

**UCHWAŁA NR LXVIII/485/2023  
RADY POWIATU GDAŃSKIEGO  
z dnia 25 sierpnia 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Gdańskiego**

na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) i art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.)


**Rada Powiatu Gdańskiego  
uchwala, co następuje:**

**§ 1**

1. Ogłasza się jednolity tekst Statutu Powiatu Gdańskiego ustanowionego uchwałą Nr VII/43/2007 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Gdańskiego (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2019 r. poz. 218).
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 nastąpi w formie Obwieszczenia Nr 1/2023 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 25 sierpnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Gdańskiego, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 2**

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust. 2, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.


**Przewodniczący Rady  
Powiatu Gdańskiego**  
  
**Bogdan Dombrowski**

**Obwieszczenie Nr 1/2023  
Rady Powiatu Gdańskiego  
z dnia 25 sierpnia 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Gdańskiego**

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity Statutu Powiatu Gdańskiego ustanowionego uchwałą Nr VII/43/2007 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 28 marca 2007r. w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Gdańskiego (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2019 r. poz. 218) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami:

- 1) Nr VI/41/2019 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Gdańskiego (Dz.U. Woj. Pomorskiego poz. 2389),
- 2) Nr LXII/449/2023 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 24 marca 2023 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Gdańskiego (Dz.U. Woj. Pomorskiego poz. 1698),
- 3) Nr LXIV/455/2023 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 26 maja 2023 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Gdańskiego (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego poz. 2894).

**Przewodniczący Rady  
Powiatu Gdańskiego**  
  
**Bogdan Dombrowski**

# STATUT POWIATU GDAŃSKIEGO

## ROZDZIAŁ 1

### Przepisy ogólne

#### § 1

Powiat Gdański, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasto: Pruszcz Gdański,
- 2) gminy: Cedry Wielkie, Kolbudy, Pszczółki, Pruszcz Gdański, Przywidz, Suchy Dąb i Trąbki Wielkie.

#### § 2

Siedzibą władz powiatu jest miasto Pruszcz Gdański.

#### § 3

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

#### § 4

Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez radę powiatu odrębną uchwałą.

## ROZDZIAŁ 2

### Zakres działania i zadania powiatu

#### § 5

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Ustawy mogą określać niektóre sprawy należące do zakresu działania powiatu jako zadania z zakresu administracji rządowej, wykonywane przez powiat.
4. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.

#### § 6

1. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
2. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

## § 7

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały rady powiatu.

## § 8

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, powiat może tworzyć związki z innymi powiatami.
2. Powiaty mogą zawierać porozumienia w sprawie powierzenia jednemu z nich prowadzenia zadań publicznych.
3. Powiaty mogą tworzyć stowarzyszenia, w tym również z gminami i województwami.
4. Powiaty, związki i stowarzyszenia powiatów mogą sobie wzajemnie bądź innym jednostkom samorządu terytorialnego udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej.
5. <sup>1</sup>Powiat może udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej, społecznościom lokalnym i regionalnym innym państw. Podstawą udzielania tej pomocy jest stosowna uchwała rady powiatu.

## ROZDZIAŁ 3 Władze powiatu

### § 9

1. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym – poprzez wybory i referendum powiatowe - lub za pośrednictwem organów powiatu.
2. Organami powiatu są :
  - 1) rada powiatu,
  - 2) zarząd powiatu.

### § 10

1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje 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.
3. *(uchylony)*.
4. *(uchylony)*.
5. *(uchylony)*.
6. *(uchylony)*.
7. *(uchylony)*.

---

<sup>1</sup> Dodany przez § 1 pkt 1 uchwały Nr LXII/449/2023 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 24 marca 2023 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Gdańskiego (Dz.U. Woj. Pomorskiego poz. 1698), która weszła w życie z dniem 27 kwietnia 2023 r.



### **§ 10a**

1. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych udostępnia się w szczególności:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) na tablicach ogłoszeń w Starostwie Powiatowym.
2. W Biuletynie Informacji Publicznej udostępnia się w szczególności protokoły sesji rady oraz uchwały rady i zarządu.

