

Uchwała Nr XXXV/ 214 / 2017
Rady Powiatu w Olecku
z dnia 28 grudnia 2017r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Oleckiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1868), **Rada Powiatu w Olecku uchwała, co następuje:**

§1. Uchwała się Statut Powiatu Oleckiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, zwany dalej statutem.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. 1. Traci moc uchwała Nr XLIII/274/2014 Rady Powiatu w Olecku z dnia 28.08.2014r. w sprawie wprowadzenia zmian oraz uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Oleckiego (Dz. Urz. Woj. Warm. – Maz. z 15.09.2014r., poz. 2989).

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.



Przewodniczący Rady Powiatu

Wacław Sapięha

STATUT POWIATU OLECKIEGO

CZEŚĆ I 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 km²;
- 4) granice powiatu przedstawia mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.

§ 2.

Siedzibą władz powiatu jest Olecko.

§ 3.

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność powiatu podlega ochronie sądowej.

§ 4.

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

§ 5.

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnianie 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. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.
5. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
6. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

§ 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, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

4. 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.

5. Tworzenie i przystępowanie do spółek, fundacji i stowarzyszeń, o których mowa w ust. 6 następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

§ 7.

Użyte w statucie powiatu sformułowania oznaczają;

- 1) powiat - Powiat Olecki;
- 2) starosta - Starosta Olecki;
- 3) przewodniczący rady - Przewodniczący Rady Powiatu w Olecku;
- 4) wiceprzewodniczący - Wiceprzewodniczący Rady Powiatu w Olecku;
- 5) rada powiatu - Rada Powiatu w Olecku;
- 6) komisje- Komisje Rady Powiatu w Olecku;
- 7) radny - radny Rady Powiatu w Olecku;
- 8) statut - Statut Powiatu Oleckiego;
- 9) zarząd - Zarząd Powiatu w Olecku;
- 10) członek zarządu - Członek Zarządu Powiatu w Olecku;
- 11) przewodniczący zarządu powiatu - Starosta;
- 12) uchwała - Uchwała Rady Powiatu w Olecku;
- 13) biuro rady powiatu - Biuro Rady Powiatu w Olecku.

CZĘŚĆ II WŁADZE POWIATU

§ 8.

Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym – poprzez wybory i referendum powiatowe lub za pośrednictwem organów powiatu.

§ 9.

Organami powiatu są:

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

Dział I Jawność działania organów powiatu

§ 10.

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

§ 11.

Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do:

- 1) uzyskiwania informacji;
- 2) wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji;
- 3) dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.

§ 12.

1. Rada powiatu, zarząd powiatu oraz kierownicy powiatowych jednostek, służb, inspekcji i straży udzielają mediom informacji o swojej działalności.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości, w szczególności przez:

- 1) wywieszenie na tablicy informacyjnej starostwa;
 - 2) zamieszczenie informacji na stronie internetowej starostwa;
 - 3) poinformowanie mediów.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia komisji rady powiatu oraz zarządu może zostać podane do publicznej wiadomości z inicjatywy przewodniczącego komisji, przewodniczącego zarządu, radnego lub na wniosek obywateli i mediów.

§13.

Sesje rady powiatu oraz posiedzenia komisji mogą być rejestrowane za pomocą urządzeń audiowizualnych, o czym informuje się odpowiednio przewodniczącego rady powiatu lub komisji.

§14.

Podstawowe informacje dotyczące wykonywania zadań publicznych powiatu udzielane są zainteresowanym bezpośrednio przez właściwych pracowników starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu. W celu otrzymania informacji na piśmie, zainteresowany składa wniosek, o którym mowa w § 15.

§ 15.

1. Wniosek o udzielenie informacji na piśmie, udostępnienie dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych powiatu, powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie osoby wnioskującej,
 - 2) datę złożenia wniosku,
 - 3) oznaczenie rodzaju i zakresu informacji lub dokumentów jej dotyczących,
 - 4) podpis wnioskodawcy.
2. Na żądanie zainteresowanego uprawniony pracownik stwierdza zgodność z oryginałem kopii dokumentów.
3. Obsługę dostępu do dokumentów zapewnia starostwo powiatowe.
4. Odmowa udzielenia informacji lub udostępnienia innych dokumentów powinna posiadać uzasadnienie prawne i faktyczne.

§ 16.

Bieżące informacje na temat funkcjonowania rady powiatu i zarządu powiatu oraz starostwa powiatowego, zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku i na powiatowej stronie internetowej.

