

OBWIESZCZENIE NR 1/2021
RADY POWIATU W OPOLU LUBELSKIM

z dnia 29 października 2021 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Opolskiego

1. 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 jednolity tekst Statutu Powiatu Opolskiego stanowiący załącznik do uchwały Nr V/35/03 Rady Powiatu w Opolu Lubelskim z dnia 17 kwietnia 2003 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Opolskiego i ustalenia jednolitego tekstu (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2003 r. Nr 83, poz. 2252), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą Nr XXI/176/05 Rady Powiatu w Opolu Lubelskim z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2005 r., Nr 182 poz. 3156),
- 2) uchwałą Nr LVIII/324/2018 Rady Powiatu w Opolu Lubelskim z dnia 18 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2018 r. poz. 4675),
- 3) uchwałą Nr IV/23/2018 Rady Powiatu w Opolu Lubelskim z dnia 18 grudnia 2018r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LVIII/324/2018 Rady Powiatu w Opolu Lubelskim z dnia 18 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2019 r. poz. 94),
- 4) uchwałą Nr XXXIV/197/2021 Rady Powiatu w Opolu Lubelskim z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2021r. poz.1731).

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

- 1) § 2 i § 3 uchwały Nr XXI/176/05 Rady Powiatu w Opolu Lubelskim z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2005 r., Nr 182 poz. 3156), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opolu Lubelskim.”;

„§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.” ;

- 2) § 2 i § 3 uchwały Nr LVIII/324/2018 Rady Powiatu w Opolu Lubelskim z dnia 18 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2018 r. poz. 4675), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opolu Lubelskim”;

„§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia kadencji Rady Powiatu w Opolu Lubelskim następującej po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała została uchwalona.”;

- 3) § 2 i § 3 uchwały Nr IV/23/2018 Rady Powiatu w Opolu Lubelskim z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LVIII/324/2018 Rady Powiatu w Opolu Lubelskim z dnia 18 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2019 r. poz. 94), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opolu Lubelskim.”;

„§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego;”

- 4) § 2 i § 3 uchwały Nr XXXIV/197/2021 Rady Powiatu w Opolu Lubelskim z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2021r. poz.1731), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opolu Lubelskim.”;

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

3. Obwieszczenie wraz z załącznikiem podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu
w Opolu Lubelskim

Piotr Burek

STATUT POWIATU OPOLSKIEGO

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1.

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

- 1) ¹ miasta i gminy: Józefów nad Wisłą, Opole Lubelskie, Poniatowa.
- 2) ² gminy: Chodel, Karczmiska, Łaziska, Wilków.

§ 2.

Siedzibą władz powiatu jest miasto Opole Lubelskie.

§ 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 w drodze uchwały.

§ 5.

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
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. 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.

¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały Nr LVIII/324/2018 z dnia 18 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2018 r. poz. 4675), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

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

Rozdział 2

Organy powiatu

§ 7.

Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu,
- 2) zarząd powiatu.

§ 8.

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. ³ Kadencja rady trwa pięć lat, licząc od dnia wyborów.
 - 1) ⁴ radni wybierani są w wyborach bezpośrednich, których zasady i tryb przeprowadzania określa ustawa,
 - 2) w skład rady powiatu wchodzi 19 radnych.

§ 9. ⁵

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;
- 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) uchwalanie budżetu powiatu;
- 6) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu;
- 7) rozpatrywanie raportu o stanie powiatu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania dla zarządu z tego tytułu;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady powiatu jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady powiatu,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,

³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt. 2 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

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

§ 10.

1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. ⁶ skreślony.

§ 11.

