

UCHWAŁA NR XIX/297/10
RADY POWIATU WE WŁODAWIE

z dnia 22 kwietnia 2010 r.

w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Włodawskiego

Na podstawie art. 2 ust. 4, art. 12 pkt. 1, art. 19, art.32 ust. 4, art. 40 ust. 1 i 2, art. 42 ust. 1 i art. 43 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu we Włodawie uchwała, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Statut określa:

- 1) ustrój powiatu;
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Powiatu we Włodawie, komisji Rady Powiatu we Włodawie, Zarządu Powiatu we Włodawie;
- 3) zasady tworzenia klubów radnych Rady Powiatu we Włodawie;
- 4) zasady dostępu obywateli do dokumentów rady powiatu, komisji rady i Zarządu Powiatu we Włodawie.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Włodawski;
- 2) radzie powiatu –należy przez to rozumieć Radę Powiatu we Włodawie;
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisję Rady Powiatu we Włodawie;
- 4) komisji rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Powiatu we Włodawie;
- 5) klubach radnych - należy przez to rozumieć kluby radnych Rady Powiatu we Włodawie;
- 6) zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu we Włodawie;
- 7) staroście - należy przez to rozumieć Starostę Włodawskiego;
- 8) starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe we Włodawie;
- 9) statucie - należy przez to rozumieć Statut Powiatu Włodawskiego.
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

Rozdział 2

Powiat

§ 3. Powiat Włodawski stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasto Włodawę,
- 2) gminy: Hanna, Hańsk, Stary Brus, Urszulin, Włodawa, Wola Uhruska, Wiryki.

§ 4. Siedzibą władz powiatu jest miasto Włodawa.

§ 5. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 6. 1. Powiat posiada herb, flagę i sztandar określone odrębnymi uchwałami rady powiatu.

2. Ustanawia się Dzień Powiatu Włodawskiego. Datę Dnia Powiatu Włodawskiego określi odrębna uchwała.

§ 7. 1. Ustanawia się odznakę honorową za zasługi w działalności na rzecz Powiatu Włodawskiego pod nazwą „PRO BONO WLODAVIENSIVM”.

2. Ustalenie wzoru odznaki honorowej oraz zasad jej noszenia nastąpi w odrębnej uchwale.

3. Zasady i tryb nadawania odznaki ustali rada powiatu.

§ 8. 1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym. Zadania powiatu nie mogą naruszać zakresu działania gmin.

2. Powiat zapewnia wykonywanie określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają je jako należące do zakresu działania powiatu.

4. Powiat realizuje zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów, jeżeli obowiązek ten wynika z ustawy.

§ 9. 1. W celu realizacji zadań powiat tworzy jednostki organizacyjne lub zawiera umowy z innymi podmiotami.

2. Powiat nie prowadzi działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 lub ich likwidacja następuje w drodze uchwały rady powiatu.

§ 10. 1. W sprawach ważnych dla Powiatu Włodawskiego mogą być przeprowadzone na terytorium powiatu konsultacje z mieszkańcami.

2. Konsultacje przeprowadza się także w przypadkach przewidzianych ustawą.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami powiatu określi uchwała rady powiatu.

Rozdział 3

Władze powiatu

§ 11. Organami Powiatu Włodawskiego są:

- 1) Rada Powiatu we Włodawie;
- 2) Zarząd Powiatu we Włodawie.

§ 12. 1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.

2. W skład rady powiatu wchodzi radni w liczbie określonej w ustawie.

3. Rada działa na sesjach, a także poprzez swoje komisje oraz zarząd wykonujący uchwały rady.

§ 13. Zadania należące do wyłącznej właściwości rady powiatu określa ustawa o samorządzie powiatowym.

§ 14. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego.

§ 15. 1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady powiatu, a w szczególności:

- 1) zwołuje sesje rady;
- 2) przewodniczy obradom;
- 3) czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad;
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał;

- 5) podpisuje uchwały rady oraz inne pisma wysyłane w imieniu rady do adresatów zewnętrznych;
- 6) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu;
- 7) sprawuje nadzór nad terminowością prac rady i jej organów;
- 8) przygotowuje i przedstawia radzie powiatu projekt uchwały w sprawie wynagrodzenia starosty.
- 9) koordynuje posiedzenia komisji rady;
- 10) przekazuje komisjom do zaopiniowania i rozpatrzenia projekty uchwał, informacje oraz skargi i wnioski;
- 11) reprezentuje radę na zewnątrz.

