

Warmi.02.99.1507

2005.03.24 zm. Warmi.05.37.551 § 1
2005.12.29 zm. Warmi.05.14.393 § 1

**OBWIESZCZENIE
Rady Powiatu Iławskiego**

z dnia 15 lipca 2002 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Iławskiego

(Olsztyn, dnia 13 sierpnia 2002 r.)

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późniejszymi zmianami) oraz § 2 uchwały Nr XXXVII/309/02 Rady Powiatu Iławskiego z dnia 19 czerwca 2002 roku zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Powiatu Iławskiego (opublikowanej w Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 76, poz. 1151 z dnia 27 czerwca 2002 roku) Rada Powiatu Iławskiego postanawia co następuje:

§ 1. Ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Statutu Powiatu Iławskiego stanowiący załącznik do uchwały Nr VI/36/99 Rady Powiatu w Iławie z dnia 31 marca 1999 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Iławskiego (opublikowanej w Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 26, poz. 378 z 28 maja 1999 roku) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- uchwałą Rady Powiatu w Iławie Nr XII/98/99 z dnia 18 października 1999 roku zmieniającą uchwałę Rady Powiatu w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Iławskiego z dnia 31 marca 1999 roku Nr VI/36/99 (opublikowaną w Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 78, poz. 1376 z dnia 26 listopada 1999 roku),
- uchwałą Rady Powiatu Iławskiego Nr XXV/197/2000 z dnia 27 grudnia 2000 roku zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Iławskiego (opublikowaną w Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 17, poz. 197 z dnia 9 marca 2001 roku),
- uchwałą Rady Powiatu Iławskiego Nr XXX/240/01 z dnia 29 sierpnia 2001 roku zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Iławskiego (opublikowaną w Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 99, poz. 1401 z dnia 8 października 2001 roku),
- uchwałą Rady Powiatu Iławskiego Nr XXXVI/298/02 z dnia 23 maja 2002 roku zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Iławskiego (opublikowaną w Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 73, poz. 1121 z dnia 21 czerwca 2002 roku),
- uchwałą Rady Powiatu Iławskiego Nr XXXVII/309/02 z dnia 19 czerwca 2002 roku zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Iławskiego (opublikowaną w Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 76, poz. 1151 z dnia 27 czerwca 2002 roku).

§ 2. Niniejsze obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

ZAŁĄCZNIK Nr 1

STATUT POWIATU IŁAWSKIEGO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Powiat Iławski, zwany dalej "Powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową utworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta: Iława, Lubawa,
- 2) miasta i gminy: Kisielice, Susz, Zalewo,
- 3) gminy: Iława, Lubawa.

§ 2. Siedzibą władz Powiatu jest miasto Iława.

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 4. Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu w drodze odrębnej uchwały.

§ 5. 1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w szczególności w zakresie

- 1) edukacji publicznej,
- 2) pomocy i ochrony zdrowia
- 3) pomocy społecznej,
- 4) polityki prorodzinnej,
- 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
- 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- 7) kultury i ochrony dóbr kultury,
- 8) kultury fizycznej i turystyki,
- 9) geodezji, kartografii i katastru,
- 10) gospodarki nieruchomościami
- 11) zagospodarowania przestrzennego i nadzoru budowlanego,
- 12) gospodarki wodnej
- 13) ochrony środowiska i przyrody,
- 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa- śródlądowego;
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 16) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 18) ochrony praw konsumenta,

- 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 20) obronności,
- 21) promocji Powiatu
- 22) współpracy z organami pozarządowymi,
- 23) inne określone ustawami

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

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

4. Ustawy mogą nakładać na powiat obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

§ 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.

§ 7. Mieszkańcy Powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum powiatowe lub za pośrednictwem organów Powiatu.

§ 8. 1. W drodze referendum mogą być rozstrzygane sprawy z zakresu właściwości Powiatu.

2. Odwołanie Rady Powiatu przed upływem kadencji następuje w drodze referendum powiatowego.

§ 9. 1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Powiatu lub na wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania:

2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Referendum w sprawie odwołania Rady Powiatu przed upływem kadencji przeprowadza się na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Powiatu przed upływem kadencji.

4. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

Rozdział II

Organy Powiatu

§ 10. Organami Powiatu są:

- 1) Rada Powiatu; zwana "Radą",
- 2) Zarząd Powiatu, zwany dalej "Zarządem".

