



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 12 maja 2020 r.

Poz. 3144

OBWIESZCZENIE NR 1/2020 RADY POWIATU LWÓWECKIEGO

z dnia 24 kwietnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Powiatu Lwóweckiego

§ 1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1523 oraz z 2018r. poz. 2243) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nr V/01/03 Rady Powiatu Lwóweckiego z dnia 30 stycznia 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Lwóweckiego (t.j. Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2015r. poz. 101, z 2019r., poz. 2423 z 2019r., poz. 3553), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą nr VIII/15/19 Rady Powiatu Lwóweckiego z dnia 29 marca 2019 roku w sprawie zmiany Statutu Powiatu Lwóweckiego (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2019r., poz. 2423);
- 2) uchwałą nr XI/18/19 Rady Powiatu Lwóweckiego z dnia 27 maja 2019 roku w sprawie zmiany Statutu Powiatu Lwóweckiego (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2019r., poz. 3553);

§ 2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:

- 1) § 21 ust. 8-10 Statutu Powiatu Lwóweckiego stanowiącego załącznik do uchwały nr V/01/03 z dnia 30 stycznia 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Lwóweckiego (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2015 r., poz. 101), który stanowi: „Sekretarz Powiatu Lwóweckiego prowadzi rejestr udostępnień. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu. W celu ułatwienia komisjom rady i radnym wypełnianie kontroli pracy zarządu, protokoły z posiedzeń oraz uchwały zarządu przekazywane są do biura rady do wglądu wyłącznie radnym”;
- 2) § 5a Regulaminu Rady Powiatu Lwóweckiego stanowiącego załącznik do Statutu Powiatu Lwóweckiego będącego załącznikiem do uchwały nr V/01/03 z dnia 30 stycznia 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Lwóweckiego (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2015 r., poz. 101), który stanowi: „Skargi na pracę starosty i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu przewodniczący Rady kieruje do rozpatrzenia przez komisję rewizyjną, lub właściwą komisję stałą Rady o czym informuje radę. Rada może wskazać inne komisje w drodze uchwały. Komisja po rozpatrzeniu skargi przedstawia protokół swej pracy wraz z projektem uchwały stwierdzającej zasadność lub jej brak na najbliższej sesji. Rada może podjąć w tej sprawie odpowiednie wnioski w formie uchwały.”;
- 3) § 14 Regulaminu Rady Powiatu Lwóweckiego stanowiącego załącznik do Statutu Powiatu Lwóweckiego będącego załącznikiem do uchwały nr V/01/03 z dnia 30 stycznia 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Lwóweckiego (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2015 r., poz. 101), który stanowi: „Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 13 ust. 3 i 4. Do sprawniejszego przebiegu sesji przewodniczący może powołać sekretarza obrad”;

- 4) § 51 ust. 2 Regulaminu Rady Powiatu Lwóweckiego stanowiącego załącznik do Statutu Powiatu Lwóweckiego będącego załącznikiem do uchwały nr V/01/03 z dnia 30 stycznia 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Lwóweckiego (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2015 r., poz. 101), który stanowi: „Do radnego powiatu stosuje się odpowiednie przepisy art. 24e-24h, ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. z 1996r. Nr 132, poz. 622 oraz z 1997r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686. Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775/”;

§ 3. Obwieszczenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodnicząca Rady Powiatu Lwóweckiego:

M. Szczepańska

Załącznik Nr 1 do obwieszczenia Nr 1/2020
Rady Powiatu Lwóweckiego
z dnia 24 kwietnia 2020 r.

**UCHWAŁA NR V/01/03
RADY POWIATU LWÓWECKIEGO**

z dnia 30 stycznia 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Lwóweckiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

Rada Powiatu Lwóweckiego uchwala, co następuje:

- § 1. Uchwala się Statut Powiatu Lwóweckiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lwóweckiego.
- § 3. Traci moc uchwała nr IV/11/98 Rady Powiatu Lwóweckiego z dnia 30 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Lwóweckiego ze zmianami.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Załącznik do uchwały Rady Powiatu Lwóweckiego
nr V/01/03 z dnia 30 stycznia 2003 r.