2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.

3. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady przed upływem kadencji, rada na najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§ 16. Zasady obsługi rady i jej organów określi regulamin organizacyjny starostwa.

Rozdział 4

Tryb pracy rady

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

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

§ 18. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych;
- 2) nadzwyczajnych;
- 3) uroczystych.

2. Sesje zwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego, co najmniej raz na kwartał.

3. Sesje nadzwyczajne zwołuje przewodniczący na wniosek zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady powiatu. Sesję nadzwyczajną zwołuje się na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej winien zawierać porządek obrad sesji wraz z projektami uchwał.

4. Porządek obrad sesji nadzwyczajnych może być zmieniony bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, po uzyskaniu zgody wnioskującego o zwołanie sesji.

5. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu, po upływie tego terminu, sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi obecny na sesji najstarszy wiekiem radny, który wyrazi zgodę na jej prowadzenie.

7. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie: „Uroczyście ślubuję rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki wobec Narodu Polskiego, strzec suwerenności i interesów Państwa Polskiego, czynić wszystko dla pomyślności Ojczyzny, wspólnoty samorządowej powiatu i dobra obywateli, przestrzegać Konstytucji i innych praw Rzeczypospolitej Polskiej”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 19. 1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.

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

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;

2) projekt porządku obrad.

3. Materiały na sesję zwyczajną, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. Materiały dotyczące uchwalenia budżetu powiatu oraz rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji, na której mają być rozpatrywane.

§ 20. 1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w formie 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 i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 21. 1. Przed każdą sesją przewodniczący rady może zasięgnąć opinii starosty w sprawie ustalenia listy gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach rady powiatu może uczestniczyć, z głosem doradczym, sekretarz powiatu i skarbnik powiatu.

3. Do udziału w sesjach 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.

5. Zarząd uczestniczy w sesjach rady powiatu.

§ 22. 1. Sesje rady powiatu są jawne.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie oraz zamieszczenie informacji na stronie internetowej.

3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady 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, 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 odnotowuje się przerwanie obrad, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy opuścili obrady przed jej zakończeniem, a w szczególności imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

6. Wznowienie obrad przerwanej sesji powinno nastąpić najpóźniej 7 dnia od dnia przerwanej sesji.

7. Przepisu ust. 4 - 6 nie stosuje się do przerw w sesji rady zarządzonych przez przewodniczącego rady. Przerwy zarządzane przez przewodniczącego rady nie mogą trwać dłużej niż 3 godziny.

§ 23. Uchwałą rady powiatu można wyłączyć jawność obrad, gdy przedmiotem obrad jest materiał wyłączony z jawności na mocy przepisów szczególnych.

§ 24. 1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.

4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram obrady (numer) sesji Rady Powiatu we Włodawie".

5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad;

2) przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu;

3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.

6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, na wniosek przewodniczącego rady, komisji lub zarządu powiatu bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

7. Porządek obrad sesji powinien obejmować w szczególności:

1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji;

2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu i działalności zarządu między sesjami;

3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;

4) interpelacje i zapytania radnych;

5) wnioski, dyskusja i oświadczenia radnych.

8. Przewodniczący rady powiatu jest obowiązany uzupełnić porządek obrad sesji o projekt uchwały zgłoszony przez starostę na wniosek zarządu, jeżeli projekt uchwały wpłynął do rady powiatu, co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

§ 25. 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu albo komisji rady, za pośrednictwem przewodniczącego rady.

2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.

4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana przez starostę lub upoważnioną przez niego osobę ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 26. 1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 25 ust. 4.

§ 27. 1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

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

§ 28. 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 zwróceniu uwagi, może odebrać radnemu 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 osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 29. 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

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

1) sprawdzenia quorum;

2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad;

3) zakończenia wystąpień;

- 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
- 5) zarządzenia przerwy;
- 6) przeliczenia głosów;
- 7) przestrzegania zasad obrad;
- 8) zamknięcia listy kandydatów w wyborach do komisji.