§ 10a. 1. Działalność organów powiatu jest jawna.

2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia komisji, a także dostępu do

dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji Rady.

3. Protokoły udostępnia się do wglądu, jeśli nie narusza to przepisów ustawowych, a w szczególności w zakresie ochrony informacji niejawnych, danych osobowych, tajemnicy handlowej oraz dóbr osobistych.

4. Przewodniczący Rady w odniesieniu do wniosków o udostępnienie protokołów z sesji Rady lub posiedzeń komisji oraz Starosta w odniesieniu do wniosków o udostępnienie protokołów posiedzeń Zarządu, obowiązani są udostępnić protokoły w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

5.1). Wniosek w sprawie udostępnienia protokołów składany jest w formie pisemnej i nie wymaga uzasadnienia. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dopuszcza się złożenie wniosku ustnie do protokołu.

- 2) O dokładnym terminie udostępnienia protokołu wnioskodawca zawiadamiany jest w miarę możliwości w formie pisemnej lub przy pomocy środków telekomunikacyjnych.
- 3) Udostępnienie protokołów następuje każdorazowo w Starostwie Powiatowym w pomieszczeniu wskazanym przez Przewodniczącego Rady lub Starostę w obecności wyznaczonego pracownika.
- 4) Korzystanie z protokołów następuje poprzez ich przeglądanie oraz sporządzanie z nich notatek i odpisów.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość kopiowania dokumentów za odpłatnością. Zasady odpłatności określi Starosta w zarządzeniu.
- 6) Obywatel może żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów lub kopii dokumentów.
- 7) Odmowa udostępnienia protokołów z przyczyn określonych w ust. 3 wymaga uzasadnienia. W przypadku wyłączenia z publicznego wglądu części protokołu z przyczyn określonych w ust. 3 wnioskodawcy udostępnia się wyciąg z protokołu.
- 8) Zasady określone w § 10a stosuje się również do udostępniania i korzystania z innych niż protokoły dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.

§ 11. 1. Rada 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 odrębna ustawa.

4. W skład Rady wchodzi 21 radnych.

§ 12. Do wyłącznej właściwości Rady należy

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu Powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego;
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza Powiatu i skarbnika Powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu Powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielania lub nieudzielania absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określanych ustawami;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Powiatu dotyczących:

- a) zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania; nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
- 9) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
 - 13) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
 - 14) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 16) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

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

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

§ 14. 1. Rada 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 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 nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady 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.

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

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

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

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.

5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady Powiatu, pierwszą sesję zwołuje osoba, która Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

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

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

8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy

9. Na wniosek Starosty Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§ 16. 1. Rada działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

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

§ 17. Tryb pracy Rady i jej Komisji, z zastrzeżeniem postanowienia § 20-ust. 6, określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do statutu.

§ 18. 1. Rada 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, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 19. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat.

§ 20. 1. Rada 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 opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nie udzielania absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

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

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

6. Tryb pracy komisji rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik nr 2 do statutu.

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

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

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę. Komisja powołuje wiceprzewodniczącego.

4. Radny pobiera diety z tytułu członkostwa nie więcej niż-dwóch Komisjach na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady.

§ 22. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 5 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

4. Szczegółowe zasady tworzenia klubów radnych określone są w regulaminie pracy Rady.

§ 23. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Powiatu.

2. W skład Zarządu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie do 3 osób.

§ 24. 1. Ze starostą i wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

2. Stosunek pracy ze starostą; w imieniu Rady, nawiązuje przewodniczący Rady.

3. Stosunek pracy na podstawie wyboru może być także nawiązany z członkami Zarządu wskazanymi - na wniosek Starosty przez Radę w odrębnej uchwale.

§ 25. 1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań Zarządu 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 podlega wyłącznie Radzie.

4. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

5. Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę.

§ 26. 1. Starosta organizuje pracę Zarządu i Starostwa powiatowego; 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. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

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

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.

6. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarosta, poszczególnych członków Zarządu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§ 27. Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu należy w szczególności:

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

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

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

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

4. 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.

§ 29. Tryb pracy Zarządu określa regulamin stanowiący załącznik nr 3 do statutu.

Rozdział III

Jednostki organizacyjne Powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 30. 1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.