### **§ 10b**

1. Dokumenty urzędowe wynikające z wykonywania zadań publicznych są udostępniane w komórkach organizacyjnych, w zakresie prowadzonych przez nie spraw, zgodnie z podziałem zadań określonym w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust.1, dotycząca spraw o charakterze indywidualnym jest udostępniana z zachowaniem ustawowych wymogów ochrony danych osobowych, informacji niejawnych oraz innych tajemnic, a także zasad udostępniania akt administracyjnych.
3. Udostępnienie polega w szczególności na umożliwieniu zapoznania się z dokumentami, sporządzania notatek i odpisów, kserokopii, fotokopii lub skanów dokumentów przez osobę zainteresowaną. Każdy przypadek udostępnienia dokumentów winien być odnotowany w aktach sprawy.
4. Dokumenty, stanowiące elementy dokumentacji urzędowej, zainteresowana osoba przegląda w obecności pracownika Starostwa, w miejscu na to przeznaczonym.
5. W przypadku, gdy istnieje obawa, że udostępnienie dokumentów może stanowić naruszenie przepisów prawa lub że zakres, sposób udostępnienia tudzież konieczność przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku może zakłócić przyjęty w Starostwie Powiatowym porządek pracy, lub gdy wnioskodawca wnosi o wydanie odpisów lub kserokopii dokumentów lub sporządzenia ich fotokopii lub skanów, przed udostępnieniem dokumentów wymagane jest złożenie wniosku pisemnego.
6. Odmowa udzielenia informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej i winna zawierać uzasadnienie.
7. Udzielanie informacji jest bezpłatne, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330).

### **§ 10c<sup>2</sup>**

Informację o terminie, miejscu i porządku sesji rady powiatu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

### **§ 11**

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.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa.
4. Liczbę radnych wchodzących w skład rady powiatu określa ustawa.

---

<sup>2</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

## § 12

1. Odwołanie rady powiatu przed upływem kadencji następuje w drodze referendum powiatowego.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum powiatowego określa ustawa.

## § 13

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

## § 14

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego lub dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
4. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
6. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczących oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję rady powiatu w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
7. Sesję rady powiatu, o której mowa w ust. 6, do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

## § 15

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji rady.
3. *(uchylony)*.
4. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego, na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
5. *(uchylony)*.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
7. (uchylony).

## § 16

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. Zawiadomienie o sesji doręcza się wszystkim radnym, co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia sesji, a w przypadku sesji których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania finansowego powiatu wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia sesji.
3. Zawiadomienie o sesji powinno zawierać :
  - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
  - 2) porządek obrad.
4. Do zawiadomienia o sesji dołącza się projekty uchwał oraz mogą być załączone inne materiały. Przepisy szczególne mogą zobowiązywać zarząd powiatu do przedkładania projektów uchwał radzie powiatu we wcześniejszych terminach.
- 4a.<sup>3</sup> Zawiadomienie o sesji wraz z materiałami doręcza się radnym za pomocą środków komunikacji elektronicznej na platformie dostępowej lub pocztą elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 4b. Za dzień doręczenia uznaje się dzień zamieszczenia zawiadomienia o sesji wraz z materiałami na platformie dostępowej lub dzień wysłania zawiadomienia o sesji wraz z materiałami na adres e-mail radnego.
- 4b.<sup>4</sup> Na pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwoływaną przez komisarza wyborczego zawiadomienie o sesji wraz z materiałami przesyła się radnym w formie papierowej.
5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, lub niedostarczenia wraz z zawiadomieniem o sesji projektów uchwał, rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin obrad. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony bezpośrednio po stwierdzeniu prawomocności obrad.
6. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji powinien zostać dołączony proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
7. 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.
- 7a. Na wniosek klubu radnych przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję rady powiatu.
8. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady. W przypadku zwołania sesji w trybie określonym w

---

<sup>3</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 uchwały Nr VI/41/2019 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Gdańskiego (Dz.U. Woj. Pomorskiego poz. 2389), która weszła w życie z dniem 4 czerwca 2019 r.

<sup>4</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

- ust. 6 dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy tj. w przypadku sesji zwołanej na wniosek zarządu powiatu, zgoda zarządu powiatu, a w przypadku sesji zwołanej przez grupę radnych, zgoda wszystkich radnych, którzy podpisali się pod wnioskiem o zwołanie sesji.
9. Terminów zawartych w ust. 2 nie zachowuje się w przypadku zwołania sesji w trybie określonym w ust. 6.

### § 17

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada powiatu oprócz uchwał może podejmować:
  - 1) postanowienia proceduralne,
  - 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
  - 3) <sup>5</sup> oświadczenia lub stanowiska – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
  - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy, czy zadania.
3. <sup>6</sup>Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, stanowisk i apeli nie ma zastosowania przewidziany w statucie powiatu tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

### § 18

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu ustala listę gości zaproszonych na sesję. Wnioski w tej sprawie mogą składać przewodniczącemu - zarząd powiatu, starosta, przewodniczący komisji rady, przewodniczący klubów radnych.
2. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze prawnej oraz administracyjno-biurowej sesji rady powiatu.
3. W sesjach rady powiatu uczestniczą z głosem doradczym sekretarz i skarbnik powiatu.