3. W sprawie wniosków o charakterze formalnym dopuszcza się 1 głos za i 2 głosy przeciw przed przystąpieniem do głosowania.

4. Nie można udzielać głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

§ 30. 1. Ustala się jednolite zasady ograniczenia czasu wystąpień mówców. Maksymalny czas wystąpień w trakcie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad wynosi:

- 1) dla przewodniczącego klubu radnych lub przewodniczącego komisji rady - 15 minut;
- 2) dla radnego - 5 minut.

2. Nie podlegają ograniczeniom czasowym wystąpienia mówców w części obrad rady dotyczącej interpelacji, zapytań i wniosków radnych.

§ 31. 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.

§ 32. 1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 33. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza prowadzący obrady.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 34. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady. Sposób głosowania ustala rada.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.

4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

5. W miejscu obrad rady wydziela się miejsce zapewniające tajność głosowania.

6. Radni wyczytani z listy obecności przez członka komisji skrutacyjnej – kolejno wrzucają wypełnione karty do głosowania do urny.

7. Po przeliczeniu głosów, przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania.

8. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który wraz z kartami z oddanymi głosami stanowi załącznik do protokołu sesji.

9. Głosowanie tajne przeprowadza się, gdy wymagają tego przepisy ustaw.

10. Ustala się wzór kart do głosowania, stanowiący załącznik Nr 1 do statutu.

§ 35. 1. 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.

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 głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku gdy w wyniku głosowania tajnego kilku kandydatów otrzyma największa taką samą liczbę głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie spośród tych kandydatów.

§ 36. Porządek głosowania jest następujący:

- 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały w całości;
- 2) głosowanie wniosku o odrzucenie wszystkich proponowanych poprawek;
- 3) głosowanie poprawek, przy czym:
 - a) w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach;
 - b) w przypadku zgłoszenia kilku poprawek, jako pierwszą poddaje się pod głosowanie poprawkę najdalej idącą,
- 4) głosowanie projektu uchwały w brzmieniu obejmującym przyjęte poprawki;
- 5) jeżeli żadna z poprawek nie zostanie przyjęta, poddaje się pod głosowanie projekt uchwały w brzmieniu zaproponowanym przez inicjatora.

§ 37. 1. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, rada powiatu może dokonać ponownego głosowania – reasumpcji.

2. O przeprowadzeniu ponownego głosowania rada powiatu decyduje bezwzględną większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Wniosek o reasumpcję może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.

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

- 1) co najmniej 5 radnych;
- 2) przewodniczący rady;
- 3) klub radnych;
- 4) komisje rady;
- 5) zarząd powiatu.

2. Projekty uchwał opiniują właściwe komisje rady.

3. Projekty uchwał w sprawach, które mogą powodować skutki finansowe, wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.

4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 39. 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.

§ 40. 1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący.

§ 41. 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 podjęta.

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 organom nadzoru uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.

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

- 1) uchwałę budżetową;
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu;
- 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 42. Akty prawa miejscowego stanowione przez radę powiatu podlegają publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa.

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

§ 44. 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 nazwisko 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 głosowania i jego wyniki;
- 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych;
- 2) listę zaproszonych gości;
- 3) teksty uchwał przyjętych przez radę;
- 4) protokoły głosowań tajnych; 5) zgłoszone na piśmie wnioski niewygłoszone przez radnych w trakcie obrad;
- 6) usprawiedliwienia osób nieobecnych;
- 7) oświadczenia;
- 8) inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 2 dni robocze przed terminem kolejnej sesji w komórce odpowiedzialnej za obsługę rady, w godzinach urzędowania starostwa.

5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do

protokołu powinny być wnoszone w formie pisemnej do przewodniczącego rady przez radnych nie później niż do chwili rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 45. Z tytułu pracy w radzie, jej komisjach i zarządzie powiatu radnemu przysługuje dieta, której wysokość zostanie określona odrębną uchwałą.

