

Uchwała Nr XX/120/2016
Rady Powiatu Lęborskiego
z dnia 25 kwietnia 2016 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Lęborskiego

Na podstawie art. 12 pkt. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 ze zm.)

uchwala się, co następuje:

§1

Uchwala się Statut Powiatu Lęborskiego jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lęborskiego.

§3

Traci moc Uchwała Nr XXI/148/04 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Lęborskiego.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

RADCA PRAWNY

Artem Maranowski

PRZEWODNICĄCY RADY

Waldemar Walkusz

STATUT POWIATU LĘBORSKIEGO

Rozdział 1 Przepisy ogólne §1

Powiat Lęborski, zwany dalej "Powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta: Lębork i Łeba,
- 2) gminy: Cewice, Nowa Wieś Lęborska, Wicko.

§ 2

Siedzibą władz Powiatu jest miasto Lębork.

§ 3

Powiat posiada herb i flagę ustanowione uchwałą przez Radę Powiatu. Wzory herbu i flagi przedstawiono w załącznikach nr 1 i 2.

§ 4

1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.
3. Powiat wykonuje nałożony ustawami obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendów.

Rozdział 2

Zasady jawności organów Powiatu oraz dostępu do dokumentów organów powiatu i korzystania z nich

§ 5

1. Sesje Rady Powiatu oraz posiedzenia Komisji Rady Powiatu są jawne i dostępne.
2. Dokumenty organów powiatu, stanowiące informacje publiczną, udostępniane są w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
3. Dokumenty, o których mowa w ust.1 udostępniane są odpowiednio w Biurze Rady Powiatu i Wydziale Organizacyjnym w godzinach pracy Starostwa Powiatowego, w obecności pracowników tam zatrudnionych.
4. Każdemu przysługuje prawo sporządzania notatek i odpisów z udostępnionych dokumentów.
5. Dokumenty nie mogą być wynoszone przez osoby je przeglądające poza pomieszczenie, w którym odbywa się ich przeglądanie.
6. Na wniosek osoby przeglądającej dokumenty, wyznaczony pracownik sporządza kserokopie dokumentów. Za sporządzenie kserokopii mogą być pobierane opłaty.

Rada Powiatu

§ 6

1. Uchwały Rady Powiatu podejmowane są w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
2. Na wniosek Klubu radnych lub dwóch radnych Rada może postanowić o przeprowadzeniu w danej sprawie głosowania jawnego imiennego.
3. Głosowanie jawne imienne odbywa się poprzez wywoływanie nazwisk radnych i odnotowanie w protokole czy radny oddał głos „za”, „przeciw” czy „wstrzymał się” od głosu. W przypadku zainstalowania urządzenia elektronicznego do liczenia głosów radni naciskają jeden z przycisków oznaczających głos „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się” oraz podnoszą rękę. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący obrad.
4. Głosowanie jawne imienne nie dotyczy głosowań o charakterze proceduralnym lub organizacyjnym, w tym przyjmowania porządku obrad. W tych przypadkach radni głosują jedynie przez podniesienie ręki.

§ 7

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący obrad.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole z sesji.

§ 8

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady Powiatu.
2. Głosowanie tajne przeprowadza co najmniej 3-osobowa Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera Przewodniczącego Komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.
6. Wynik głosowania tajnego jest równoznaczny z podjęciem uchwały w sprawie będącej przedmiotem głosowania.

§ 9

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

§ 10

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.

§ 11

1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego lub dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 12

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach:
 - 1) zwyczajnych,
 - 2) nadzwyczajnych,
 - 3) uroczystych.
2. Sesje zwyczajne zwoływane są przez Przewodniczącego Rady Powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z materiałami i projektami uchwał
3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Powiatu Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. W przypadku sesji nadzwyczajnej dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawców.
5. Sesje uroczyste mogą być zwoływane z okazji świąt narodowych, obchodów rocznicowych lub innych ważnych wydarzeń.
6. Porządek obrad sesji uroczystej ustala Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii przewodniczących klubów radnych oraz Zarządu.

§ 13

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

§ 14

1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady Powiatu.
2. O terminie sesji zawiadamia się radnych na piśmie lub, gdy radny wyrazi na to pisemną zgodę pocztą elektroniczną, co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad, wskazując miejsce obrad, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji oraz porządek obrad. Do zawiadomienia załącza się projekty uchwał i inne niezbędne materiały.
3. Zawiadomienie i materiały na sesję dotyczącą uchwalenia budżetu powiatu oraz rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem sesji, na której będą przedmiotem obrad.
4. Terminów określonych w ust. 2 i 3 nie zachowuje się w przypadku zwoływania uroczystych i nadzwyczajnych sesji Rady.