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 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. ⁷ Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje wyznaczony wiceprzewodniczący.
- 3a) Przewodniczący reprezentuje radę na zewnątrz, uprawnienie to przysługuje również Wiceprzewodniczącym - w przypadku nieobecności Przewodniczącego lub na jego prośbę.
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 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 Skreślony przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

§ 12.⁸

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach:
 - 1) zwyczajnych,
 - 2) nadzwyczajnych,
 - 3) uroczystych.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady, jak też nie przewidziane w planie, ale zwoływane w zwykłym trybie określonym w ust. 5, z zachowaniem procedur zawartych w § 14.
3. Sesjami nadzwyczajnymi są sesje nie przewidziane w planie pracy Rady, dotyczące spraw szczególnie pilnych, wymagających natychmiastowego rozstrzygnięcia, zwoływane w trybie określonym w ust. 6.
4. Sesjami uroczystymi są sesje organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej oraz wydarzeniom istotnym dla społeczności lokalnej, zwoływane w trybie określonym w ust. 6.
- 5.⁹ Sesje zwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego rady w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Obrady sesji Rady Powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
6. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad sesji zwyczajnej bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
8. Zmiany porządku obrad sesji nadzwyczajnej dokonywane są w trybie określonym w ust. 7, z tym że do wprowadzenia zmian dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy. Nie jest dopuszczalne rozszerzenie porządku obrad sesji nadzwyczajnej o sprawy nie będące przedmiotem wniosku o zwołanie takiej sesji.
9. W czasie odbywania sesji uroczystych dopuszczalne jest wprowadzenie elementów uroczystych /wręczenie odznaczeń, wprowadzenie sztandaru, uchwalenie rezolucji na aktualne tematy społeczno - polityczne itp./
- 10.¹⁰ Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji rady.
11. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny podczas trwania sesji rady powiatu.

§ 13.

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

§ 14.¹¹

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. Zawiadomienie o sesji przekazuje się radnym drogą elektroniczną lub na wniosek radnego w formie papierowej, co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji oraz porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Materiały na sesję, której przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt. 1 uchwały Nr XXI/176/05 z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2005 r. Nr 182 poz. 3156), która weszła w życie z dniem 21 września 2005 r.

⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XXXIV/197/2021 z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2021 r. poz. 1731), która weszła w życie z dniem 23 kwietnia 2021 r.

§ 15.

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał rada może podejmować:
 - a) deklaracje - zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - b) ¹² stanowisko - zawierające oświadczenie w określonej sprawie,
 - c) apele - do adresatów zewnętrznych zawierające niewiążące wezwania do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
 - d) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

§ 16.

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.
3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 17.

1. Sesje rady powiatu są jawne.
2. ¹³ Zawiadomienie o terminie, miejscu i planowanym porządku obrad sesji rady powiatu podawane jest do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Opolskiego oraz przekazanie informacji do urzędów gmin z terenu powiatu opolskiego.
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 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.

§ 18.

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, a w przypadku braku quorum przewodniczący rady wyznacza nowy termin sesji.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący rady powiatu lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesję rady powiatu.

¹² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji rady powiatu”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja lub klub radnych albo zarząd powiatu,
 - 3) podaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2,
 - 4) rada zmienia porządek obrad ustalony przez przewodniczącego bezwzględną większością ustawowego składu rady.
6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, komisji lub zarządu.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu i informację z działalności zarządu powiatu obejmującą okres od ostatniej sesji,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) ¹⁴ składanie interpelacji i zapytań radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 19.

1. ¹⁵ Interpelacje i zapytania radnych składa się na piśmie do starosty za pośrednictwem przewodniczącego rady.
2. ¹⁶ Interpelacje składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
4. ¹⁷ Odpowiedź na interpelację jest udzielana pisemnie przez starostę lub osobę przez niego wyznaczoną w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 20.

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. ¹⁸ Do zapytań radnych stosuje się odpowiednio § 19 ust. 3 i 4.

§ 20a. ¹⁹

Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawane jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Opolskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 21.

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

¹⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 11.

¹⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹⁹ Dodany przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.
3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

§ 22.

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
- 1a. Przewodniczący rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
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. ²⁰ Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.
4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 23.

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) ograniczenie czasu wystąpień mówców,
 - 4) zakończenia wystąpień,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania regulaminu obrad.
 - 10) ²¹ sposobu głosowania.

§ 24.

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.
- 1a. Na wniosek radnego, przewodniczący rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad informując o tym radę.
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.
3. Nie można udzielać głosu w sprawie formalnej podczas głosowania.

²⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 11.

²¹ Dodany przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

§ 24a.^{22 23}

1. Protokoły z sesji umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Opolskiego.
2. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Powiatu Opolskiego oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu.

§ 25.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 1/4 radnych,
 - 2) przewodniczący rady,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja rady,
 - 5) zarząd powiatu,
 - 6) ²⁴ mieszkańcy powiatu mający czynne prawa wyborcze do rady powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. ²⁵ Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 oraz pkt 6 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu. Projekty winny zawierać akceptację radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.

§ 25a.²⁶

1. W przypadku inicjatywy uchwałodawczej mieszkańców powiatu, wniosek o podjęcie uchwały musi zawierać projekt uchwały wraz z listą co najmniej 300 mieszkańców powiatu, mających prawo wybierania do rady.
2. 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.
3. W przypadku inicjatywy uchwałodawczej podmiotu określonego w § 25 ust. 1 pkt 3 Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić projekt uchwały do porządku obrad na najbliższej sesji.

§ 26.

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.

²² Dodany przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

²³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt. 1 uchwały Nr IV/23/2018 z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zmiany uchwały Nr LVIII/324/2018 Rady Powiatu w Opolu Lubelskim z dnia 18 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Opolskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2019 r. poz. 94), która weszła w życie z dniem 22 stycznia 2019 r.

²⁴ Dodany przez § 1 pkt 15 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

²⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

²⁶ Dodany przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. ²⁷ W przypadkach, gdy ustawy nakładają obowiązek uzgodnienia, zaopiniowania lub konsultacji projektu uchwały z innymi organami lub podmiotami, do projektu uchwały wnoszonego pod obrady rady dołącza się dokumenty lub sprawozdania zawierające rezultaty tych czynności.

§ 27.

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§ 28.

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
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 terminie 2 dni.
4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.
5. ²⁸ Przewodniczący rady niezwłocznie kieruje akty prawa miejscowego ustanowione przez radę do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§ 29.

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń na terenie powiatu w miejscach zwyczajowo przyjętych. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 30. ²⁹

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat oraz udostępnia je w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Opolskiego.

§ 31. ³⁰

1. W głosowaniu jawnym radni głosują poprzez podniesienie ręki i naciśnięcie przycisku urządzenia technicznego umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych. Jeżeli z przyczyn technicznych przeprowadzenie głosowania w taki sposób jest niemożliwe, przewodniczący zarządza przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1a.

²⁷ Dodany przez § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

²⁸ Dodany przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

²⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

³⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 1a. Podczas głosowania imiennego radni wyczytani przez przewodniczącego w porządku alfabetycznym, oddają swój głos: „za”, „przeciw” lub „wstrzymuje się”, podając go ustnie do protokołu imiennego głosowania sporządzonego przez pracowników starostwa.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu. Przy obliczaniu głosów przewodniczący może korzystać z pomocy innych upoważnionych przez siebie osób.
3. Wynik głosowania imiennego ogłasza przewodniczący na podstawie imiennego wykazu głosowania z systemu informatycznego lub protokołu imiennego głosowania, który stanowi załącznik do protokołu sesji, podając liczbę głosujących oraz oddane głosy „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”. Przewodniczący podpisuje protokół imiennego głosowania.

§ 31a.

1. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości rada powiatu może dokonać ponownego głosowania - reasumpcji.
2. Wniosek o przeprowadzenie ponownego głosowania zgłasza się na sesji, na której odbyło się głosowanie.
3. Rada Powiatu rozstrzyga o reasumpcji głosowania na wniosek co najmniej 4 radnych.

§ 32.

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 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.

§ 32a.

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja nie budziła wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

§ 32b.

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności z tym, że można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości, ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych i przegłosowanych.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność, pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.
8. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

§ 33.

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.
3. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu rady oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał co najmniej 10 ważnych głosów oddanych za wnioskiem.

§ 34.