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

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

4. Status prawny pracowników Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych powiatu określa odrębna ustawa. Przy powoływaniu dyrektorów wydziałów oraz zatrudnianiu na stanowiskach samodzielnych Starosta przedstawia kandydata właściwej Komisji, a przy odwoływaniu informuje Komisję.

5. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

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

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Iławie,
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Iławie,
- 3) Powiatowy Inspektor Weterynarii w Iławie,
- 4) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Iławie.

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 działania,
- 3) uzgadnia współdziałanie 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 wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa Powiatu

§ 32. 1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.

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

3. Budżet Powiatu jest uchwalany przez Radę na rok kalendarzowy zwano dalej "rokiem budżetowym".

§ 33. 1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu bud Powiatu; a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu.

2. Zarząd przygotowuje i przedstawia Radzie; nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia Rady.

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

§ 34. Rada określa tryb prac nad-projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych Powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu Powiatu,
- 2) wymaganą Przez Radę szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które Zarząd powinien przedstawić Radzie wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu Powiatu.

§ 35. 1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospody budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie .

3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2; regionalna izba obrachunkowa ustala budżet Powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2:

4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada może uchwalić prowizorium budżetowe Powiatu 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 dnia jej podjęcia.

§ 36. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd.

2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji 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 spełniony 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 V

Mienie Powiatu

§ 37. 1. Mieniem Powiatu jest-własność i inne wprawa 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 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.

§ 38. 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 służb inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu do składania oświadczenia 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.

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

§ 40. 1. Zarząd mieniem Powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

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

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 41. 1. Statut Powiatu uchwała i dokonuje w nim zmian Rada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

2. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dnia od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym województwa Warmińsko-Mazurskiego.

ZAŁĄCZNIK Nr 1⁽¹⁾

Regulamin Rady Powiatu

§ 1. Rada Powiatu ustawowe funkcje wykonuje-na sesjach i za pośrednictwem stałych i doraźnych Komisji.

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

2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

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

w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.

5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady Powiatu, pierwszą sesję zwołuje osoba, która Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

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

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

8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy

9. Na wniosek Starosty Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§ 3. 1. Rada wybiera Starostę oraz na jego wniosek pozostałych członków Zarządu Powiatu w liczbie do 4 osób, w tym Wicestarostę, w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2. Wybór Starosty następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Wybór Wicestarosty oraz pozostałych członków Zarządu następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

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

2. W razie potrzeby Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 5. 1. Przewodniczący Rady przygotowuje i zwołuje sesję Rady.

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

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) projekt porządku obrad.

3. Przewodniczący Rady ustala projekt porządku obrad po zasięgnięciu opinii Wiceprzewodniczącego i Przewodniczących Komisji przedmiotowych Rady.

4. Porządek obrad na sesji zwołanej zgodnie z § 2 ust. 7 uchwalany jest na podstawie projektu wnioskodawcy jej zwołania.

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

6. W sprawach istotnych dla pracy Rady Przewodniczący Rady może zwoływać posiedzenia Przewodniczących Komisji.

§ 6. 1. Rada 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, w formie uchwał; wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 7. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą, z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik Powiatu.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Powiatu.

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

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

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powinno zostać podane do publicznej wiadomości przez wywieszenie informacji na tablicach ogłoszeń.

3. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub Radnego Rada 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 może postanowić w szczególności jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie podejmowanie uchwał.

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

§ 9. 1. Rada 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, nie możliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady.

4. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły:

"Otwieram obrady sesji rady Powiatu".

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,
- 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, Komisji lub Zarządu.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady,
- 3) informacja Starosty z działalności Zarządu w okresie między sesjami Rady,
- 4) interpelacje i zapytania Radnych,

- 5) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 6) wnioski i oświadczenia.

§ 10. 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu, 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.
4. Odpowiedź na interpelacje jest udzielania ustnie na sesjach lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 11. 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 § 10 ust. 3 i 4.

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

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

§ 13. 1. Przewodniczący Rady 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 zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

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

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

§ 14. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący Rady 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.

§ 15. 1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi 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.

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

- 1) co najmniej 5 Radnych;
- 2) Przewodniczący Rady;
- 3) Klub Radnych,
- 4) Komisja Rady,
- 5) Zarząd Powiatu.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe Komisje gdy:

3. Projekty uchwał zgłaszane-przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

§ 17. Przewodniczący Rady przekazuje projekt uchwały właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu.