§ 46. 1. Rada rozpatruje skierowane do niej skargi na działalność zarządu powiatu, starosty, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

2. Skargi rozpatrywane przez radę powiatu podlegają rejestracji w centralnym rejestrze kancelaryjnym „skarg i wniosków” prowadzonym przez wydział starostwa powiatowego właściwy w sprawach organizacyjnych.

3. Po zarejestrowaniu skargi w centralnym rejestrze kancelaryjnym przewodniczący rady powiatu niezwłocznie przekazuje skargę do komisji rewizyjnej.

4. Komisja rewizyjna rozpatruje skargę i przygotowuje projekt uchwały rady powiatu wraz z uzasadnieniem. Projekt uchwały przekazuje się przewodniczącemu rady.

5. Przewodniczący rady projekt uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji.

6. Rada w formie uchwały zajmuje stanowisko wobec skargi lub określa tryb dalszego postępowania w tej sprawie.

7. Odpowiedzią na skargę jest treść podjętej przez radę uchwały wraz z uzasadnieniem do uchwały.

Rozdział 5

Zasady i tryb działania komisji rady powiatu

§ 47. 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 funkcje 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 absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

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

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 48. 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada Powiatu wybiera członków komisji rewizyjnej w liczbie od 3 do 5 radnych, w tym przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.

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 plan.

5. Za zgodą rady powiatu przewodniczący upoważnia komisję rewizyjną do przeprowadzenia kontroli w zakresie i terminie nieprzewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 49. 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. Komisja sporządza ze swego posiedzenia protokół.

3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia, za pośrednictwem przewodniczącego rady, kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

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

§ 50. 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 co najmniej 2 członków komisji. Przewodniczący rady na wniosek przewodniczącego komisji rewizyjnej udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres i termin przeprowadzanej kontroli.

3. Przewodniczący rady na wniosek przewodniczącego komisji rewizyjnej, co najmniej 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.

§ 51. 1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość, co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 52. 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.

§ 53. 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 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. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na rok.

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

§ 55. 1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając ich nazwę, przedmiot 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, a podczas jego nieobecności wiceprzewodniczący powoływani i odwoływani przez członków danej komisji.

4. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

5. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego komisji przewodniczący rady.

§ 56. 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady;
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, przewodniczącego rady, zarząd lub inne komisje;
- 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu.

2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

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

§ 57. 1. Komisja obraduje w obecności, co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniu komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć z głosem doradczym: przewodniczący rady, radni niebędący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.

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

§ 58. 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 1/3 członków komisji, przewodniczącego rady lub zarządu powiatu.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

4. Komisje mogą obradować na wspólnych posiedzeniach. Podczas wspólnych posiedzeń obrady komisji prowadzi przewodniczący jednej z komisji wyznaczony przez przewodniczących komisji uczestniczących w posiedzeniu. Ze wspólnych posiedzeń sporządza się protokół podpisany przez przewodniczącego posiedzenia i pozostałych przewodniczących komisji uczestniczących w posiedzeniu.

5. Protokół ze wspólnego posiedzenia komisji powinien zawierać wyniki głosowania poszczególnych komisji.

§ 59. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.

3. Komisja jest obowiązana składać protokoły z posiedzeń w biurze rady w ciągu 3 dni od zakończenia posiedzenia.

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

§ 60. 1. Rada powiatu może powoływać komisje doraźne.

2. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.

3. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej.

Rozdział 6

Zasady tworzenia klubów radnych

§ 61. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych według kryteriów przez siebie przyjętych.

2. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 62. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 7 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.

3. Przewodniczący rady prowadzi rejestr klubów.

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

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

Rozdział 7

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy zarządu powiatu

§ 63. 1. Zarząd powiatu liczy pięć osób.

2. 2. W skład zarządu powiatu wchodzi:

- 1) starosta jako jego przewodniczący;
- 2) wicestarosta;
- 3) trzech członków.

3. W skład zarządu powiatu mogą być wybrane osoby również spoza składu rady.

§ 64. 1. Stosunek pracy na podstawie wyboru nawiązuje się ze starostą i wicestarostą.

2. Stosunek pracy na podstawie wyboru z pozostałymi członkami zarządu może być nawiązany, jeżeli regulamin organizacyjny starostwa określa zadania etatowych członków zarządu.

