Załącznik
do uchwały Nr V/XVIII/280/17
Rady Powiatu Wejherowskiego
z dnia 10 lutego 2017 r.
Zmieniony uchwałą nr
V/XLII/458/18 Rady Powiatu
Wejherowskiego z dnia 28
września 2018 r.

STATUT POWIATU WEJHEROWSKIEGO

Dział I

ROZDZIAŁ 1
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Powiat Wejherowski stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:
   1) miasta: Reda, Rumia, Wejherowo
   2) gminy: Choczewo, Gniewino, Linia, Luzino, Łęczyce, Szemud, Wejherowo
2. Powiat Wejherowski obejmuje obszar o powierzchni 1.285,25 km^2
3. Granice powiatu określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.
4. Użyte w niniejszym Statucie określenia oznaczają:
   1) Powiat – Powiat Wejherowski,
   2) Rada – Rada Powiatu Wejherowskiego,
   3) Radny – radny Rady Powiatu Wejherowskiego,
   4) Przewodniczący lub Przewodniczący Rady - Przewodniczący Rady Powiatu Wejherowskiego,
   5)Wiceprzewodniczący - Wiceprzewodniczący Rady Powiatu Wejherowskiego,
   6) Zarząd – Zarząd Powiatu Wejherowskiego,
   7) Starosta – Starosta Wejherowski,
   8) Wicestarosta – Wicestarosta Wejherowski,
   9) Starostwo Powiatowe – Starostwo Powiatowe w Wejherowie,
   10) Sekretarz – Sekretarz Powiatu Wejherowskiego,
   11) Skarbnik – Skarbnik Powiatu Wejherowskiego,
   12) Statut –Statut Powiatu Wejherowskiego,
   13) Komisja, Komisje –Komisja, Komisje Rady Powiatu Wejherowskiego.

§ 2

Siedzibą władz Powiatu jest miasto Wejherowo.

§ 3

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

§ 4

1. Powiat posiada herb i flagę ustanowione w drodze uchwały przez Radę, których wizerunek stanowi załącznik nr 2 do Statutu

2. Herb i flaga Powiatu mogą być używane w sposób zapewniający im należytą cześć i szacunek

3. Herbem i flagą powiatu mogą posługiwać się organy Powiatu, jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe inspekcje, straże i służby, szkoły i instytucje użyteczności publicznej działające na terenie Powiatu.
4. Za zgodą Zarządu herbem i flagą powiatu mogą posługiwać się kluby i organizacje sportowe, stowarzyszenia, fundacje i organizacje społeczne oraz związki wyznaniowe mające swą siedzibę na terenie Powiatu Wejherowskiego. Herb i flaga powiatu za zgodą Zarządu mogą być także umieszczane na plakatach i folderach powiatu oraz firm turystycznych, na wydawnictwach promujących Powiat, przewodnikach, opracowaniach turystycznych, a także winietach gazet i czasopism.
5. Poza przypadkami określonymi w ust. 4 użycie herbu i flagi powiatu wymaga pisemnej zgody Zarządu.
6. Zabrania się używania herbu i flagi powiatu przez partie polityczne i komitety wyborcze.

§ 5

1. Organami Powiatu są:
   1) Rada
   2) Zarząd
2. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Obywatele mają prawo do uzyskiwania informacji o działalności Powiatu i jego organów, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji, a także prawo dostępu do dokumentów organów Powiatu i jednostek organizacyjnych, związanych z wykonywaniem zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń Rady, Komisji Rady oraz Zarządu, uchwał Rady i uchwał Zarządu, wniosków i opinii komisji Rady, interpelacji, zapytań i wniosków radnych.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej lub na wniosek zainteresowanego poprzez udostępnienie do wglądu albo w formie kserokopii, wydruków lub na nośnikach informacji.
5. Dokumenty o nieograniczonej jawności udostępnia się we właściwej komórce organizacyjnej Starostwa Powiatowego lub właściwej jednostce organizacyjnej, zgodnie z zakresem działania, w obecności pracowników tam zatrudnionych, w godzinach przyjęć interesantów.
6. Dokumenty zawierające fragmenty o ograniczonej jawności udostępniane są za pośrednictwem Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych po zabezpieczeniu tych fragmentów, których ujawnienie ograniczają przepisy.
7. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, Powiat (jednostka organizacyjna) ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, podmiot ten może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
8. Wysokość opłat za udostępnienie informacji publicznej ustala Zarząd na podstawie faktycznych, uśrednionych kosztów sporządzenia lub udostępnienia informacji w sposób wskazany przez wnioskodawcę.