§ 15

1. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada Powiatu w formie uchwał, wyraża opinie, zajmuje stanowiska, podejmuje rezolucje, apele lub składa oświadczenia w sprawach istotnych dla Powiatu lub mieszkańców.

§ 16

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

2. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą, z głosem doradczym Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
3. Do udziału w sesjach Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani 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.

§ 17

1. Sesje Rady Powiatu są jawne, chyba że przepisy stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez oficjalną stronę internetową Powiatu i tablicę ogłoszeń w siedzibie Starostwa.
3. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady Powiatu lub radnego, Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, Rada Powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad Rady Powiatu odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.
6. Przerwa w obradach Rady nie może trwać dłużej niż 10 dni roboczych

§ 18

1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego jej składu.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, a Przewodniczący Rady Powiatu nie przerywa obrad, niemożliwe jest wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady.
4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły:
"Otwieram obrady sesji Rady Powiatu."
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza kworum,
 - 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd Powiatu,
 - 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 2.
6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady, komisji, Zarządu lub radnego z zachowaniem trybu określonego w § 6 i § 12.
7. Porządek obrad sesji zwyczajnej powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 19

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Starosty lub Zarządu Powiatu.
2. Wnioski radnych kieruje się do Starosty, Zarządu Powiatu, Rady Powiatu lub Komisji Rady Powiatu.

3. Interpelację składa się w sprawach istotnych dla Powiatu.
4. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady. Przedmiotem interpelacji składanych w trakcie sesji nie mogą być sprawy będące przedmiotem obrad danej sesji.
5. Radny składający interpelację na sesji zobowiązany jest przedstawić również na piśmie meritum omawianej sprawy najpóźniej w następnym dniu roboczym po danej sesji.
6. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty jej złożenia.

§ 20

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Odpowiedź na zapytanie jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty jego złożenia.

§ 21

1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady Powiatu.
3. Przewodniczący Rady Powiatu może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący Rady Powiatu może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady Powiatu.

§ 22

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

§ 23

1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością Staroście, natomiast radnym w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy (ad vocem).
3. Przewodniczący Rady Powiatu 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) przestrzegania regulaminu obrad.
6. Wniosek formalny powinien niezwłocznie zostać poddany pod głosowanie.

§ 24

1. Przewodniczący Rady Powiatu 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.

§ 25

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:
 - 1) co najmniej 2 radnych,
 - 2) Przewodniczący Rady,
 - 3) Klub Radnych,
 - 4) Komisja Rady,
 - 5) Zarząd Powiatu,
 - 6) Co najmniej 300 mieszkańców wpisanych do rejestru wyborców gmin wchodzących w skład Powiatu Lęborskiego z zastrzeżeniem, że inicjatywa uchwałodawcza nie może dotyczyć spraw osobowych osób pełniących funkcje w organach Powiatu w szczególności takich jak: ustalenie wynagrodzenia, wysokość diet, powołania, odwołania i wyboru.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe Komisje Rady Powiatu podczas najbliższych ich posiedzeń wynikających z planu pracy.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 i 6 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu w terminie 14 dni od przedłożenia
4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 i 6 właściwym Komisjom Rady Powiatu i Zarządowi Powiatu nie później niż w ciągu 7 dni.

§ 26

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
 - 6) parafę radcy prawnego o poprawności formalno-prawnej.
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. W przypadku braku parafy radcy prawnego lub adwokata na projekcie uchwały z inicjatywą podjęcia której wystąpiły podmioty wyszczególnione w § 25 ust. 1 pkt 1 – 4 i 6, projekt uchwały opiniuje radca prawny lub adwokat obsługujący Starostwo Powiatowe.

§ 27

1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.
1. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący obrady
2. Prowadzący obrady Rady Powiatu parafuje także wszystkie strony załączników do podjętych uchwał Rady.

§ 28

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 z sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.

§ 29

Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 30

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

§ 31

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół na podstawie nośnika magnetycznego, który przechowuje się przez okres nie krótszy niż 3 miesiące od dnia przyjęcia protokołu. Niezależnie od powyższego protokolant notuje przebieg porządku obrad oraz wyniki głosowania poszczególnych uchwał.
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 kworum,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) ustalony 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 podjętych przez Radę Powiatu, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski niewygodzone 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 na 7 dni przed terminem kolejnej sesji oraz przesyła radnym drogą elektroniczną.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych na piśmie w Biurze Rady Powiatu nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 32

Obsługę Rady Powiatu i jej Komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego.

