznej;

3) szkoły i placówki oświatowe;

4) powiatowy zarząd dróg;

5) powiatowy urząd pracy;

6) placówki opiekuńczo-wychowawcze.

3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.

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

Rozdział 14.
Przepisy końcowe

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

Załącznik Nr 1 do Statutu Powiatu Oleckiego

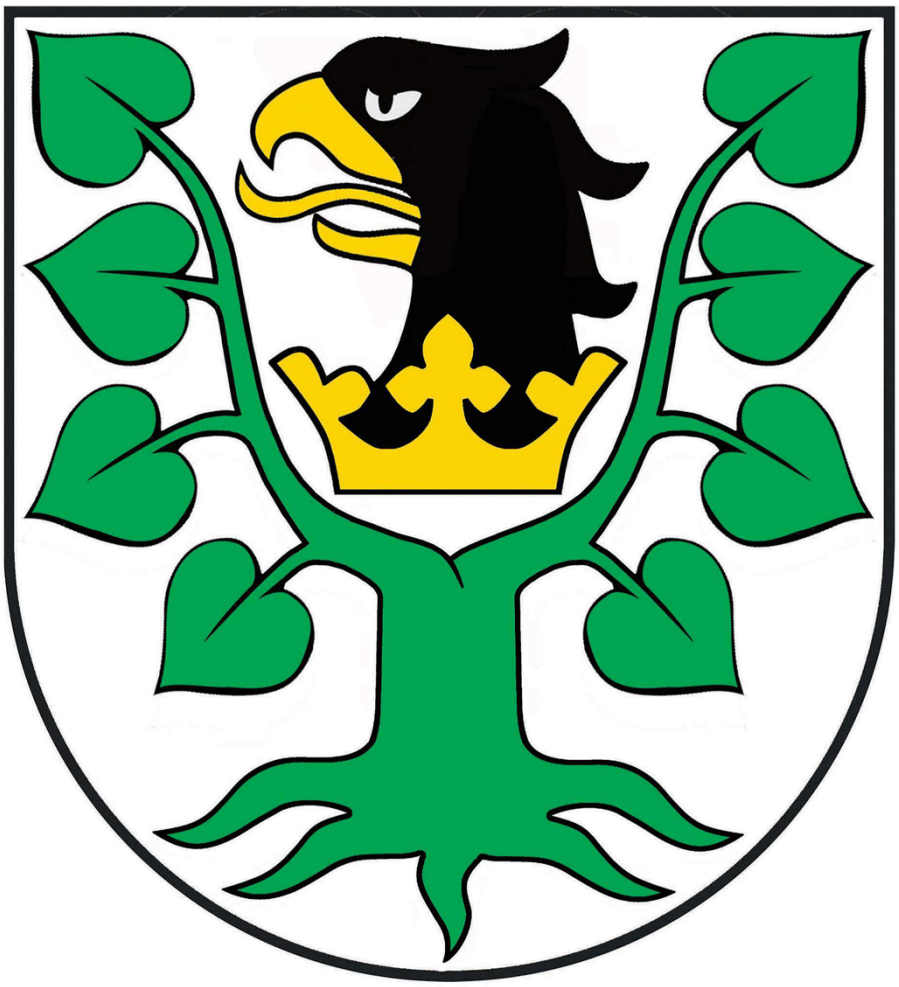


LEGENDA:

- granice powiatu
- granice gmin

Załącznik Nr 2 do Statutu Powiatu Oleckiego

Herb



Paleta barw CMYK
(do zastosowań poligraficznych)

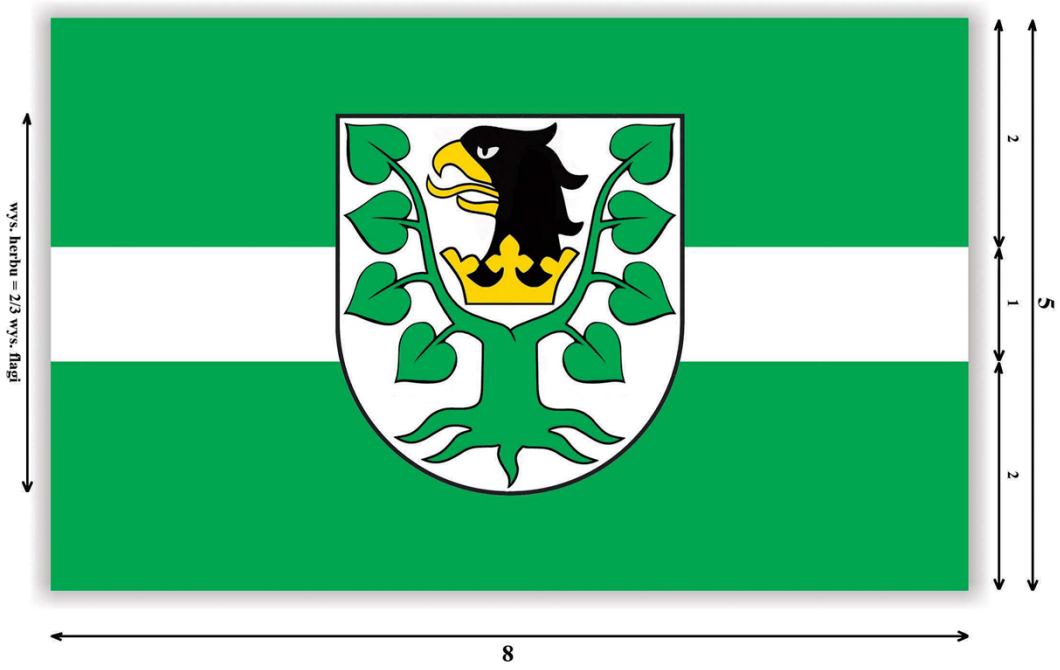
ZŁOTO/ŻÓŁCIEŃ C = 0% M = 15% Y = 100% K = 0%	**ZIELEŃ** C = 100% M =5% Y = 100% K =0%
CZERŃ C = 0% M =0% Y = 0% K =100%	**BIEL/SREBRO** C = 0% M = 0% Y = 0% K = 0%

Zastępczo paleta RGB
(wersje elektroniczne herbu i flagi)

ZŁOTO/ŻÓŁCIEŃ R = 255 G = 212 B = 0	**ZIELEŃ** R = 0 G = 166 B = 81
CZERŃ R = 35 G = 31 B = 32	**BIEL/SREBRO** R = 255 G = 255 B = 255

Załącznik Nr 3 do Statutu Powiatu Oleckiego

Flaga



Paleta barw CMYK
(do zastosowań poligraficznych)

ZŁOTO/ŻÓŁCIEŃ C = 0% M = 15% Y = 100% K = 0%	**ZIELEŃ** C = 100% M =5% Y = 100% K =0%
CZERŃ C = 0% M =0% Y = 0% K =100%	**BIEL/SREBRO** C = 0% M = 0% Y = 0% K = 0%

Zastępczo paleta RGB
(wersje elektroniczne herbu i flagi)

ZŁOTO/ŻÓŁCIEŃ R = 255 G = 212 B = 0	**ZIELEŃ** R = 0 G = 166 B = 81
CZERŃ R = 35 G = 31 B = 32	**BIEL/SREBRO** R = 255 G = 255 B = 255

UZASADNIENIE

Zmiana Statutu Powiatu Oleckiego wynika z potrzeby dostosowania zapisów do aktualnych wymagań.

W związku z powyższym należy dokonać proponowanych zmian.