### § 19

1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
- 1a. 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 inny sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości w formach zwyczajowo przyjętych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
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. Przerwa w obradach nie może być dłuższa niż 14 dni.
4. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub

---

<sup>5</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>6</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
5. <sup>7</sup>W protokole 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 przerwaniem, z wyjątkiem przypadków chwilowego opuszczenia obrad.

## § 20

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. <sup>8</sup>W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady powiatu nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. W przypadku, gdy zgodnie z porządkiem obrad sesji ma nastąpić podjęcie uchwały, a liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący zamyka sesję rady. Przepis § 19 ust. 5 statutu stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku zamknięcia sesji rady w okolicznościach o których mowa w ust. 3, przewodniczący obowiązany jest zwołać kolejną sesję rady na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia, w którym nastąpiło jej zamknięcie, umieszczając w porządku obrad tej sesji projekty uchwał, które nie mogły być rozpoznane podczas poprzedniej sesji z uwagi na brak quorum.
5. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
6. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady ..... sesji rady powiatu gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim”.
7. <sup>9</sup>Po otwarciu sesji przewodniczący rady powiatu:
  - 1) informuje o przetwarzaniu danych osobowych,
  - 2) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
  - 3) przedstawia porządek obrad i przyjmuje wnioski o zmianę porządku obrad,
  - 4) poddaje pod głosowanie wnioski o których mowa w pkt. 3.
8. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny, klub radnych albo zarząd powiatu. Wniosek o zmianę porządku obrad może być złożony w każdej chwili.
9. Porządek obrad sesji powinien obejmować z zastrzeżeniem ust. 10 w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
  - 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu i prac zarządu między sesjami,
  - 3) interpelacje i zapytania radnych,
  - 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
  - 5) wnioski i oświadczenia radnych.
10. Porządek obrad sesji nadzwyczajnej zwołanej w trybie § 16 ust. 6 statutu powinien być zgodny z wnioskiem wnioskodawcy, a zmiany porządku obrad tej sesji wymagają zgody wnioskodawcy.

---

<sup>7</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>8</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 5 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>9</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 5 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.



## § 21

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

## § 22

*(uchylony)*

## § 23

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z 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 osobie nie będącej radnym, po uzyskaniu zgody rady. O uzyskaniu zgody świadczy niezgłoszenie sprzeciwu. Uzyskania zgody nie wymaga zabranie głosu przez osobę zaproszoną na sesję rady w sprawie punktu porządku obrad, w związku z którym osoba ta została zaproszona na sesję.

## § 24

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 mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób niebędących radnymi, którym przewodniczący rady udzielił głosu.
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.

## § 25

1. <sup>10</sup>Przewodniczący rady powiatu udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością:
  - 1) członkom zarządu powiatu,

---

<sup>10</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 2) skarbnikowi i sekretarzowi powiatu,
  - 3) radcy prawnemu.
  - 4) naczelnikowi wydziału lub innemu pracownikowi merytorycznemu,
  - 5) innej osobie uczestniczącej w obradach rady powiatu.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością radnym w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących :
- 1) sprawdzenia kworum,
  - 2) zmiany porządku obrad,
  - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
  - 4) zakończenia wystąpień,
  - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - 6) zarządzenia przerwy,
  - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
  - 8) ustalenia sposobu głosowania,
  - 9) przeliczenia głosów,
  - 10) przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski o których mowa w ust. 2 pkt. 2) - 8) podlegają przegłosowaniu przez radę powiatu.

#### **§ 26**

1. <sup>11</sup>Przewodniczący rady powiatu zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, klubowi radnych lub zarządowi powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

#### **§ 27**

1. <sup>12</sup>Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
  - 1) co najmniej 3 radnych,
  - 2) przewodniczący rady powiatu,
  - 3) klub radnych,
  - 4) komisja rady,
  - 5) zarząd powiatu.
2. <sup>13</sup>Przewodniczący rady powiatu przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom rady i zarządowi powiatu do zaopiniowania.
3. <sup>14</sup>Projekty uchwał przewodniczący rady powiatu przekazuje do zaopiniowania przez właściwe komisje rady, za wyjątkiem sytuacji, gdy komisje nie ukonstytuowały się lub projekty uchwał zostały wniesione w trakcie sesji.
4. <sup>15</sup>Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1-4 przewodniczący rady powiatu przekazuje do zaopiniowania przez zarząd powiatu,

---

<sup>11</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>12</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>13</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>14</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>15</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

przed sesją, na której będą one rozpatrzone, za wyjątkiem projektów uchwał w sprawach dotyczących:

- powołania i odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady,
  - komisji rady,
  - składu zarządu,
  - projektów uchwał wniesionych w trakcie sesji.
5. Brak opinii właściwych komisji rady lub zarządu powiatu, którym przesłano do zaopiniowania projekt uchwały nie stanowi przeszkody w podjęciu uchwały przez radę powiatu.
  6. Grupa mieszkańców powiatu, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego, może wystąpić z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą. Zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich określi rada powiatu w odrębnej uchwale.