Statut Powiatu Lwóweckiego

W celu:

- integracji gmin wchodzących w skład Ziemi Lwóweckiej
- wykorzystania historycznej szansy powstania powiatu, z uwzględnieniem interesów i potrzeb społeczności naszego terenu, ich możliwości i aspiracji,
- samodzielnego rozstrzygania istotnych spraw,
- godnego reprezentowania mieszkańców naszego regionu wobec organów państwa,
- dążąc do wszechstronnego rozwoju gospodarczego,
- w poczuciu odpowiedzialności ustanawiamy statut Powiatu Lwóweckiego.

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Powiat Lwówecki, zwany dalej „powiatem”; stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta i gminy: Gryfów Śląski
Lubomierz
Lwówek Śląski
Mirsk
Wleń.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest Lwówek Śląski.

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

3. Samodzielność powiatu podlega ochronie sądowej.

4. O ustroju powiatu stanowi jego statut.

§ 4. Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze uchwały.

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

- 1) Edukacji publicznej,
- 2) Promocji i ochrony zdrowia,
- 3) Pomocy społecznej,
- 3a) Wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,¹
- 4) Polityki prorodzinnej,
- 5) Wspierania osób niepełnosprawnych,
- 6) Transportu zbiorowego i dróg publicznych,²

¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a uchwałą nr VIII/15/19 Rady Powiatu Lwóweckiego z dnia 29 marca 2019r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Lwóweckiego

² W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 1 lit. b uchwały o której mowa w odnośniku 1.

- 7) Kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,³
- 7) Kultury i ochrony dóbr kultury,
- 8) Kultury fizycznej i turystyki,
- 9) Geodezji, kartografii i katastru,
- 10) Gospodarki nieruchomościami,
- 11) Administracji architektoniczno-budowlanej,⁴
- 12) Gospodarki wodnej,
- 13) Ochrony środowiska i przyrody,
- 14) Rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- 15) Porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 16) Ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym, nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 17) Przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 18) Ochrony praw konsumenta,
- 19) Utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 20) Obronności,
- 21) Promocji powiatu,
- 22) Współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650 i 723),⁵
- 23) Działalności w zakresie telekomunikacji.⁶

2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb inspekcji i straży.

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

§ 6. 1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.

3. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

Rozdział 2. Organy powiatu

§ 7. 1. Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu
- 2) zarząd powiatu

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

³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1) lit. c uchwały o której mowa w odnośniku 1.

⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1) lit. d uchwały o której mowa w odnośniku 1.

⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. e uchwały o której mowa w odnośniku 1.

⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. f uchwały o której mowa w odnośniku 1.

3. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji o działalności organów Powiatu, wstępu na sesję rady powiatu i posiedzenia jej komisji a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.

4. Zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu określa § 21 ust. 7 nin. Statutu i § 29 ust.4 Regulaminu Rady Powiatu Lwóweckiego”.

Rada powiatu

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

2. Kadencja rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.⁷

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa odrębna ustawa.

4. W skład rady powiatu wchodzi 17 radnych.

§ 9. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,⁸
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty skarbnika powiatu będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalenie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 6a) rozpatrywanie raportu o stanie powiatu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania dla zarządu z tego tytułu,⁹
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 1. zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustawy szczególne nie stanowią inaczej
 2. emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 3. zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 4. ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 5. ustalania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 6. tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,

⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały o której mowa w odnośniku 1.

⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały o której mowa w odnośniku 1.

⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały o której mowa w odnośniku 1.

7. tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
8. współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
9. tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ustawy o samorządzie powiatowym.
- 10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 12) uchwalenie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 13) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego Powiatu,
- 14) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 14a) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,¹⁰
- 14b) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,¹¹
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 10. Uchwały rady (zarządu) powiatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady (zarządu) w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§ 11. Zasady funkcjonowania Rady Powiatu Lwóweckiego określa Regulamin Rady Powiatu Lwóweckiego stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

Zarząd powiatu.