Dział II

ROZDZIAŁ 1
ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I TRYB PRACY RADY

§ 6

1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy.
2. W razie potrzeby, Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 7

1. Radny, stosownie do potrzeb, może przyjmować mieszkańców Powiatu w siedzibie Starostwa.
2. Radny może zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem mandatu radnego.

ROZDZIAŁ 2
SESJE RADY POWIATU

§ 8

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) proponowany porządek obrad, projekty uchwał oraz inne materiały niezbędne do podejmowania rozstrzygnięć i uchwał.
3. Materiały na sesję doręcza się radnym co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji.
4. W sytuacjach nie cierpiących zwłoki, w przypadku sesji zwoływanej w trybie art. 15 ust. 7 ustawy o samorządzie powiatowym terminy, o których mowa w ust. 2 i 3 wynoszą co najmniej 3 dni.

§ 9

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 wydawanych na podstawie ustaw.
2. Rada może w formie uchwały wyrażać opinię, zajmować stanowisko oraz kierować postulaty i apele w sprawach istotnych dla społeczności lokalnej.

§ 10

1. Przed każdą sesją Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą, z głosem doradczym Sekretarz i Skarbnik.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu i pracownicy Starostwa.
4. Zarząd jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze Rady.

§ 11

1. *Skreślony*
2. Rada może wyłączyć jawność wyłącznie w przypadkach określonych właściwymi przepisami. W takim przypadku na sali obrad oprócz radnych mogą pozostać osoby których obecność jest konieczna przy omawianych sprawach.
3. Obywatele mają prawo do rejestracji dźwięku lub obrazu na sesjach Rady oraz posiedzeniach jej komisji z wyznaczonych miejsc, o ile jawność obrad nie została wyłączona.
4. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w siedzibie Starostwa Powiatowego oraz urzędów gmin - w sposób zwyczajowo przyjęty.
5. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego lub radnego, Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
6. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 5, Rada 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 podejmowanie uchwał.
7. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 5, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 12

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 nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach - czynności te wykonuje Wiceprzewodniczący.
4. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram obrady (nr sesji) sesji Rady Powiatu Wejherowskiego”.
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący:
   1) stwierdza na podstawie list obecności prawomocność obrad,
   2) przedstawia porządek obrad.
   3) zwraca się o propozycje uzupełnienia lub zmiany porządku obrad.
6. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady na wniosek radnego, komisji, klubu radnych albo Zarządu. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w art. 15 ust. 7 ustawy o samorządzie powiatowym dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
   1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
   2) informacje Przewodniczącego Rady
   3) sprawozdanie Starosty z prac Zarządu,
   4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
   5) interpelacje i zapytania radnych,
   6) *skreślony,*
   7) wnioski i oświadczenia radnych.
8. Porządek obrad może się ograniczać tylko do niektórych ze spraw wymienionych w ustępie 7, jeżeli sesja została zwołana w celu rozpatrzenia jednej lub kilku konkretnych

spraw lub też od poprzedniej sesji upłynął okres krótszy niż 4 tygodnie, albo sesja jest zwołana w trybie art. 15 ust. 7 ustawy o samorządzie powiatowym lub ma charakter okolicznościowy.