§ 33

Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 34

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 4-7, w tym Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
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 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą Rady Powiatu Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 35

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
2. Sekretarz Komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji.
3. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 36

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 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 2 dni robocze 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.

§ 37

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek Komisji Rewizyjnej może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji, o której mowa w pkt 2 z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 38

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.

§ 39

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 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 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 14 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. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli co najmniej dwa razy w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 40

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

§ 41

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji stałych i doraźnych, w liczbie nie więcej niż siedmiu radnych, określa Rada Powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, której przedkładają swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą Komisji Rady Powiatu kieruje Przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków Komisji. Komisja może powołać sekretarza komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch Komisji stałych, w tym Rewizyjnej, a Przewodniczącym - tylko jednej.
5. Propozycje składu osobowego Komisji Rady Powiatu oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady Powiatu na wniosek zainteresowanych radnych, Klubów Radnych lub Komisji Rady Powiatu.

§ 42

1. Do zadań Komisji stałych należy:
 - 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu z zakresu przedmiotu działania Komisji
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje,
3. Komisja Rady Powiatu stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
4. Komisja Rady Powiatu jest obowiązana przedstawić Radzie Powiatu sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej dwa razy w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady Powiatu.

§ 43

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. Przewodniczący Komisji może zaprosić, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Powiatu, na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 44

1. Przewodniczący Komisji Rady Powiatu 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 Rady Powiatu jest obowiązany zwołać jej posiedzenie na wniosek co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego Rady Powiatu.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez Komisję.

§ 45

1. Komisja rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu Komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
3. Sprawozdanie Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję radny sprawozdawca.

§ 46

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 2 radnych.
3. Przynależność radnych do Klubów jest dobrowolna.

§ 47

1. Utworzenie Klubu Radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 30 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia Klubu Radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu,
 - 2) listę członków Klubu z określeniem funkcji wykonywanych w Klubie,
 - 3) nazwę Klubu - jeżeli Klub ją posiada,
 - 4) Klub radnych niezwłocznie informuje Przewodniczącego Rady o każdorazowej zmianie w składzie Klubu i jego kierownictwie,
 - 5) do reprezentowania Klubu Radnych upoważniony jest jego Przewodniczący lub członek Klubu przez niego wskazany.
3. Działalność Klubów Radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.
4. Kluby Radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin Klubu nie może być sprzeczny ze statutem Powiatu.
5. Przewodniczący Klubów Radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy Klubów w terminie 30 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele Klubów mogą przedstawiać stanowiska Klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

Rozdział 4

Zarząd Powiatu

§ 48

1. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako jego przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.
2. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

§ 49

Ze Starostą i Wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

§ 50

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

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

§ 51

1. Członkowie Zarządu Powiatu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd Powiatu obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.
3. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie do 3 dni od złożenia wniosku.

§ 52

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta, a w przypadku jego nieobecności Wicestarosta.
2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu - z głosem stanowiącym oraz 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. W posiedzeniach Zarządu Powiatu , oprócz jej członków, Sekretarza i Skarbnika Powiatu, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, członkowie Komisji Rady Powiatu oraz każdy zaproszony.
5. Starosta, a w przypadku jego nieobecności Wicestarosta, w sytuacji nagłej konieczności podjęcia rozstrzygnięcia w pojedynczej sprawie, może wystąpić do Członków Zarządu o podjęcie rozstrzygnięcia za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub telefonicznie , bez zwoływania posiedzenia Zarządu.
6. Podjęcie rozstrzygnięcia w trybie, o którym mowa w pkt 5, wymaga sporządzenia protokołu, do którego mają zastosowanie przepisy § 56, z tym, że dodatkowo wskazuje się w nim środek komunikacji, za pomocą którego dokonano rozstrzygnięcia.

§ 53

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji jeżeli rozstrzygnięcie sprawy w formie uchwały wynika z przepisów prawa.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.
3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu Zarządu.
4. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Uchwały Zarządu Powiatu są podejmowane w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym

§ 54

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 55

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się w szczególności : datę i miejsce posiedzenia, imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniach Zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu. Ponadto protokół zawiera wykaz rozpatrywanych spraw, sposób ich rozstrzygnięcia oraz na wniosek członków Zarządu Powiatu inne fakty z przebiegu posiedzenia.
3. Protokół z poprzedniego posiedzenia Zarządu Powiatu jest przyjmowany na następnym posiedzeniu. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez członków Zarządu na piśmie Sekretarzowi Powiatu nie później niż do rozpoczęcia następnego posiedzenia Zarządu Powiatu, na którym następuje przyjęcie protokołu. Poprawki i uzupełnienia przyjęte przez Zarząd Powiatu zamieszcza się w protokole, którego dotyczą.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu, z którego sporządzono protokół.
5. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie informacji niejawnych albo ochronie danych osobowych.
6. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu.