### **§ 28**

1. Projekt uchwały powinien zawierać :
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
  - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
  - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
  - 6) <sup>16</sup>stanowisko radcy prawnego i naczelnika wydziału lub pracownika zajmującego samodzielne stanowisko.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające wskazanie potrzeby podjęcia uchwały.

### **§ 29**

1. <sup>17</sup>Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady powiatu.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

### **§ 30**

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. <sup>18</sup>Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi przewodniczący rady powiatu i starosta.

### **§ 31**

1. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwały organów powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlegają przekazaniu w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.
2. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej, na zasadach określonych w ust. 1:
  - 1) uchwałę budżetową,
  - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
  - 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

---

<sup>16</sup> Dodany przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>17</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

## § 32

1. Rada powiatu rozpatruje skargi na działania zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli. W tym celu powołuje Komisję skarg, wniosków i petycji.
2. W skład Komisji skarg, wniosków i petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, oraz będących członkami zarządu.
3. Pracami Komisji skarg, wniosków i petycji kieruje Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji, wybrani przez członków danej Komisji.
4. <sup>19</sup>Przewodniczący rady powiatu przekazuje:
  - 1) skargę:
    - a) zarządowi powiatu lub powiatowej jednostce organizacyjnej, wobec których została wniesiona skarga, celem ustosunkowania się do zarzutów podniesionych w skardze,
    - b) Komisji skarg, wniosków i petycji celem przeprowadzenia analizy skargi oraz opracowania propozycji sposobu jej rozpatrzenia;
  - 2) wniosek lub petycję:
    - a) zarządowi powiatu celem zajęcia stanowiska,
    - b) Komisji skarg, wniosków i petycji celem przeprowadzenia analizy wniosku, petycji oraz opracowania propozycji sposobu ich rozpatrzenia (załatwienia).
5. Przewodniczący Komisji w terminie 14 dni od daty wpływu do Komisji skargi, wniosku lub petycji zwołuje posiedzenie komisji.
6. Komisja skarg, wniosków i petycji analizuje skargę, wniosek lub petycję w oparciu o ustalenia własne, dokumentację dostarczoną przez Zarząd Powiatu lub powiatową jednostkę organizacyjną oraz inne informacje uzyskane w toku postępowania wyjaśniającego dotyczące okoliczności sprawy i opracowuje propozycję sposobu ich rozpatrzenia (załatwienia).
7. Opracowaną przez Komisję propozycję sposobu rozpatrzenia (załatwienia) skargi, wniosku i petycji Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu rady.
8. Rada powiatu rozpatruje skargę, wniosek, petycję na najbliższej zwyczajnej sesji, po otrzymaniu od Komisji skarg, wniosków, petycji propozycji sposobu rozpatrzenia (załatwienia) skargi, wniosku, petycji.
9. Przewodniczący rady zawiadamia wnoszącego skargę, wniosek lub petycję o miejscu i terminie sesji, na której będzie rozpatrywana jego skarga, wniosek, petycja, oraz zobowiązany jest na jego wniosek udzielić mu głosu podczas sesji rady, przy rozpatrywaniu skargi, wniosku, petycji.
10. Rada powiatu na sesji powinna jednoznacznie stwierdzić, czy jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi, wniosku, petycji ze względu na jej przedmiot.
11. Jeżeli rada powiatu stwierdzi, że nie jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi, wniosku, petycji zobowiązana jest niezwłocznie przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym wnioskującego lub wskazując wnioskującemu właściwy organ.
12. Rada powiatu rozstrzygając skargę wydaje lub podejmuje stosowne środki w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i w miarę możliwości przyczyn ich powstawania.

---

<sup>18</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>19</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

13. W przypadku braku możliwości terminowego załatwienia skargi, wniosku lub petycji Przewodniczący Rady po otrzymaniu informacji od Przewodniczącego Komisji o postępie prac nad rozpatrzeniem skargi, wniosku, petycji, informuje wnoszącego o przyczynie zwłoki, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
14. Do sposobu składania i rozpatrywania petycji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.