9. Jeżeli porządek obrad sesji nie obejmował któregoś z pkt 1 – 3 ustępu 7, to na najbliższej sesji, na której sprawy te znajdą się w porządku obrad, obejmują one okres od sesji, na której ostatnio były przedmiotem obrad.

§ 13

1. W sprawach dotyczących powiatu radni mogą kierować interpelacje i zapytania do starosty.
2. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla powiatu. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.
3. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów powiatu, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Przepis ust. 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
4. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie staroście. Starosta, lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.
5. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.”,

§ 14

Skreślony

§ 15

1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.
3. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący może udzielić głosu osobie zaproszonej na sesję rady.
5. Innej osobie Przewodniczący może udzielić głosu za zgodą Rady.
6. Obecnemu na sali obrad posłowi na Sejm RP i senatorowi RP – wybranemu z okręgu obejmującego obszar Powiatu, Przewodniczący jest zobowiązany udzielić głosu oraz zgłaszania uwag i wniosków, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (Dz. U. z 2016 r., poz. 1510).

§ 16

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a 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, 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 porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 17

1. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
   1) sprawdzenia kworum,

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) sposobu lub porządku głosowania,
10) przestrzegania zasad prowadzenia obrad zawartych w niniejszym Statucie i innych przepisach.

§ 18

1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, klubów radnych 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.

Dział III

ROZDZIAŁ 1
UCHWAŁY RADY POWIATU

§ 19

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:
   1) co najmniej 7 radnych,
   2) Przewodniczący Rady,
   3) klub radnych,
   4) komisja rady,
   5) Zarząd Powiatu,
   6) Starosta,
   7) grupa obywateli w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej na zasadach określonych w ustawie oraz odrębnej uchwale Rady.
2. Projekt uchwały, przed skierowaniem pod obrady, powinien być zaopiniowany przez właściwe komisje rady.
3. Projekt uchwały, która może wywołać skutki finansowe, zgłaszane przez podmiot wymieniony w ust. 1 pkt. 1 – 4, wymaga zaopiniowania przez Zarząd.
4. Przewodniczący przekazuje projekt uchwał niezwłocznie właściwym komisjom i Zarządowi.

§ 20

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
   1) tytuł uchwały,
   2) podstawę prawną,
   3) merytoryczna treść uchwały,
   4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
   5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

3. Projekt uchwały musi zostać zaopiniowany pod względem zgodności z prawem.

§ 21

1. Podjętej uchwale nadaje się numer, podając cyframi rzymskimi numer kadencji, numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.
2. Uchwałę Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, uchwałę podpisuje Wiceprzewodniczący Rady.
4. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Starostwo Powiatowe.

§ 22

Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat.

ROZDZIAŁ 2
ZASADY GŁOSOWANIA

§ 23

1. *Skreślony.*
2. *Skreślony.*
3. *Skreślony.*
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.
   W razie, gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości Przewodniczący może zadecydować o powtórzeniu głosowania.
5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.
6. *Skreślony.*

§ 24

1. Wnioskodawca przedstawia projekt uchwały.
2. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabierają sprawozdawcy komisji opiniujących projekt. Stanowiska pozostałych radnych mogą być przedstawiane w dalszym toku debaty.
3. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku Przewodniczący może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące.
4. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami, odczytanymi przez Przewodniczącego, poddany jest w całości pod głosowanie.
5. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący ogłasza liczbę radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów: „za", „przeciw" i „wstrzymujących się" oraz ogłasza przyjęcie lub odrzucenie projektu uchwały poddanego pod głosowanie.

§ 25

1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych ustawą.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady.
3. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera spośród siebie Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
5. Liczba wydanych kart do głosowania musi być równa liczbie radnych obecnych na sesji.
6. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

7. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który wraz z kartami do głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 26

1. Zwykła większość głosów zachodzi, gdy liczba głosów „za" jest większa niż liczba głosów „przeciw".
2. Bezwzględna większość głosów zachodzi, gdy liczba głosów „za" jest większa niż połowa ważnie oddanych głosów.