§ 56

Starosta, wraz z materiałami na sesję zwyczajną, składa pisemne sprawozdanie z działalności Zarządu za okres od poprzedniego sprawozdania. Na sesji może złożyć informacje uzupełniające o pracy Zarządu oraz udziela odpowiedzi na zapytania radnych do przekazanego sprawozdania.~

Rozdział 5

Jednostki organizacyjne Powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 57.

1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 mogą należeć w szczególności:

- 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie wraz z powiatowym zespołem do spraw orzekania o niepełnosprawności
 - 2) domy pomocy społecznej,
 - 3) zakłady opieki zdrowotnej,
 - 4) szkoły ponadgimnazjalne i placówki oświatowe,
 - 5) instytucje kultury, w tym biblioteki publiczne,
 - 6) zarząd dróg powiatowych,
 - 7) powiatowy urząd pracy.
 - 8) placówki wielofunkcyjne
3. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 58

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) Komenda Powiatowa Policji w Łęborku,
 - 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Łęborku,
 - 3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łęborku.
 - 4) Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje kierowników jednostek wymienionych w ust. 1, z wyjątkiem kierowników jednostek wymienionych w ust. 1 pkt 1) i 2), w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze Powiatu,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

Rozdział 6

Rozpatrywanie skarg i wniosków przez Radę Powiatu

§ 59

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

w terminie umożliwiającym rozpatrzenie skargi na kolejnej sesji Rady Powiatu z odpowiednim zastosowaniem ustępu 3.

6. Jeżeli skarga nie została załatwiona w terminie 1 miesiąca, Przewodniczący Rady Powiatu zawiadamia o tym skarżącego, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

§ 60

1. Rada Powiatu podejmuje uchwałę w przedmiocie rozpatrzenia skargi po zapoznaniu się z propozycją rozstrzygnięcia Komisji Rewizyjnej.
2. Rada Powiatu 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 Powiatu wskazuje, na czym polegały uchybienia organu lub pracownika, którego działalności skarga dotyczy.

§ 61

1. Niezwłocznie po podjęciu uchwały w przedmiocie rozpatrzenia skargi, Przewodniczący Rady Powiatu zawiadamia skarżącego o sposobie załatwienia skargi.
2. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Uchwałę w przedmiocie rozpatrzenia skargi Przewodniczący Rady Powiatu doręcza także Staroście.
4. Przewodniczący Rady Powiatu zobowiązany jest także do dokonania zawiadomień, o których mowa w art. 237 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 62

1. Jeżeli Rada Powiatu nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi lub zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 233 – 236 kodeksu postępowania administracyjnego, Przewodniczący Rady niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazuje skargę właściwemu organowi, bez nadawania jej dalszego biegu, o czym zawiadamia wnoszącego skargę.
2. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, Przewodniczący Rady Powiatu nadaje bieg sprawom należącym do właściwości Rady Powiatu, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi, i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę.
3. Jeżeli z treści skargi nie można należycie ustalić jej przedmiotu, Przewodniczący Rady wzywa wnoszącego skargę do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi bez rozpoznania.
4. Skargi niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego Przewodniczący Rady pozostawia bez rozpoznania i nie nadaje im biegu.
5. Rada Powiatu może uchwałę zobowiązać Przewodniczącego Rady do powyższych czynności, jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1 – 4 ujawnią się lub zostaną stwierdzone już po skierowaniu sprawy na sesję Rady Powiatu.

§ 63

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 §§ 59 – 62.
3. W przypadku podjęcia uchwały o podtrzymaniu dotychczasowego stanowiska, Przewodniczący Rady zawiadamia o sposobie rozpatrzenia skargi podmioty, o których mowa w § 61 oraz właściwy ze względu na przedmiot skargi organ wyższego stopnia.

§ 64

Przepisy §§ 59 - 63 stosuje się odpowiednio do rozpatrywania wniosków, petycji skierowanych do Rady Powiatu, z tym że Przewodniczący Rady Powiatu kieruje sprawę do Komisji właściwej ze względu na przedmiot wniosku, petycji.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 65.

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