#### **§ 33<sup>20</sup>**

Starosta prowadzi w postaci elektronicznej zbiór aktów prawa miejscowego stanowiących przez powiat.

#### **§ 34**

1. W głosowaniu jawnym na sesjach rady radni głosują za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, dodatkowo sygnalizując sposób głosowania przez podniesienie ręki.
2. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.
3. Głosowanie imienne odbywa się w taki sposób, że radny, po wywołaniu kolejno z listy przez przewodniczącego rady, wypowiada się, czy jest „za” uchwałą, kandydaturą, wnioskiem, czy jest „przeciw”, czy „wstrzymuje się od głosu”.
4. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu.
5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
6. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

#### **§ 35**

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego grona przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

#### **§ 36**

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę 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, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

---

<sup>20</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.



### § 37<sup>21</sup>

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół w formie pisemnej, stanowiący skrócony zapis przebiegu sesji utrwalanej za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
2. Protokół sesji powinien zawierać w szczególności:
  - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady powiatu i osoby sporządzającej protokół,
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
  - 4) porządek obrad,
  - 5) przebieg obrad, a w szczególności: teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
  - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
  - 7) podpis przewodniczącego rady powiatu i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych i gości uczestniczących w sesji, uchwały podjęte przez radę, postanowienia proceduralne, deklaracje, stanowiska, oświadczenia, apele przyjęte przez radę, protokoły komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, a także wszystkie pozostałe pisemne materiały i dokumenty będące przedmiotem obrad rady.
4. Projekt protokołu sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu w biurze rady powiatu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach protokół może być wyłożony w terminie krótszym niż 7 dni.
5. Radny może zgłaszać do Przewodniczącego rady powiatu za pośrednictwem biura rady powiatu poprawki do projektu protokołu sesji rady, przed terminem sesji rady, podczas której następuje przyjęcie protokołu sesji rady z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Radni są uprawnieni do zgłaszania swoich poprawek o których mowa w ust. 5, tudzież korzystać z możliwości przesłuchania kopii nagrania z sesji, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień, na który została zwołana sesja rady, podczas której następuje przyjęcie protokołu.
7. Zgłaszanie poprawek po terminie, który został określony w ust. 5 i 6 (np. w trakcie przyjmowania protokołu) uznaje się za spóźnione i niedopuszczalne.
8. Radny jest uprawniony do składania poprawek do projektu protokołu w zakresie, w jakim powziął on wątpliwości, co do odzwierciedlenia w projekcie protokołu jego wniosków lub stanowiska. Radny nie jest uprawniony do kwestionowania zapisów dotyczących wniosków lub stanowisk innych radnych.
9. Protokół poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany przez radę powiatu na najbliższej zwyczajnej sesji rady, w trybie głosowania jawnego.
10. Biuro rady powiatu przechowuje oryginały protokołów sesji rady.
11. Protokół sesji rady udostępnia się do wglądu radnym i osobom spoza Rady w biurze rady powiatu.

### § 38<sup>22</sup>

Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia biuro rady powiatu stanowiące wyodrębnioną komórkę organizacyjną wchodzącą w skład starostwa powiatowego.

---

<sup>21</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>22</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

### **§ 39**

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 lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie 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.

### **§ 40**

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 półrocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez radę powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu kontroli do 15 czerwca na II półrocze i do 15 grudnia na I półrocze następnego roku.
5. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w planie kontroli.

### **§ 41**

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna 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.

### **§ 42**

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 3 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 2 dni 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.

#### **§ 43**

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.

#### **§ 44**

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 kontrolowanych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

#### **§ 45**

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 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 półrocznego planu kontroli.

#### **§ 46**

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

#### **§ 47**

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 i odwołuje wiceprzewodniczącego komisji oraz może również powołać i odwołać sekretarza komisji.
  4. <sup>23</sup>Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady powiatu na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

#### **§ 48**

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, zarząd lub inne komisje,
  - 5) opiniowanie w zakresie swoich zadań pracy zarządu powiatu,
  - 6) *(skreślony)*<sup>24</sup>.
2. Komisja stała działa zgodnie z półrocznym 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.

#### **§ 49**

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. <sup>25</sup>W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć bez prawa do głosowania: przewodniczący rady powiatu, radni niebędący członkami komisji, członkowie zarządu powiatu oraz publiczność.
3. Na wniosek przewodniczącego komisji w posiedzeniu komisji uczestniczy przedstawiciel zarządu powiatu.
4. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenia inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

#### **§ 50**

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 posiedzenie komisji,
  - 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

#### **§ 51**

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

---

<sup>23</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>24</sup> Skreślony przez § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- głos przewodniczącego komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.
  3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

#### **§ 52**

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 oraz uchwały w sprawie ustalenia wysokości diet przysługujących radnym Powiatu Gdańskiego.