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół sesji rady powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych.
 - 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
3. ³¹ Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych wraz z wytworzoną w związku z głosowaniami dokumentacją, wykazy głosowań imiennych, zgłoszone na piśmie wnioski, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.
4. ³² Projekt protokołu z sesji rady wyklada się do publicznego wglądu najpóźniej na 7 dni przed terminem kolejnej sesji. Protokół jest przyjmowany w głosowaniu na następnej sesji. Zasada ta nie dotyczy sesji nadzwyczajnej zwoływanej w trybie § 12 ust. 6.
5. ³³ Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych na piśmie nie później niż do rozpoczęcia sesji, podczas której następuje przyjęcie protokołu. O uwzględnieniu zgłoszonych poprawek rozstrzyga przewodniczący rady po zapoznaniu się z utrwalonym zapisem przebiegu sesji. W przypadku nieuwzględnienia wniosku przez przewodniczącego, o wniosku decyduje rada w głosowaniu.

§ 35. ³⁴

1. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego.

³¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

³² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

³³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

³⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2. Przewodniczący Rady Powiatu, w związku z realizacją swoich obowiązków, może wydawać polecenia służbowe pracownikom starostwa, wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem Rady Powiatu, komisji i radnych. W tym przypadku, Przewodniczący Rady Powiatu, wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników, o których mowa w zdaniu pierwszym.

§ 36.

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, 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.

§ 37.

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 4 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 31 X 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.

§ 38.

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.

§ 39.

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 3 do 4 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 40.

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.

§ 41.

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 42.

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę powiatu przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

§ 43.

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

§ 43a. ³⁵

Rada Powiatu rozpatruje: skargi na działanie Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych; wnioski oraz petycje składane przez obywateli. W tym celu powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 43b. ³⁶

1. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu Powiatu.
2. Pracą Komisji Skarg, Wniosków i Petycji kieruje jej Przewodniczący.

³⁵ Dodany przez § 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

³⁶ Dodany przez § 1 pkt 24 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji oraz pozostałych członków tej komisji w liczbie 4 radnych.
4. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji wstępnie rozpatruje skargi na działania Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli i rekomenduje Radzie Powiatu sposób ich załatwienia.
5. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przeprowadza postępowanie wyjaśniające i przygotowuje dokumentację, w której określa:
 - 1) stan faktyczny dotyczący skargi, wniosku lub petycji;
 - 2) stan prawny obowiązujący w momencie złożenia skargi, wniosku lub petycji, dotyczący przedmiotu sprawy;
 - 3) projekt rozstrzygnięcia, który zawiera wskazanie zasadności lub niezasadności skargi, możliwości lub niemożliwości realizacji wniosku oraz sposobu załatwienia spraw będących przedmiotem petycji.
6. Postępowanie, o którym mowa w ust. 5, powinno być zakończone w terminie miesiąca. Następnie Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przekazuje dokumentację Przewodniczącemu Rady, który ją analizuje i w miarę potrzeby uzupełnia, a następnie kieruje do rozpatrzenia na najbliższą sesję Rady Powiatu.
7. Przewodniczący na sesji zapoznaje radę powiatu z przedmiotem skargi, wniosku lub petycji oraz zebraną na ten temat dokumentacją.
8. Rada Powiatu, po wysłuchaniu informacji przewodniczącego i dyskusji, w drodze głosowania, decyduje o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji.

§ 43c. ³⁷

W pierwszym kwartale roku kalendarzowego, Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji składa na sesji Rady Powiatu sprawozdanie z jej działalności.

§ 43d. ³⁸

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 43e. ³⁹

Do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji stosuje się odpowiednio przepisy § 40 Statutu, dotyczące Komisji rewizyjnej.

§ 44.

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 może również powołać sekretarza komisji.
4. skreślony.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na pisemny wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
6. W przypadku nieobecności na 1/3 posiedzeń komisji w okresie 6 miesięcy przewodniczący komisji wnioskuje do rady powiatu o odwołanie członka komisji z jej składu.

³⁷ Dodany przez § 1 pkt 25 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

³⁸ Dodany przez § 1 pkt 26 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

³⁹ Dodany przez § 1 pkt 27 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

§ 45.