§ 12. 1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i 3 członków zarządu¹⁾.

3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza rady.

4. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez zarząd powiatu.¹²

5. Członkostwa w zarządzie powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.

§ 13. 1. Z członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2

2. Przepis ust. 1 dotyczy również radnych wybranych na stanowisko starosty i wicestarosty, nie dotyczy innych radnych wybranych do zarządu.

§ 14. 1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

¹⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. c uchwały o której mowa w odnośniku 1.

¹¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. c uchwały o której mowa w odnośniku 1.

¹² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały o której mowa w odnośniku 1.

2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
- 2) wykonywanie uchwał rady,
- 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 4) wykonywanie budżetu powiatu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 26 ust. 2 pkt 1.

3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

3. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

4. Powiatową administrację zespoloną stanowią:

- 1) Starostwo Powiatowe,
- 2) Powiatowy Urząd Pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu,
- 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 15. 1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

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

4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.

6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

7. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

8. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16. Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu należy w szczególności:

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

§ 17. 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. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

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

§ 18. 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. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

5. Szczegółowy tryb pracy zarządu określa regulamin pracy zarządu.

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

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

3. Uchwały zarządu podpisuje przewodniczący zarządu.

4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta.

5. Od decyzji, o których mowa w ust. 4 służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba, że przepis szczegółowy stanowi inaczej.

6. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10.

§ 20. 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.

§ 21. 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 powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie najpóźniej do następnego posiedzenia zarządu.

6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

7. Zarząd Powiatu Lwóweckiego udostępnia protokoły z posiedzeń organów powiatu do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych. Protokoły, o których mowa wyżej udostępnia się na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.¹³

8. *skreślony*¹⁴

9. *skreślony*¹⁵

10. *skreślony*¹⁶

¹³ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 5 lit. a uchwały o której mowa w odnośniku 1.

¹⁴ Uchylony §1 pkt 5 lit. b uchwały o której mowa w odnośniku 1.

¹⁵ Uchylony §1 pkt 5 lit. b uchwały o której mowa w odnośniku 1.

¹⁶ Uchylony §1 pkt 5 lit. b uchwały o której mowa w odnośniku 1.

§ 22. Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 23. 1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.

3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.

4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.

5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 24. 1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwieniem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

Rozdział 3.

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

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

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

- 1) Zarząd Dróg Powiatowych ,
- 2) Zespół Placówek Edukacyjno- Wychowawczych w Lwówku Śląskim ,
- 3) Powiatowy Ośrodek Rozwoju Edukacji w Lwówku Śląskim ,
- 4) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim ,
- 5) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Lwówku Śląskim ,
- 6) Zespół Szkół Ekonomiczno-Technicznych w Rakowicach Wielkich ,
- 7) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gryfowie Śląskim ,
- 8) Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim ,
- 9) Dom Pomocy Społecznej w Mirsku
- 10) Dom Pomocy Społecznej w Nielestnie ,
- 11) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Łupkach ,
- 12) Szkolne Schronisko Młodzieżowe "HALNY" w Kamieniu.¹⁷

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

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.

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

¹⁷ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 6 uchwały o której mowa w odnośniku 1

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

- 1) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Lwówku Śląskim
- 2) *skreślony*
- 3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lwówku Śląskim

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

- 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, 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 przeprowadzenie kontroli.

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

§ 27. 1. W celu realizacji zadań starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, tworzy się komisję bezpieczeństwa i porządku.

2. Zadania i zasady działania komisji bezpieczeństwa i porządku reguluje właściwa ustawa.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa powiatu

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

2. Budżet jednostki samorządu terytorialnego jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów tej jednostki.¹⁸

3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej “rokiem budżetowym”.

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

2. 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.

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

§ 30. Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

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

§ 31. 1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

¹⁸ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 7 uchwały o której mowa w odnośniku 1.

2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.¹⁹

3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa, w terminie do końca lutego roku budżetowego, ustala budżet jednostki samorządu terytorialnego w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o której mowa w ust. 2.²⁰

4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od jej podjęcia.