#### **§ 53**

1. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie według treści określonej w ustawie.
2. 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.

#### **§ 54**

1. Podstawowym obowiązkiem radnego jest służyć powiatowi i jego mieszkańcom.
2. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami w szczególności poprzez:
  - 1) informowanie wyborców o aktualnej sytuacji powiatu i o swojej działalności w radzie powiatu,
  - 2) propagowanie zamierzeń i dokonań rady powiatu,
  - 3) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców i przedstawianie ich do rozpatrzenia właściwym organom powiatu,
  - 4) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady powiatu.
3. Radni realizując zadania wymienione w ust. 2 mogą odbywać spotkania z mieszkańcami i pełnić dyżury.
4. *(uchylony)*
5. *(uchylony)*
6. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców i obowiązany jest kierować się dobrem powiatowej wspólnoty samorządowej.
7. Radny obowiązany jest brać udział w pracach organów powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany.
- 7a. W wykonywaniu mandatu radnego radny ma prawo, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób, do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, oraz wglądu w działalność starostwa powiatowego, a także spółek z udziałem powiatu, spółek handlowych z udziałem powiatowych osób prawnych, powiatowych osób prawnych, powiatowej jednostki organizacyjnej oraz zakładów i przedsiębiorstw samorządowych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

---

<sup>25</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.



8. 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.
9. Na zasadach ustalonych przez radę powiatu, z zastrzeżeniem ust. 10, radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych. Rada powiatu przy ustaleniu wysokości diet radnych bierze pod uwagę funkcje pełnione przez radnego.
10. Dieta nie przysługuje radnemu pełniącemu odpłatnie funkcję członka zarządu w powiecie, w którym uzyskał mandat.
11. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.
12. Mandatu radnego powiatu nie można łączyć z:
  - a) mandatem posła lub senatora,
  - b) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
  - c) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.
13. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w starostwie powiatowym powiatu, w którym radny uzyskał mandat. Zakaz określony w zdaniu pierwszym nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.
14. Radny nie może pełnić funkcji kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.

#### **§ 54a**

1. Realizując uprawnienia określone w § 54 ust. 7a Statutu, zwane dalej „uprawnieniami kontrolnymi”, radny z zastrzeżeniem § 54i Statutu, co najmniej na 7 dni przed realizacją uprawnień kontrolnych zawiadamia na piśmie kierownika jednostki organizacyjnej o zamiarze wykonywania uprawnień kontrolnych w tej jednostce.
2. Zawiadomienie o zamiarze wykonywania uprawnień kontrolnych zawiera:
  - 1) imię i nazwisko radnego z podaniem zajmowanej funkcji,
  - 2) datę i miejsce wystawienia zawiadomienia,
  - 3) oznaczenie jednostki organizacyjnej w której radny zamierza wykonywać uprawnienia kontrolne,
  - 4) wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia realizacji zamierzonych uprawnień kontrolnych,
  - 5) wskazanie formy realizacji uprawnień kontrolnych i zakresu przedmiotowego czynności kontrolnych.
3. Radny wykonuje uprawnienia kontrolne nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wykonywania uprawnień kontrolnych. Jeżeli radny nie podejmie czynności we wskazanym terminie, ich przeprowadzenie wymaga ponownego zawiadomienia.
4. Na wniosek lub za zgodą kierownika jednostki, uprawnienia kontrolne radny może przeprowadzić przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

#### **§54b**

1. Uprawnienia kontrolne radny może wykonywać po okazaniu kierownikowi jednostki albo osobie przez niego upoważnionej dowodu osobistego i zaświadczenia o wyborze na radnego.
2. Uprawnienia kontrolne mogą być wykonywane wyłącznie przez radnych.
3. Zakres czynności nie może wykraczać poza zakres wskazany w zawiadomieniu o zamiarze wykonywania uprawnień kontrolnych.

#### **§54c**

1. Uprawnienia kontrolne radny wykonuje w obecności kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Kierownik jednostki wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, o której mowa w ust. 1, w szczególności w czasie swojej nieobecności.

#### **§ 54d**

1. Uprawnienia kontrolne radny przeprowadza w siedzibie jednostki lub w miejscu wykonywania jej działalności oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności przez jednostkę.
2. Za zgodą lub na wniosek kierownika jednostki, uprawnienia kontrolne przeprowadza się w miejscu przechowywania dokumentacji, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności, jeżeli może to usprawnić przeprowadzenie czynności.