§ 27

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu w terminie 10 dni 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 obrad i osoby sporządzającej protokół,
   2) stwierdzenie prawomocności obrad,
   3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   4) uchwalony porządek obrad,
   5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
   6) przebieg głosowań i ich wyniki,
   7) podpis przewodniczącego obrad 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 nie wygłoszone przez radnych, oświadczenia, interpelacje i zapytania, inne dokumenty złożone w czasie sesji oraz zapis dźwiękowy sesji na nośniku.
4. Protokół z sesji Rady jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do dnia poprzedzającego rozpoczęcie sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 28

Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia Starostwo Powiatowe.

Dział IV

ROZDZIAŁ 1
KOMISJE RADY POWIATU

§ 29

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną oraz Komisję Skarg, Wniosków i Petycji jako stałe komisje Rady.
2. Rada, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
3. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę. Komisja powołuje ze swojego składu wiceprzewodniczącego.
5. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym tylko 1 komisji stałej.
6. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych lub klubów radnych

§ 30

1. Do zadań komisji stałych należy:
   1) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
   2) opiniowanie projektów uchwał Rady,
   3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie swojego działania,
   4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Przewodniczącego Rady, Zarząd lub inne komisje,
   5) analizowanie i opiniowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności Rady i Zarządu.
2. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 31

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
4. W posiedzeniach komisji mogą także uczestniczyć inne zainteresowane osoby.
5. Jeżeli przedmiotem posiedzenia komisji mają być sprawy objęte tajemnicą zgodnie z przepisami odpowiednich ustaw, zastosowanie ma odpowiednio przepis § 11 ust. 2.

§ 32

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
   1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
   2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
   3) zwołuje posiedzenia komisji,
   4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 3 członków komisji lub Przewodniczącego Rady.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.
4. O planowanym posiedzeniu komisji i proponowanym porządku obrad przewodniczący komisji w sposób skuteczny zawiadamia członków komisji na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia, poprzez Biuro Rady Powiatu.

§ 33

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.
2. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez przewodniczącego komisji radny sprawozdawca.
3. Z każdego posiedzenia komisji w ciągu 7 dni sporządzany jest protokół, który zawiera wnioski i opinie wraz z wynikami głosowań oraz streszczenie wypowiedzi członków komisji i osób zaproszonych.
4. Po przyjęciu protokołu przez komisję podpisuje go osoba przewodnicząca obradom komisji oraz protokolant.

§ 34

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.

ROZDZIAŁ 2
KOMISJA REWIZYJNA

§ 35

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz 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. *Skreślony*.
5. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę.
6. Przepis ust. 5 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę.

§ 36

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę Powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego; natomiast w I roku kadencji Rady - w ciągu 3 miesięcy od powołania komisji rewizyjnej.
5. Za zgodą lub na polecenie Rady, komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę w zakresie i terminie nieprzewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 37

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
3. Komisja rewizyjna, za zgodą Rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 38

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność Zarządu 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 2 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.

§ 39

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli dotyczy praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna uzasadniając na piśmie powód wyłączenia.

§ 40

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.

§ 41

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do Zarządu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz realizacji rocznego planu kontroli.
4. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

§ 42

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

ROZDZIAŁ 2A
KOMISJA SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI

§ 42a

1. Rada powiatu rozpatruje skargi na działania zarządu powiatu, starosty i powiatowych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli; w tym celu powołuje komisję skarg wniosków i petycji.
2. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz będących Członkami Zarządu.
3. Komisja Skarg Wniosków i Petycji przygotowuje opinie i projekty uchwał w przedmiocie rozpatrzenia skarg, wniosków i petycji przez Radę.

§ 42b

1. Pracą Komisji Skarg, Wniosków i Petycji kieruje jej przewodniczący.
2. Rada wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.
3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
4. Komisja Skarg Wniosków i Petycji może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
5. Komisja Skarg Wniosków i Petycji, za zgodą Rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów.