Dział II

RADA POWIATU

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 17.

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu, z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni wybierani są w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określają odrębne przepisy.
4. Rada powiatu składa się z 15 radnych.

§ 18.

Do wyłącznej właściwości rady powiatu 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, skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu;
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej;
- 5) uchwalanie budżetu powiatu;
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady powiatu jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady powiatu,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych;
- 10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych;
- 12) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego;
- 13) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 14) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 15) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu;
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
- 18) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

Rozdział 2

Przewodniczący rady powiatu

§19.

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

§ 20.

1. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady.
2. Przewodniczący rady w szczególności:
 - 1) zapewnia realizację planu pracy rady powiatu;
 - 2) czuwa nad terminowością prac rady powiatu oraz nad prawidłowym przebiegiem sesji;
 - 3) przygotowuje, po zasięgnięciu opinii zarządu, porządek sesji rady powiatu;
 - 4) przygotowuje projekt rocznego planu pracy rady powiatu;
 - 5) zwołuje sesje rady powiatu;
 - 6) przedstawia radzie powiatu informacje o działaniach podjętych między sesjami;
 - 7) podpisuje uchwały rady powiatu, protokoły sesji oraz pisma wychodzące na zewnątrz.
3. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego.
4. Przewodniczący rady występuje z wnioskiem do zarządu o uwzględnienie w projekcie budżetu środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań rady, komisji, biura rady i ekspertów.
5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady powiatu, w trybie określonym w § 19 ust. 1.
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.
8. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję rady powiatu w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
9. Sesję rady powiatu, o której mowa w ust. 8, do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

§21.

Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Olecku.

Rozdział 3

Tryb pracy rady powiatu

§22.

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. 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 spełniać wymogi określone w ust. 1.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 23.

1. Rada powiatu działa zgodnie z przyjętym planem pracy.
2. Projekt planu, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje przewodniczący rady po zasięgnięciu opinii zarządu i komisji.
3. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§24.

Przyjmując plan pracy rada ustala terminy odbywania sesji wraz z określeniem tam planowanych do podjęcia kluczowych dla powiatowej wspólnoty samorządowej decyzji – budżetu powiatu, strategii, programów i sprawozdań.

§ 25.

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się pisemnie wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad, w przypadkach szczególnych – na co najmniej 2 dni przed terminem sesji. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;
 - 2) porządek obrad;
 - 3) projekty uchwał;
 - 4) pisemne informacje i sprawozdania objęte porządkiem sesji, o ile przedtem nie zostały doręczone w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
4. Projekty uchwał i inne niezbędne dokumenty związane z porządkiem obrad sesji powinny być dostępne w siedzibie starostwa, w biurze rady powiatu.

§ 26.

1. W sesjach rady powiatu uczestniczą z głosem doradczym sekretarz i skarbnik powiatu.
2. Starosta może zobowiązać do udziału w sesjach rady powiatu pracowników starostwa powiatowego.
3. W sesjach uczestniczą kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§27.

1. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady, zarządu lub radnego rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu z jednoczesnym określeniem terminu i miejsca.
2. 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.

3. W protokole obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 2, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 28.

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Radny potwierdza swoją obecność na sesji rady, przed jej rozpoczęciem, składając podpis na liście obecności.
3. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
4. 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.
5. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
6. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji rady powiatu”.
7. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad;
 - 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu;
 - 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 2, a następnie porządek obrad.
8. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
9. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 22 ust. 2 stosuje się przepis ust. 7, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
10. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji;
 - 2) sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji;
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
 - 4) interpelacje i zapytania radnych;
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§29.

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 zabierać głos w każdej chwili obrad.
5. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

§30.

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.

§31.

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością przewodniczący rady udziela głosu staroście, bądź wskazanej przez niego osobie.
2. Przewodniczący rady udziela głosu radnym po wysłuchaniu stanowiska zarządu, komisji i klubów radnych.
3. Wystąpienie radnego nie może przekroczyć 5 minut, z wyjątkiem wystąpienia radnego sprawozdawcy komisji.
4. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum;
 - 2) zmiany porządku obrad;
 - 3) ograniczenia i zwiększenia 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 porządku obrad.
5. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący poddaje niezwłocznie pod głosowanie dopuszczając jeden głos „za wnioskiem” i jeden „przeciw”.

§32.

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.