§ 32. 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) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
- 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

4. skreślony

Rozdział 5. Mienie powiatu

§ 33. 1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 34. Nabycie mienia przez powiat regulują właściwe ustawy.

§ 35. 1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.

¹⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. a uchwały o której mowa w odnośniku 1.

²⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. b uchwały o której mowa w odnośniku 1.

2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

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

§ 37. 1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

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

Rozdział 6

Związki, stowarzyszenia i porozumienia powiatów.

§ 38. 1. *nieważny*

2. Uchwały o utworzeniu związku, przystąpieniu do związku lub wystąpieniu ze związku podejmuje rada powiatu.

Rozdział 7

Nadzór nad działalnością powiatu.

§ 39. 1. Nadzór nad działalnością powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów oraz wojewoda, a w zakresie spraw finansowych - regionalna izba obrachunkowa.

2. Organy nadzoru mogą wkraczać w działalność powiatu tylko w przypadkach określonych ustawami.

Rozdział 8

Przepisy końcowe.

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

§ 41. Statut powiatu podlega ogłoszeniu w dzienniku urzędowym województwa.

Załącznik do Statutu Powiatu Lwóweckiego

Regulamin Rady Powiatu Lwóweckiego

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Rada Powiatu Lwóweckiego działa poprzez sesje, komisje stałe i doraźne, a także poprzez radnych.

§ 2. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

§ 3. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

Rozdział 2. Sesje Rady Powiatu Lwóweckiego

§ 4. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji rady.¹

2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 5. 1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego, i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.

5. W przypadku rezygnacji z funkcji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji z funkcji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 5a. *skreślony*²

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

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

3. Rada obraduje na sesjach zwoływanych w trybie 7 albo 8 - w tym uroczystych, organizowanych dla uczczenia świąt państwowych lub innych ważnych okoliczności.

§ 7. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego, w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz na kwartał.

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

3. Zawiadomienie powinno zawierać: miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji oraz projekt porządku obrad.

¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. a Uchwały Nr VIII/15/19 Rady Powiatu Lwóweckiego z dnia 29 marca 2019r.

² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. b Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

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

5. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

6. Na wniosek zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady, przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi ust. 3

7. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 6 stosuje się przepisy określone w ust. 5, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

8. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

§ 8. W nagłych przypadkach Przewodniczący Rady Powiatu Lwóweckiego na wniosek podmiotów określonych w 7 ust. 6 niniejszego regulaminu zwołuje sesję w trybie nadzwyczajnym w terminie 2 dni od powiadomienia radnych nie później jednak niż 4 dni od złożenia wniosku.

Porządek obrad sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) wprowadzenie przewodniczącego rady,
- 2) interpelacje, zapytania i postulaty radnych,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) wnioski i oświadczenia radnych,
- 5) odpowiedzi na interpelacje.

§ 9. 1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określonych 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.

§ 10. 1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty lub przewodniczącego właściwej komisji 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.

§ 11. 1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

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 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 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.

§ 12. 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, nie możliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał, lub przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia.

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 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, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, zarządu, komisji lub radnego.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) interpelacje, zapytania i postulaty radnych,
- 3) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu i pracy zarządu,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje,

8. Wnioski głosuje się zwykłą większością głosów w sytuacji zaproponowana kolejność głosowanych wniosków budzi wątpliwości Rada powołuje komisję wniosków, która ustali kolejność głosowania.

Przed głosowaniem każdy wniosek winien być odczytany przez Przewodniczącego.

§ 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, 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.³

§ 14. *skreślony*⁴

§ 15. 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.

³ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 9 lit. c Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

⁴ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 9 lit. d Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

4. Przewodniczący rady może udzielić głosu zaproszonym gościom, z zastrzeżeniem ust. 4a. ⁵

4a. Przewodniczący rady powiatu podczas debaty nad raportem o stanie Powiatu udziela głosu mieszkańcom Powiatu w liczbie bez ograniczeń. Mieszkaniec, który chciałby zabrać głos, składa do przewodniczącego Rady pisemne zgłoszenie, poparte podpisami co najmniej 150 osób. Zgłoszenie składa się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, na którym zwołana została sesja, podczas której ma być przedstawiony raport o stanie powiatu. Mieszkańcy są dopuszczani do głosu według kolejności otrzymania przez przewodniczącego zgłoszenia. ⁶

4b. W pozostałych przypadkach przewodniczący rady powiatu może udzielić głosu osobom spośród publiczności, jeżeli przed rozpoczęciem sesji zgłoszono pisemnie taki wniosek. ⁷

5. Radny nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 16. 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 zachowania radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ustępu 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 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) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

§ 18. 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.

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

- 1) co najmniej 4 radnych,
- 2) przewodniczący rady,
- 3) klub radnych,

⁵ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 9 lit. e Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

⁶ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 1 Uchwały Nr XI/18/19 Rady Powiatu Lwóweckiego z dnia 27 maja 2019r.

⁷ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 9 lit. e Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

- 4) komisja rady,
- 5) zarząd powiatu,
- 6) grupa mieszkańców powiatu, stanowiących co najmniej 300 osób, posiadających czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego.⁸

1a. Projekt uchwały zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej staje się przedmiotem obrad rady powiatu na najbliższej sesji po złożeniu projektu, jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu.⁹

1b. Komitet inicjatywy uchwałodawczej ma prawo wskazywać osoby uprawnione do reprezentowania komitetu podczas prac rady.¹⁰

1c. Szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać składane projekty określi odrębna uchwała rady powiatu, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o samorządzie powiatowym.¹¹

2. Projekty uchwał wymagają zaopiniowania przez właściwe komisje rady, o ile rada nie postanowi inaczej.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 – 4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu, z wyjątkiem projektów dotyczących spraw wewnętrznych Rady.

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

§ 20. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

3. Projekty uchwał spełniające wymogi ust. 1 i 2 § 20 oraz pkt 2 i 3 § 19 przewodniczący rady umieszcza w porządku obrad najbliższej sesji.

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

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§ 22. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta i biuro rady.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu w ciągu 2 dni od ich podjęcia.

4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową,

⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. f Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. f Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

¹⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. f Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

¹¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. f Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

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

§ 23. 1. nieważny

2. nieważny

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

§ 25. 1. Głosowania jawne na sesjach rady odbywa się przez podniesienie ręki przy jednoczesnym użyciu urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.¹²

2. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.¹³

3. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu.¹⁴

§ 26. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią rady.

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

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych 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.

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

3. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu rady powiatu oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 28. Uchwała rady powiatu w sprawie nie-udzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd powiatu został odwołany z innej przyczyny.

§ 29. 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 się sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) uchwalony porządek obrad,

^{12 13 14} W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. g Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

- 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, w tym imienne wykazy głosowań radnych,¹⁵
- 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie przedstawione na sesji 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 zwyczajnej w trybie 7 jednak nie później niż 14 po zakończeniu sesji.

5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji zwoływanej w trybie 7. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone pisemnie przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

6. Obrady rady powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w biurze rady powiatu.¹⁶

Rozdział 3. Komisja rewizyjna

§ 30. 1. Rada powiatu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi nie mniej niż 3 radnych, 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 lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

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

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

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

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej, 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 30 października roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 32. 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu komisji.

2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

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

¹⁵ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 9 lit. h Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

¹⁶ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 9 lit. h Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

§ 33. 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 4 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 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.

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

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

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

§ 35. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzania kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 36. 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 odnosi się do tych zastrzeżeń. Wniesione zastrzeżenia i stanowisko zespołu stanowi integralną część 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 okresowo raz na 6 m-cy.

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

Rozdział 3a.

Komisja skarg, wniosków i petycji

§ 37a.¹⁷ 1. Rada powiatu rozpatruje: skargi nadziałania zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych; wnioski oraz petycje składane przez obywateli; w tym celu powołuje komisję skarg, wniosków i petycji.