#### **§ 54e**

Radny wykonuje uprawnienia kontrolne w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania jednostki. W przypadku gdy kierownik jednostki wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność jednostki, konieczność podjęcia takich czynności radny uzasadnia w protokole z realizacji uprawnień kontrolnych.

#### **§ 54f**

Radny w trakcie realizacji uprawnień kontrolnych ma prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów dotyczących działalności jednostki, związanych z zakresem czynności z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
- 2) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń; z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
- 3) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli.

#### **§54g**

1. Przebieg realizacji uprawnień kontrolnych i ustalenia wynikające z podjętych czynności radny zamieszcza w pisemnym protokole z realizacji uprawnień kontrolnych.
2. Odpisy protokołu z realizacji uprawnień kontrolnych radny przekazuje kierownikowi jednostki, w której realizował uprawnienia kontrolne, a także Zarządowi Powiatu i Przewodniczącemu Rady.

#### **§ 54h**

1. Jednocześnie w jednej jednostce uprawnienia kontrolne może wykonywać jeden radny, chyba że kierownik jednostki wyraził zgodę na równoczesne wykonywanie uprawnień kontrolnych przez więcej niż jednego radnego.
2. Jeżeli działalność jednostki jest już objęta kontrolą organu kontroli, radny odstąpi od wykonywania uprawnień kontrolnych w tej jednostce oraz może ustalić z kierownikiem jednostki inny termin realizacji uprawnień kontrolnych.

#### **§ 54i**

Postanowienia § 54a-54h Statutu nie mają zastosowania do wykonywania uprawnień

kontrolnych radnego polegających na prawie do uzyskiwania informacji i materiałów oraz uczestniczenia w posiedzeniach wewnętrznych organów jednostek wskazanych w § 54 ust. 7a Statutu.

#### **§ 54j**

1. Na wniosek radnego, jednostki wskazane w § 54 ust. 7a Statutu, zobowiązane są do przekazywania informacji i materiałów związanych z działalnością tych jednostek, które nie zostały udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej lub centralnym repozytorium.
2. Informacje i materiały, które mogą być niezwłocznie udostępnione, są udostępniane w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
3. Udostępnianie informacji i materiałów radnym na pisemny wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 4 i §54k Statutu
4. Jeżeli informacje i materiały nie mogą być udostępnione w terminie określonym w ust. 3, podmiot obowiązany do ich udostępnienia powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informacje i materiały, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
5. Udostępnianie informacji i materiałów na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem radnego, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje podmiot obowiązany do udostępnienia, uniemożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku.
6. Jeżeli informacje i materiały nie mogą być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, podmiot obowiązany do udostępnienia powiadamia pisemnie radnego o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie.

#### **§ 54k**

1. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji i materiałów na wniosek radnego, jednostka zobowiązana do ich udostępnienia ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazaniem we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, jednostka ta może pobrać od radnego opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
2. Jednostka, o której mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadomi radnego o wysokości opłaty. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji, materiałów albo wycofa wniosek.
3. Przepis ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do dodatkowych kosztów związanych ze sporządzeniem przez jednostkę kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń na wniosek radnego, o którym mowa w § 54f, pkt 2.

#### **§ 54l**

1. Radny ma prawo uczestniczenia w posiedzeniach wewnętrznych organów jednostek wskazanych w § 54 ust. 7a Statutu z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.
2. O zamiarze uczestniczenia w posiedzeniu, o którym mowa w ust. 1 radny informuje kierownika jednostki z trzydniowym wyprzedzeniem.

### § 55

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

### § 56

1. <sup>26</sup>Utworzenie klubu radnych należy zgłosić pisemnie przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać :
  - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
  - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
  - 3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.
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 14 dni od ich uchwalenia.
6. Przewodniczący klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

### § 57

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i trzech pozostałych członków zarządu.
3. Rada powiatu wybiera starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
4. Rada powiatu wybiera wicestarostę oraz pozostałych członków zarządu na wniosek starosty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
5. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.
6. Członkostwa w zarządzie nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.
7. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego rady.

### § 58

1. Ze starostą i wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Z pozostałymi członkami zarządu powiatu będącymi radnymi może być nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru.
3. Z pozostałymi członkami zarządu powiatu wybranym spoza składu rady powiatu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

### § 59

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności :

---

<sup>26</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
  - 2) wykonywanie uchwał rady,
  - 2a) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
  - 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
  - 4) wykonywanie budżetu powiatu,
  - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
  - 6) <sup>27</sup>uchwalanie regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
  4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

#### **§ 60**

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
3. W sprawach nie cierpiących 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 w przypadku, o którym mowa w art. 42 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym.
4. Czynności, o których mowa w ust. 3, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
5. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
6. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
7. 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. 6.