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) ⁴⁰ skreślony.
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 1 raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 46.

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.
4. Komisje stałe rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 47.

1. Przewodniczący komisji kieruje pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący, powoływany i odwoływany przez komisję.
4. O terminie i porządku posiedzenia komisji powiadamia się radnych najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia w skuteczny sposób: list, goniec, telefon, fax, e-mail.

§ 48.

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

§ 49.

1. ⁴¹ Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

⁴⁰ Skreślony przez § 1 pkt 28 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁴¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 11.

§ 50.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. ⁴² Klub może tworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.
4. ⁴³ Radny może należeć tylko do jednego klubu.

§ 51.

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 30 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.
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 klubu radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 30 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

§ 51a.

skreślony.

§ 52.

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób. Ustala się, że etatowym członkiem zarządu powiatu jest jeden członek zarządu powiatu.
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza rady.

§ 53.

1. Z etatowym członkiem zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również członków zarządu wybranych spoza rady.

§ 54.

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania określone przepisami prawa.
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 § 66 ust. 5.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

⁴² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 29 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁴³ Dodany przez § 1 pkt 29 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

§ 55.

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
- 1a. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
- 1b. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem życia publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz 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 należące do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydanie 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.

§ 56.

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

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

§ 57.

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż 1 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 7 dni od złożenia wniosku.

§ 58.

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, a 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.

§ 59.

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.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1.
6. ⁴⁴ Uchwały zarządu udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 60.

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

§ 61.

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 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 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 ze swoich posiedzeń na zasadach określonych przepisami o dostępie do informacji publicznej.
8. skreślony.

§ 62.

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

§ 63.

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.

⁴⁴ Dodany przez § 1 pkt 30 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

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.

§ 64.

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.

§ 65.

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

§ 65a.

skreślony.

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 66.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. ⁴⁵ skreślony.
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. Szczegółowe 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. ⁴⁶ Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz powiatowych jednostek organizacyjnych. Wykaz udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Opolskiego.

§ 67.

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) Komenda Powiatowa Policji w Opolu Lubelskim,
 - 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Opolu Lubelskim,
 - 3) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Opolu Lubelskim,
 - 4) Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Opolu Lubelskim,
 - 5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Opolu Lubelskim.
2. Starosta jest zwierzchnikiem służb, inspekcji i straży wymienionych w ust.1. Zakres zwierzchnictwa określają ustawy.
3. skreślony

⁴⁵ Skreślony przez § 1 pkt 31 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁴⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa powiatu

§ 68.

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. ⁴⁷ Budżet powiatu jest rocznym planem finansowym obejmującym dochody i wydatki oraz przychody i rozchody powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 69.

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. ⁴⁸ Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu powiatu.

§ 70.

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 budżetu 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.

§ 71.

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. ⁴⁹ W przypadku nie uchwalenia 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.
3. ⁵⁰ W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do końca lutego roku budżetowego w zakresie zadań własnych i zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. ⁵¹ W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa projekt ustawy o prowizorium budżetowym, rada powiatu na wniosek zarządu powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

⁴⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 32 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁴⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 33 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁴⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 34 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁵⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 34 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁵¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 34 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

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.

§ 72.

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) ⁵² blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą o finansach publicznych.
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 wykonywania 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.

Rozdział 5 **Mienie powiatu**

§ 73.

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne 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.

§ 74.

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.
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.

§ 75.

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

⁵² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 35 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

§ 76.

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 5a ⁵³

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 76a.

Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez organy powiatu, w tym protokoły posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu niepublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej udostępnia się w Biurze Rady, Zarządu i Promocji Powiatu w dniach i godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim w obecności wyznaczonego pracownika.

§ 76b.

Korzystanie z dokumentów polega na ich przeglądaniu, sporządzaniu z nich notatek, wyciągów, kopii i odpisów.

Rozdział 6

Przepis końcowy

§ 77. ⁵⁴

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

§ 78. ⁵⁵

Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

⁵³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 11.

⁵⁴ Zmieniony przez § 1 pkt. 36 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁵⁵ Zmieniony przez § 1 pkt. 37 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.