§ 33.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 34.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji i określa sposób, oraz tryb i zasady głosowania.
3. Komisja skrutacyjna zapewnia warunki do zachowania tajności głosowania poprzez wydzielenie miejsca do głosowania i zbierania kart do głosowania bezpośrednio do urny.

4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
6. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji. Do protokołu załącza się także zamknięte w opieczetowanej kopercie karty do głosowania.

§ 35.

1. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego. Radny informuje o tym radę, co odnotowuje się w protokole sesji.
2. Interes prawny występuje wtedy, gdy wynika on z określonego przepisu prawa materialnego i dotyczy zainteresowanego podmiotu bezpośrednio, to znaczy jest zindywidualizowany.

§ 36.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że ilość głosów za przyjęciem wniosku jest większa od ilości głosów przeciw, głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnych grup głosujących.
2. 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.

§ 37.

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski niewyłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.
6. Przebieg sesji utrwalą się na urządzeniu nagrywającym dźwięk. Nagranie służy jako materiał pomocniczy w sporządzaniu protokołu z sesji.

§ 38.

Sesje rady powiatu mogą odbywać się także poza siedzibą starostwa powiatowego w przypadkach szczególnych dla Powiatowej Wspólnoty Samorządowej.

§39.

1. Rada powiatu, komisje stałe rady powiatu mogą odbywać wspólne posiedzenia z radami i komisjami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje, posiedzenia komisji organizują przewodniczący rad bądź komisji zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji lub posiedzeniu komisji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządowych.

§40.

1. Koszt wspólnych posiedzeń ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządowe, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych posiedzeń może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział 4 **Uchwały rady powiatu**

§ 41.

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.

§ 42.

1. Uchwały rady powiatu 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 nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 43.

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;
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1, wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu oraz powinny zostać przedstawione radcy prawnemu w celu akceptacji formalno – prawnej.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 44.

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) przepisy regulujące sprawę 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 źródłach pokrycia.
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 przewodniczącym komisji 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.

§ 45.

1. Głosowanie nad uchwałą rady powiatu poprzedzone jest dyskusją.
2. Poprawek technicznych przyjętych przez projektodawcę na wniosek radnych lub komisji stałych nie głosuje się.
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.
4. Głosowanie nad całością uchwały może zostać przez radę powiatu odłożone na czas potrzebny do stwierdzenia, czy pomimo przyjętych poprawek uchwała będzie zgodna z prawem. Głosowanie powinno odbyć się na tej samej sesji.

§ 46.

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 nowowybranej rady.

§ 47.

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi 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 w ciągu dwóch dni od ich podjęcia, tj. 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.

§ 48.

Uchwały rady powiatu podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku oraz upowszechnieniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 49.

Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu przewodniczący rady powiatu i kieruje do publikacji.

§ 50.

Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określają odrębne przepisy.

§ 51.

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

Rozdział 5

Komisje rady powiatu

§ 52.

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych, pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecane przez radę powiatu w zakresie kontroli.
5. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§53.

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Przewodniczącego komisji, wiceprzewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji wybiera rada powiatu.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.
4. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez radę powiatu.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 4, do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
6. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrole w zakresie i terminie nie przewidziane w rocznym planie kontroli.

§54.

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. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz inne osoby.

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

§55.

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 minimum z 2 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 kompleksowej i problemowej, 2 dni przed kontrolą sprawdzającą i 1 dzień przed kontrolą doraźną, 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.

§56.

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§57.

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenie 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 okresowo raz na pół roku po ocenie półrocznego /rocznego wykonania budżetu.

§58.

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

§ 59.

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 członków komisji. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący, powoływany i odwoływany przez członków komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym lub wiceprzewodniczącym 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.

§ 60.

1. Do zadań komisji stałych należą w szczególności następujące zadania:

1) komisja budżetu, finansów i gospodarki:

- a) opiniowanie zbiorczego budżetu powiatu,
- b) rozpatrywanie zbiorczego sprawozdania z wykonania budżetu powiatu,
- c) opiniowanie zmian w planie dochodów i wydatków budżetu powiatu, zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
- d) opiniowanie dochodów i wydatków wybranych działów budżetowych,
- e) współdziałanie z pozostałymi komisjami i koordynacja prac nad projektem budżetu i planu zadań gospodarczych,
- f) wyrażanie opinii w innych sprawach określonych ustawą o finansach publicznych,
- g) transportu i dróg publicznych,
- h) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- i) ochrony środowiska, przyrody i gospodarki wodnej,
- j) geodezji, kartografii i katastru,
- k) gospodarki nieruchomościami,
- l) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- m) przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- n) zagospodarowanie przestrzenne i nadzór budowlany,
- o) planowanie przedsięwzięć promocyjnych,
- p) współpraca z organizacjami pozarządowymi.