Dział V

ROZDZIAŁ 1
KLUBY RADNYCH

§ 43

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
4. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
5. Klubom radnych Powiatu przysługuje inicjatywa uchwałodawcza oraz prawo zgłaszania wniosków, wyrażania opinii i przedstawiania swojego stanowiska we wszystkich sprawach będących przedmiotem pracy organów Powiatu.

§ 44

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
   1) nazwę klubu,
   2) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
   3) listę członków klubu wraz z ich podpisami oraz określeniem funkcji wykonywanych w klubie.
3. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.
4. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

§ 45

Kluby Radnych ulegają rozwiązaniu z upływem kadencji Rady.

§ 46

Na wniosek przewodniczących klubów radnych Zarząd obowiązany jest zapewnić niezbędne warunki do ich funkcjonowania.

Dział VI

ROZDZIAŁ 1
ZARZĄD POWIATU

§ 47

1. Zarząd jest organem wykonawczym Powiatu.
2. W skład Zarządu wchodzą: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.

§ 48

1. Z członkami Zarządu, którzy pełnią funkcję radnych może być nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. O nawiązaniu stosunku pracy decyduje Rada w uchwale.

§ 49

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

1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
2) przygotowywanie projektu porządku obrad Zarządu,
3) określanie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu,
4) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
5) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.

§ 50

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenia Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.
4. W sprawach pilnych, na wniosek Starosty, Zarząd może podjąć uchwałę, podjąć decyzję, wyrazić stanowisko lub opinię albo dokonać innego rodzaju rozstrzygnięcia bez zwoływania posiedzenia z wykorzystaniem środków porozumienia się na odległość (np. telefonu, poczty elektronicznej, komunikatora internetowego).
5. W wypadku określonym w ust. 4 Starosta jest zobowiązany skontaktować się z każdym członkiem Zarządu i przedstawić projekt przedmiotu rozstrzygnięcia oraz odnotować stanowisko członka Zarządu. Z tak przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół, w którym wskazuje się przedmiot rozstrzygnięcia, sposób i datę skontaktowania się z każdym członkiem Zarządu oraz stanowisko każdego członka Zarządu. Protokół podpisuje Starosta i członkowie Zarządu, którzy swoje stanowisko wyrazili bezpośrednio.

§ 51

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta.
2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu - z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik - 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. W posiedzeniach Zarządu może wziąć udział–Przewodniczący oraz zapraszane inne osoby, w szczególności radni. Osoby zaproszone zabierają głos za zgodą Przewodniczącego Zarządu.

§ 52

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji.
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.
4. Uchwały podjęte w trybie § 51 ust. 4 i 5 podpisuje Starosta i członkowie Zarządu, którzy swoje stanowisko wyrazili bezpośrednio. Ponadto odnotowuje się głosy pozostałych członków Zarządu.

§ 53

Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 54

Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie międzysesyjnym.

§ 55

W razie nieobecności Starosty zastępuje go Wicestarosta.

ROZDZIAŁ 2

STAROSTWO POWIATOWE

§ 56

1. Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego określa Regulamin Organizacyjny.
2. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym dotyczących jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ich ochrony przed zniszczeniem, uszkodzeniem oraz utratą określają odrębne przepisy.

Dział VII

ROZDZIAŁ

ROZPATRYWANIE SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI PRZEZ RADĘ

§ 57

1. W razie wpłynięcia skargi, do której rozpatrzenia właściwa jest Rada Powiatu, Przewodniczący niezwłocznie kieruje skargę do Komisji Skarg Wniosków i Petycji , celem zbadania sprawy i przedstawienia Radzie opinii z uzasadnieniem.
2. Kierując sprawę do Komisji Skarg wniosków i Petycji, Przewodniczący informuje Komisję o przewidywanym terminie odbycia najbliższej sesji Rady Powiatu.
3. Komisja zobowiązana jest zbadać sprawę, sporządzić opinię z uzasadnieniem oraz projekt uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi i przekazać je Przewodniczącemu niezwłocznie, co najmniej w terminie umożliwiającym rozpoznanie skargi na najbliższej sesji Rady Powiatu.
4. Po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w ustępie 3, Przewodniczący umieszcza projekt uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi w porządku obrad najbliższej sesji Rady.

5. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 3, dopuszczalne jest tylko w wypadku, gdy zbadanie sprawy i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w tym terminie było niemożliwe ze względu na charakter skargi i krótki okres pomiędzy wpłynięciem skargi a najbliższą sesją Rady. W takim wypadku Komisja jest zobowiązana zbadać sprawę, sporządzić opinię z uzasadnieniem oraz projekt uchwały i przekazać je Przewodniczącemu Rady w terminie umożliwiającym rozpatrzenie skargi na kolejnej sesji Rady z odpowiednim zastosowaniem ustępu 3.
6. Jeżeli skarga nie została załatwiona w terminie 1 miesiąca, Przewodniczący zawiadamia o tym skarżącego, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

§ 58

1. Rada podejmuje uchwałę w przedmiocie rozpatrzenia skargi po wysłuchaniu opinii Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.
2. Rada podejmuje uchwałę o uznaniu skargi za bezzasadną lub zasadną w całości lub w części.
3. Uznając skargę za zasadną w całości lub w części Rada wskazuje na czym polegały uchybienia organu lub pracownika, którego działalności skarga dotyczy.

§ 59

1. Niezwłocznie po podjęciu uchwały w przedmiocie rozpatrzenia skargi, Przewodniczący Rady zawiadamia skarżącego o sposobie załatwienia skargi.
2. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne, które zobowiązany jest sporządzić Przewodniczący Rady na podstawie opinii Komisji Skarg, Wniosków i Petycji oraz dyskusji nad uchwałą.
3. Uchwałę w przedmiocie rozpatrzenia skargi Przewodniczący Rady doręcza także Staroście.
4. Przewodniczący Rady zobowiązany jest także do dokonania zawiadomień, o których mowa w art. 237 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 60

1. Skargi i wnioski przekazane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu w trybie określonym w niniejszym Rozdziale.
2. Przepisy § 57 ust. 6 stosuje się odpowiednio do redakcji prasowej, która opublikowała i przesłała do Rady artykuł, notatkę lub inną wiadomość, w trybie przewidzianym w niniejszym rozdziale.
3. Przewodniczący Rady zawiadamia redakcję prasową, radiową lub telewizyjną o wynikach rozpatrzenia sprawy stanowiącej treść przesłanego Radzie Powiatu przez redakcję materiału prasowego lub innej opublikowanej wiadomości, mającej znamiona skargi, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działaniach.

§ 61

Uchylony

§ 62

1. W przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, uznana została za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – Przewodniczący Rady kieruje sprawę bezpośrednio na sesję Rady Powiatu.
2. Rada Powiatu może w uchwale podtrzymać swoje poprzednie stanowisko lub podjąć nową uchwałę w przedmiocie rozpatrzenia skargi, albo skierować skargę do Komisji Rewizyjnej w trybie określonym w § 58 – 61.

3. W przypadku podjęcia uchwały o podtrzymaniu dotychczasowego stanowiska, Przewodniczący Rady zawiadamia o sposobie rozpatrzenia skargi podmioty, o których mowa w § 57 oraz właściwy ze względu na przedmiot skargi organ wyższego stopnia.

§ 63

Przepisy § 58 - 61 stosuje się odpowiednio do rozpatrywania wniosków i petycji skierowanych do Rady Powiatu, z tym że Przewodniczący Rady kieruje sprawę do Komisji właściwej ze względu na przedmiot wniosku lub petycji.

DZIAŁ VIII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 64

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

§ 65

Statut Powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik Nr 1
do Statutu Powiatu
Wejherowskiego



Załącznik Nr 2
do Statutu Powiatu
Wejherowskiego