3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec starosty związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje przewodniczący rady, a pozostałe czynności wyznaczona przez starostę osoba wicestarosty lub sekretarza powiatu. Wynagrodzenie starosty ustala rada powiatu w drodze uchwały.

4. Czynności w zakresie prawa pracy w przypadku pozostałych członków zarządu powiatu wykonuje starosta.

§ 65. Do zadań starosty należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie posiedzeniom zarządu powiatu;
- 2) reprezentowanie powiatu na zewnątrz;
- 3) kierowanie starostwem powiatowym;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników starostwa powiatowego w tym sekretarza powiatu;
- 5) niezwłoczne ogłoszenie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania w trybie przewidzianym przepisami prawa;
- 6) występowanie z wnioskiem do rady powiatu o wybór wicestarosty i pozostałych członków zarządu powiatu;
- 7) występowanie z wnioskiem do rady powiatu o powołanie skarbnika powiatu;
- 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników starostwa powiatowego i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych;
- 9) wykonywanie uprawnień zwierzchnika w stosunku do kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży w zakresie określonym w przepisach szczególnych;
- 10) składanie oświadczeń woli w imieniu powiatu.

§ 66. Starosta może w formie pisemnej upoważnić wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.

§ 67. 1. Do zadań wicestarosty należą sprawy powierzone mu przez starostę.

2. Wicestarosta zastępuje starostę w razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków z innych usprawiedliwionych powodów.

3. Do zadań wicestarosty należy również składanie oświadczeń woli w imieniu powiatu.

§ 68. Do zadań wicestarosty pozostałych członków zarządu powiatu należy:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach zarządu powiatu;
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał rady powiatu i zarządu powiatu według ustalonych przez zarząd przydziału obowiązków;
- 3) bieżący nadzór nad wykonywaniem budżetu powiatu;
- 4) składanie oświadczeń woli w imieniu powiatu;
- 5) przekazywanie radzie powiatu spraw wnoszonych przez zarząd;
- 6) udział w posiedzeniach rady powiatu;
- 7) współpraca z komisjami rady.

§ 69. 1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. O terminie i miejscu posiedzeń zarządu powiadamia się członków zarządu w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 70. 1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta, a w razie 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 mogą uczestniczyć na zaproszenie starosty radni oraz inne osoby.

§ 71. 1. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz z przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych w formie uchwał, decyzji, postanowień, pełnomocnictw lub innych dokumentów zawierających opinie i stanowiska.

2. Uchwały zarządu i załączniki do uchwał podpisują wszyscy członkowie zarządu biorący udział w posiedzeniu.

3. Akty administracyjne w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W akcie administracyjnym wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu aktu.

§ 72. 1. W sprawach rozstrzyganych przez zarząd powiatu 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.

§ 73. 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 podpisuje osoba sporządzająca protokół i starosta.

5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu, przed jego przyjęciem, 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. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

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

Rozdział 8

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

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

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

- 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Włodawie;
- 2) Dom Pomocy Społecznej w Różance;
- 3) Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej we Włodawie;
- 4) Zarząd Dróg Powiatowych we Włodawie;
- 5) Muzeum Pojezierza Łęczyńsko – Włodawskiego;
- 6) I Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki we Włodawie;

- 7) Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. 2 Warszawskiej Brygady Saperów i II Liceum Ogólnokształcące im. A. Frycza Modrzewskiego we Włodawie
- 8) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna we Włodawie;
- 9) Młodzieżowy Dom Kultury im. Oskara Kolberga we Włodawie;
- 10) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy we Włodawie;
- 11) Powiatowy Urząd Pracy we Włodawie;
- 12) Starostwo Powiatowe we Włodawie.

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

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają statuty nadane przez radę powiatu i regulaminy organizacyjne zatwierdzone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 76. 1. Powiatową administrację zespoloną stanowią:

- 1) Starostwo Powiatowe we Włodawie;
- 2) Powiatowy Urząd Pracy we Włodawie;
- 3) Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - a) Komenda Powiatowa Policji we Włodawie,
 - b) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej we Włodawie,
 - c) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego we Włodawie,
 - d) Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna we Włodawie.