2) komisja zdrowia, oświaty i bezpieczeństwa:

- a) działania promocyjne,
- b) pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i polityki prorodzinnej,
- c) edukacji publicznej,
- d) kultury i ochrony dóbr kultury,
- e) kultury fizycznej i turystyki,
- f) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- g) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- h) obronności,
- i) ochrony praw konsumenta.

2. Komisja działa 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.

§61.

1. Komisje stałe rady powiatu liczą od 5 do 10 członków, z wyłączeniem komisji rewizyjnej.
2. Komisja obraduje w 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.

§ 62.

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

§ 63.

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

§ 64.

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.

§65.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale zastosowanie mają odpowiednie przepisy dotyczące trybu pracy rady powiatu.

Rozdział 6

Obowiązki i prawa radnych

§66.

Radny winien rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki wobec Narodu Polskiego, strzec suwerenności i interesów Państwa Polskiego, czynić wszystko dla pomyślności Ojczyzny, wspólnoty samorządowej Powiatu Oleckiego i dobra obywateli, przestrzegać Konstytucji oraz innych praw Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 67.

1. Objęcie mandatu radnego następuje z chwilą złożenia przez niego ślubowania.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 68.

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Powiatu Oleckiego.

§ 69.

Radny obowiązany jest podnosić swoją wiedzę i umiejętności oraz kwalifikacje, służące właściwemu wykonywaniu mandatu radnego.

§ 70.

1. Radny obowiązany jest brać udział w pracach organów powiatu oraz podmiotów, do których został wybrany lub powołany, a w szczególności:
 - 1) uczestniczyć w sesjach rady powiatu;
 - 2) uczestniczyć w posiedzeniach komisji i zespołów;
 - 3) brać udział w głosowaniach;
 - 4) uczestniczyć w posiedzeniach zarządu.

§ 71.

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.

§ 72.

1. Radny może składać interpelacje i zapytania.
2. Interpelacje i zapytania kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu.

3. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wypływające z niego pytanie, skierowane zgodnie z właściwością.
4. Radni mogą składać interpelacje na sesji, a w okresie między sesjami na piśmie za pośrednictwem przewodniczącego rady.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
7. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy ust. 5.

§ 73.

Radny wykonuje funkcje kontrolne wyłącznie uczestnicząc w pracach rady powiatu, komisji oraz z upoważnienia rady powiatu lub komisji rewizyjnej.

§ 74.

1. Radny ma prawo do dostępu do informacji, protokołów i dokumentów, wynikających z pracy rady powiatu i zarządu oraz jednostek organizacyjnych powiatu. Ograniczenie do dostępu może wynikać wyłącznie z ustawy.
2. Radnym udostępnia się informacje bez zbędnej zwłoki. Informacje wymagające zgromadzenia dokumentów winny być udostępniane nie później niż w ciągu 14 dni od dnia o ich wnioskowanie.
3. Kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych udzielający informacji, jeden egzemplarz przesyłają do wiadomości zarządu powiatu.

§ 75.

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

§ 76.

Radny ma prawo do zabierania głosu, wyrażania opinii i polemizowania z organami powiatu oraz kierownikami jednostek organizacyjnych powiatu w sprawach związanych z właściwościami powiatu i jego zadaniami.

§ 77.

1. Działalność zarządu powiatu nie może być zamknięta dla radnego powiatu.
2. Radny może uczestniczyć w posiedzeniach zarządu powiatu, po uprzednim poinformowaniu przewodniczącego zarządu powiatu.

§ 78.

Inne obowiązki i uprawnienia radnego wynikają wyłącznie z ustaw i rozporządzeń właściwych organów administracji publicznej.

Dział III

Zarząd powiatu, jednostki organizacyjne powiatu

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 79.

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta oraz pozostali członkowie w liczbie od jednego do trzech osób.
3. Z wicestarostą i członkami zarządu może być nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru.
4. Nieetatowym członkom zarządu przysługuje dieta.

§80.

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2) wykonywanie uchwał rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu po zasięgnięciu opinii właściwych komisji rady powiatu,
 - 6) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
 - 7) uchwalanie regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

Rozdział 2 Starosta

§81.