§ 18. 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. W szczególnych przypadkach do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne lub skutki finansowe i źródła ich pokrycia. Konieczność dołączenia uzasadnienia dotyczy w szczególności projektów uchwał w sprawach finansowych i zobowiązań w tym zakresie, gospodarowania mieniem powiatu oraz zamierzeń w zakresie przekształceń samorządowych jednostek powiatu.

§ 19. 1. Uchwały Rady podpisuje jej Przewodniczący.

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

§ 20. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numery 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. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.

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

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

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

§ 21. 1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia,

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

§ 22. 1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.

4. Wynik głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 23. 1. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę spośród Radnych. Komisja skrutacyjna wybiera Przewodniczącego Komisji.

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, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

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

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

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

§ 25. 1. Z przebiegu sesji Rady porządna się protokół.

2. Protokół sesji Rady powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania Sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej Sesji.
- 4) uchwalony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, tekst zgłoszonych 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, tekst uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych; zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone

przez Radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

4. Protokół sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu w Biurze Rady na 3 dni przed terminem kolejnej Sesji.

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

6. Obrady Rady są nagrywane. Nagrania przechowuje się do dnia przyjęcia protokołu z danej sesji.

§ 26. 1. Rada, w drodze uchwały, powołuje ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań.

2. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowanie i opiniowanie projektów uchwał Rady,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje,
- 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i Zarządu.

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

4. Komisja jest zobowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swej działalności raz w roku oraz w każdym czasie na żądanie Rady.

§ 27. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swego składu.

2. W posiedzeniach komisji oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, Radni nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.

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

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

- 1) w porozumieniu z Przewodniczącym Rady ustala termin i porządek posiedzeń,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenie 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. Na równi z nieobecnością traktować należy inną szczególną sytuację uniemożliwiającą Przewodniczącemu spełnianie obowiązków.

§ 29. 1. Komisja podejmuje uchwały 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.

§ 30. Komisje są obowiązane do współpracy w zakresie spraw wspólnych.

§ 31. 1. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) określenie daty, godziny rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego obradom i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad oraz imiona i nazwiska osób uczestniczących w posiedzeniu z określeniem charakteru uczestnictwa,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniego posiedzenia,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przedstawienie przebiegu obrad oraz treść wystąpień i składanych oświadczeń,
- 6) przebieg głosowań i ich wyniki,
- 7) sprawozdania i dokumenty przedstawione na posiedzeniu przez członków Komisji,
- 8) podpisy Przewodniczącego obradom i osoby sporządzającej protokół.

3. Za treść protokołu odpowiada prowadzący posiedzenie komisji.

4. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza Komisja na najbliższym posiedzeniu.

5. Protokół wraz z innymi dokumentami zebranymi przez Komisję przechowuje się w Biurze Rady.

6. Przepisy § 25 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 32. 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.

§ 33. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych:

2. Klub może utworzyć co najmniej 5 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 34. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić-przewodniczącej rady w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji 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 Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu i niniejszym regulaminem.

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

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

ZAŁĄCZNIK Nr 2

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Hławskiego

§ 1. 1. Komisja rewizyjna Rady Powiatu jest jej organem wewnętrznym powoływanym do przeprowadzania kontroli działalności Zarządu Powiatu oraz powoływanych jednostek organizacyjnych.

2. Zasady działania pracy komisji rewizyjnej określa ustawa o samorządzie powiatowym oraz niniejszy regulamin.

§ 2. 1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w liczbie określonej odrębną uchwałą nie więcej jednak niż 6 osób, w tym Przewodniczący. Spośród swoich członków Komisja powołuje Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.

3. Rada zatwierdza uchwalony przez Komisję Rewizyjną projekt rocznego planu kontroli, uwzględniający terminy poszczególnych kontroli wraz z preliminarzem wydatków na ich przeprowadzenie.

Komisja Rewizyjna w ramach zadań określonych przepisami finansowo-prawnymi samodzielnie rozstrzyga o rozdysponowaniu środków finansowych przyznanych komisji przez radę Powiatu.

§ 3. 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. Sekretarz Komisji sporządza z jej posiedzenia 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.

§ 4. 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 7 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.

§ 5. 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.

§ 6. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są do zapewnienia warunków przeprowadzania 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.

§ 7. 1. Zespół kontrolny w terminie 14 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierowników 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 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do rady Powiatu.

Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.

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

6. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli - raz na rok.