¹⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. h Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

2. W skład komisji skarg, wniosków i petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa § 19 ust. 1 oraz będących członkami zarządu

3. Pracą komisji skarg, wniosków i petycji kieruje jej przewodniczący.

4. Rada powiatu wybiera i odwołuje przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji skarg, wniosków i petycji, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.

5. Komisja skarg, wniosków i petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów wniosek upada.

6. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

7. Komisja skarg, wniosków i petycji może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników jednostek organizacyjnych powiatowych oraz inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

8. Komisja skarg, wniosków i petycji, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

9. Sprawozdanie komisji skarg, wniosków i petycji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

Rozdział 4. Komisje stałe i doraźne

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

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

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

4. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

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

§ 39. 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowanie 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, 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.

§ 40. 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 powiatu.

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

§ 41. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenia 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 lub przewodniczącego rady.

2.1. W przypadku nie zwołania posiedzenia komisji przez przewodniczącego komisji w terminie 7 dni od złożenia wniosku w sytuacji określonej w ust. 2 posiedzenie komisji zwołuje wiceprzewodniczący komisji.

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

§ 42. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

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.

§ 43. 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 5.

Prawa i obowiązki radnych powiatu

§ 44. 1. 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 dla dobra obywateli, przestrzegać Konstytucji i innych praw Rzeczypospolitej Polskiej”.

Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”

2. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

3. Radny nieobecny na pierwszej sesji rady powiatu oraz radny, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji, składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.

§ 45. 1. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców. Radny obowiązany jest kierować się dobrem powiatowej wspólnoty samorządowej. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców powiatu postulaty i przedstawia je organom powiatu do rozpatrzenia.

2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach organów powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany.

3. Radny nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

4. Mandatu radnego powiatu nie można łączyć z:

- 1) mandatem posła lub senatora,
- 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
- 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego

§ 46. 1. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia radnemu brania udziału w pracach organów powiatu.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady powiatu, której radny członkiem. Rada powiatu odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 47. 1. Z radnym nie może być nawiązywany stosunek pracy w starostwie powiatowym powiatu, w którym radny uzyskał mandat.

2. Przepis ust. 1 dotyczący również kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy, bez względu na rodzaj umowy lub innych aktów, na których podstawie nawiązany został z nim stosunek pracy.

3. Przepis ust.1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.

4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

5. Zarząd powiatu lub starosta nie może powierzyć radnemu powiatu, w którym radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 48. 1. Radny, który przed uzyskaniem mandatu wykonywał pracę w ramach stosunku pracy w starostwie powiatowym lub pełnił funkcję kierowniczą jednostki organizacyjnej tego powiatu, w którym uzyskał mandat, obowiązany jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, przed złożeniem ślubowania, o którym mowa w § 50 ust. 1.

2. Radny, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu.

3. Radny, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustał przed terminem wygaśnięcia mandatu, przedłuża się do 3 miesięcy po upływie tego terminu.

4. W odniesieniu do radnego pełniącego funkcję kierownika jednostki organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez powiat w czasie kadencji termin, o którym mowa w ust. 1, upływa po 6 miesiącach od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.

5. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 49. Po wygaśnięciu mandatu radnego, o którym mowa w § 54 ust. 1, odpowiednio starostwo powiatowe lub powiatowa jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równoważnym stanowisku pracy, z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie korzystał z urlopu bezpłatnego. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 50. 1. Na zasadach ustalonych przez radę powiatu w drodze stosownej uchwały, radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

2. Radny pobiera diety z tytułu członkostwa w nie więcej niż dwóch komisjach.

3. Dieta nie przysługuje radnemu, który jest etatowym członkiem zarządu.

§ 51. 1. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład zarządu nie będących radnymi.

2. *skreślony*¹⁸

§ 52. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 53. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.

¹⁸ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 9 lit. j Uchwały o której mowa w odnośniku 1.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.

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

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.

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

§ 54.¹⁹ Radny zobowiązuje się do zachowania tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w ramach sprawowanego mandatu jak i po jego wygaśnięciu.

¹⁹ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 9 lit. k Uchwały o której mowa w odnośniku 1.