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
3. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. 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 przepisów porządkowych.
5. Czynności, o których mowa w ust.4, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
6. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji oraz straży.
7. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
8. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, członka 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. 7.

§ 82.

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.

§83.

Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji informację z wykonania uchwał Rady Powiatu i o działalności Zarządu w okresie międzysesyjnym.

Rozdział 3 Tryb pracy zarządu

§ 84.

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek, co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.
5. Zarząd może obradować i podejmować uchwały przy obecności, co najmniej 3 członków zarządu (quorum).
6. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, starosta przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia.

§ 85.

1. Posiedzenie zarządu zwołuje oraz przewodniczy im 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.

§86.

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 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”.

§87.

1. Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje członkom zarządu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwały rady powiatu chyba, że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 88.

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 wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.

Rozdział 4 Skarbnik i sekretarz powiatu

§ 89.

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.
6. Kandydata na skarbnika powiatu zgłasza starosta, a powołuje rada powiatu.

§ 90.

1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno – organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

§ 91.

Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

Rozdział 5 Jednostki organizacyjne powiatu

§ 92.

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.
 5. Kierowników jednostek organizacyjnych powiatu wyłania się w drodze konkursu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
 6. Szczególne warunki lub zasady oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.
 7. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku.

CZEŚĆ III

POWIATOWA ADMINISTRACJA ZESPOLONA

§ 93.

Powiatową administrację zespoloną stanowią;

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

§ 94.

1. Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów.
2. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.
3. Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży może tworzyć, przekształcać i likwidować wojewoda, na wniosek starosty, zaopiniowany przez właściwego kierownika zespolonej służby, inspekcji lub straży wojewódzkiej chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.
4. Szczegółowe warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne ustawy.
5. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz powiatowych służb, inspekcji i straży. Wykaz udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku.

CZEŚĆ IV

ZASADY I TRYB ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 95.

1. Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Olecku prowadzi ewidencję wpływających do rady powiatu skarg i wniosków.
2. Korespondencję w sprawach skarg i wniosków prowadzi się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

3. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

§ 96.

Komisja rewizyjna jest zobowiązana do:

- 1) wszechstronnego wyjaśnienia spraw podnoszonych w skardze;
- 2) przygotowania projektu odpowiedzi;
- 3) przedłożenia propozycji, co do podjęcia ewentualnych działań naprawczych.

§97.

Przewodniczący rady wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji rady sprawę rozpatrzenia skargi.

§98.

1. Rada powiatu po zapoznaniu się z projektem odpowiedzi, o którym mowa w §97 podejmuje uchwałę w sprawie zasadności lub bezzasadności całości lub części skargi.
2. O sposobie załatwienia skargi przez radę powiatu zawiadamia się skarżącego.

§99.

Przy załatwianiu skarg należy się kierować ograniczeniami jawności wynikającymi z obowiązujących ustaw.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§100.



1. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Statut wchodzi w życie w terminie i na zasadach określonych w uchwale.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu

Wacław Sapięha



LEGENDA:

- granice powiatu 
- granice gmin 

Herb



Paleta barw CMYK
(do zastosowań poligraficznych)

ZŁOTO/ŻÓLCIEN C = 0% M = 15% Y = 100% K = 0%	ZIELEŃ C = 100% M = 5% Y = 100% K = 0%
CZERN 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/ŻÓLCIEN R = 255 G = 212 B = 0	ZIELEŃ R = 0 G = 166 B = 81
CZERN R = 35 G = 31 B = 32	BIEL/SREBRO R = 255 G = 255 B = 255

Flaga



Paleta barw CMYK (do zastosowań poligraficznych)

ZŁOTO/ŻÓLCIEŃ		ZIELEŃ	
C = 0%	M = 15%	C = 100%	M = 5%
Y = 100%	K = 0%	Y = 100%	K = 0%
CZERN		BIEL/SREBRO	
C = 0%	M = 0%	C = 0%	M = 0%
Y = 0%	K = 100%	Y = 0%	K = 0%

Zastępczo paleta RGB (wersje elektroniczne herbu i flagi)

ZŁOTO/ŻÓLCIEŃ			ZIELEŃ		
R = 255	G = 212	B = 0	R = 0	G = 166	B = 81
CZERN			BIEL/SREBRO		
R = 35	G = 31	B = 32	R = 255	G = 255	B = 255