7. Rada Powiatu lub jej Przewodniczący mogą w każdym czasie żądać przedstawienia sprawozdania z działalności Komisji.

§ 8. Wszystkie protokoły z kontroli, wnioski, dokumenty i dowody przechowywane są w aktach Komisji Rewizyjnej i podlegają archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

ZAŁĄCZNIK Nr 3⁽²⁾

Regulamin Zarządu Powiatu Hławskiego

§ 1. Zarząd Powiatu zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczym Powiatu.

§ 2. 1. Ze Starostą i Wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

2. Stosunek pracy na podstawie wyboru może być także nawiązany z członkami Zarządu wskazanymi na wniosek Starosty przez Radę w odrębnej uchwale.

3. Nieetatowym członkom Zadu przysługują diety w wysokości określonej przez Radę.

§ 3. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania określone przepisami prawa.

§ 4. 1. Zarząd realizuje zadania na posiedzeniach zwoływanych przez Starostę w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

Obradom przewodniczy Starosta, a w razie jego nieobecności Wicestarosta.

2. Starosta w szczególności:

- 1) zwołuje posiedzenia Zarządu określając projekt porządku obrad,
- 2) określa czas i miejsce posiedzenia Zarządu,
- 3) przygotowuje materiały do projektowanego porządku obrad,
- 4) nadzoruje wykonanie uchwał Zarządu.

3. Starosta dokonuje podziału zadań pomiędzy członków Zarządu.

4. W posiedzeniach Zarządu uczesz członkowie Zarządu z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik z głosem doradczym.

5. W posiedzeniach Zarządu może brać udział przewodniczący Rady.

6. Do udziału w posiedzeniach mogą zostać zobowiązani pracownicy Starostwa Powiatowego, kierownicy powiatowych służb, inspekcji oraz straży i jednostek organizacyjnych Powiatu, właściwi ze względu na przedmiot obrad.

7. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

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

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

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

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. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu imiennym.

§ 6. Inicjatywa uchwałodawcza w Zarządzie przysługuje członkom Zarządu. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwały Rady, chyba że rada określi zasady wykonania swojej uchwały.

§ 7. 1. Przygotowanie projektów uchwał Zarządu należy do zadań Starostwa. Projekty uchwał wymagają uzasadnienia. Zarząd odpowiada za zgodność projektów uchwał z obowiązującym prawem.

2. Projekty uchwał Zarządu dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródło dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte i wymagają zasięgnięcia opinii Skarbnika Powiatu.

§ 8. 1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Zarządu, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego obrad.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości w zależności od ich treści.

3. Sprawy rozstrzygane na posiedzeniach Zarządu Powiatu koordynuje i nadzoruje Sekretarz Powiatu.

§ 9. 1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły.

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

3. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) datę oraz numer kolejny posiedzenia,
- 2) określenie osoby przewodniczącej obradom,
- 3) ustalony porządek obrad,
- 4) informacje o ewentualnej zmianie przewodniczącego obrad,
- 5) treść podjętych rozstrzygnięć,
- 6) określenie terminu realizacji podjętych rozstrzygnięć,
- 7) określenie komórki organizacyjnej Starostwa odpowiedzialnej za realizację rozstrzygnięcia,
- 8) zajęte w poszczególnych sprawach stanowiska i wyrażone opinie,
- 9) listę osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu Zarządu,
- 10) treść oświadczeń, stanowisk i opinii wyrażonych przez ww. osoby,
- 11) imienne wskazanie sposobu głosowania (za, przeciw, wstrzymujący się) poszczególnych członków Zarządu.

4. Protokół jest zatwierdzany na kolejnym najbliższym posiedzeniu Zarządu w wyniku głosowania. Wnioski o prostowanie lub uzupełnienie protokołu rozstrzyga Zarząd w głosowaniu.

5. Protokół podpisuje przewodniczący obrad oraz osoba, która protokołowała.

§ 10. 1. Obsługę administracyjno-biurową posiedzeń Zarządu zapewnia właściwa komórka organizacyjna Starostwa.

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

§ 11. Członkowie Zarządu Powiatu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu oraz z upoważnienia Starosty, w szczególności:

- reprezentować Zarząd na zewnątrz,
- składać na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji informacje w imieniu Zarządu,
- przedstawiać stanowisko Zarządu w sprawie przedkładanych projektów uchwał Rady.