#### **§ 61**

Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) opracowanie ramowego planu pracy zarządu,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
- 3) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- 4) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 5) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

#### **§ 62**

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

---

<sup>27</sup> Dodany przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.



2. <sup>28</sup>Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać posiedzenie zarządu w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu na dzień przypadający w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

#### **§ 63**

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta, a w przypadku jego nieobecności wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu z głosem stanowiącym, a także sekretarz i skarbnik powiatu z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

#### **§ 64**

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu.
4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

#### **§ 65**

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

#### **§ 66**

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 posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący

---

<sup>28</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 uchwały LXIV/455/2023 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 26 maja 2023 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Gdańskiego (Dz.U. Woj. Pomorskiego poz. 2894), która weszła w życie z dniem 28 czerwca 2023 r.

- w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
  6. Zarząd przyjmuje protokół posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
  7. Zarząd udostępnia protokoły swoich posiedzeń do publicznego wglądu, jeśli nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo o ochronie danych osobowych.

#### **§ 67**

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

#### **§ 68**

Rada powiatu powołuje i odwołuje skarbnika powiatu na wniosek starosty.

#### **§ 69**

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.

#### **§ 70**

*(uchylony)*

#### **§ 71**

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

#### **§ 72**

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

### **ROZDZIAŁ 4**

**Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże.**

### § 73

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają statuty nadawane przez radę powiatu i regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
4. 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.
5. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

### § 74

1. Starosta sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
  - 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, 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.
2. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

## ROZDZIAŁ 5

### Gospodarka finansowa powiatu

### § 75

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.
4. Podstawą gospodarki finansowej powiatu w danym roku budżetowym jest uchwała budżetowa.
5. Uchwała budżetowa składa się z:
  - 1) budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
  - 2) załączników.

### § 76

1. Inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały:
  - 1) budżetowej,
  - 2) o prowizorium budżetowym,
  - 3) o zmianie uchwały budżetowej  
– przysługuje wyłącznie zarządowi powiatu.
2. Zarząd powiatu sporządza i przedkłada projekt uchwały budżetowej:
  - 1) radzie powiatu,

- 2) regionalnej izbie obrachunkowej - celem zaopiniowania  
– do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Wraz z projektem uchwały budżetowej zarząd powiatu przedkłada radzie powiatu i regionalnej izbie obrachunkowej:
  - 1) uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej;
  - 2) inne materiały określone w uchwale, o której mowa w § 77 Statutu.
4. Opinię regionalnej izby obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej zarząd powiatu jest obowiązany przedstawić, przed uchwaleniem budżetu, radzie powiatu.
5. Bez zgody zarządu powiatu rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej powiatu zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu powiatu.

### **§ 77**

Rada powiatu w odrębnej uchwale określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności :

- 1) wymaganą szczegółowość projektu budżetu powiatu,
- 2) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej powiatu,
- 3) wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które zarząd przedłoży radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) obowiązki powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad tym projektem.

### **§ 78**

1. Uchwałę budżetową rada powiatu podejmuje przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.
2. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony radzie powiatu, o którym mowa w § 76 ust. 2 Statutu.
3. W przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust. 1, regionalna izba obrachunkowa, w terminie do końca lutego roku budżetowego, ustala budżet powiatu 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.
4. W przypadku gdy Rada Ministrów uchwali projekt ustawy o prowizorium budżetowym, rada powiatu, na wniosek zarządu powiatu, może podjąć uchwałę o prowizorium budżetowym powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym.
5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust.4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

### **§ 79**

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) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą,

6) dysponowania rezerwą budżetu powiatu.

#### **§ 80**

1. 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 §79 ust.2 pkt. 1 i 2.

#### **§ 81**

Zamieszczenie w budżecie powiatu wydatków na określone cele nie stanowi podstawy zobowiązań wobec osób trzecich oraz roszczeń osób trzecich wobec powiatu.

### **ROZDZIAŁ 6**

#### **Mienie powiatu**

#### **§ 82**

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 odrębnych 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.

#### **§ 83**

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

#### **§ 84**

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania powiatu.

#### **§ 85**

1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością pod rygorem skutków prawnych.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.



**ROZDZIAŁ 7**  
**Przepis końcowy**

**§ 86**

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