2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

- 1) powołuje i odwołuje ich kierowników oraz wykonuje wobec nich czynności 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.

3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Gospodarka finansowa powiatu

§ 77. 1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.

2. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.

3. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.

4. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków niezajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

5. Szczegółowy tryb prac nad projektem uchwały budżetowej określi rada powiatu w odrębnej uchwale.

§ 78. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.

2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu;
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu;
- 3) dokonywania wydatków budżetowych;
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu;
- 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu;
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

- 1) jawność debaty budżetowej;
- 2) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu;
- 3) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

§ 79. 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.

§ 80. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

Rozdział 10

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 81. 1. Działalność organów powiatu jest jawna.

2. Jawność określona w ust. 1 może być ograniczona na mocy ustawy.

3. Jawność działania organów powiatu i komisji rady obejmuje:

- 1) prawo do uzyskiwania informacji stanowiących przedmiot zadań publicznych;
- 2) prawo wstępu na sesje rady powiatu;
- 3) prawo udziału w posiedzeniach komisji rady powiatu;
- 4) prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.

4. Dostęp do dokumentów obejmuje prawo do:

- 1) uzyskania informacji;
- 2) wglądu do dokumentów;
- 3) sporządzania odpisów, wyciągów, kopii i notatek.

5. Jawności podlegają dokumenty, przedmiotem których są zadania publiczne wykonywane przez organy powiatu, a w szczególności:

- 1) uchwały;
- 2) postanowienia;
- 3) stanowiska;
- 4) porozumienia;
- 5) protokoły posiedzeń rady i zarządu powiatu;
- 6) protokoły posiedzeń komisji rady powiatu.

6. Prawo do dostępu do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Udostępnienie dokumentów następuje w siedzibie i godzinach pracy starostwa lub powiatowych jednostek organizacyjnych i polega na umożliwieniu ich przeglądania, zapoznania się z nimi, sporządzania z nich notatek, odpisów, wyciągów i kopii w obecności upoważnionego pracownika.

8. W trakcie czynności zapoznawania się z treścią dokumentu nie można:

- 1) czynić na dokumencie zapisków;
- 2) dokonywać skreśleń;
- 3) wyciągać dokumenty poza obręb pomieszczenia służącego do zapoznania się z dokumentem.

§ 82. Jawność działalności organów powiatu realizowana jest poprzez:

- 1) Ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej starostwa powiatowego, w drodze wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych, w siedzibie starostwa powiatowego lub powiatowych jednostek organizacyjnych lub powiatowych służb, inspekcji i straży.
- 2) Udostępnianie materiałów audiowizualnych, teleinformatycznych dokumentujących posiedzenia rady powiatu, komisji rady.

§ 83. 1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w sposób określony w § 82 jest udostępniana na wniosek.

2. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej na wniosek spowoduje dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub przekształcenia informacji, od wnioskodawcy będzie pobierana opłata.

4. Wysokość opłaty za udostępnienie informacji publicznej, o której mowa w ust. 3 określi rada powiatu w drodze uchwały. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 84. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 85. Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr II/11/98 Rady Powiatu Włodawskiego z dnia 22 grudnia 1998 r. w sprawie przyjęcia Statutu Powiatu Włodawskiego (tekst jednolity Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2002 r. Nr 99, poz. 2335);
- 2) Uchwała Nr III/13/2003 Rady Powiatu we Włodawie z dnia 27 stycznia 2003 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Włodawskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego Nr 49, poz. 1402);
- 3) Uchwała Nr III/27/07 Rady Powiatu we Włodawie z dnia 7 lutego 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Włodawskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego Nr 83, poz. 1676);
- 4) Uchwała Nr VIII/81/07 Rady Powiatu we Włodawie z dnia 20 września 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Włodawskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego Nr 173, poz. 3059).

§ 86. Wykonanie uchwały powierza się zarządowi powiatu.

§ 87. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Załącznik do Uchwały Nr
XIX/297/10
Rady Powiatu we Włodawie
z dnia 22 kwietnia 2010 r.
Zalacznik1.doc

Załącznik Nr 1 DO STATUTU POWIATU WŁODAWSKIEGO