



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 5 września 2024 r.

Poz. 2268

UCHWAŁA NR IV/39/2024 RADY POWIATU W KLUCZBORKU

z dnia 2 września 2024 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kluczborskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107), Rada Powiatu w Kluczborku uchwała Statut Powiatu Kluczborskiego.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **Powiecie** – należy przez to rozumieć Powiat Kluczborski;
- 2) **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Kluczborku;
- 3) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję Rady Powiatu w Kluczborku;
- 4) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Kluczborku;
- 5) **Starości** – należy przez to rozumieć Starostę Kluczborskiego;
- 6) **Starostwie** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kluczborku;
- 7) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Powiatu Kluczborskiego.

§ 2. Powiat Kluczborski, zwany dalej „Powiatem” stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Byczyna, Kluczbork, Lasowice Wielkie, Wołczyn.

§ 3. Powiat obejmuje obszar o powierzchni 852 km², a jego granice określone są na mapie stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Siedzibą władz powiatu jest miasto Kluczbork.

§ 5. Powiat posiada własny herb i flagę powiatu, przyjęte uchwałą Rady Powiatu w Kluczborku nr XVI/102/2000 z dnia 21 marca 2000 r. w sprawie ustanowienia wzoru symbolu – wizerunku herbu Powiatu Kluczborskiego, jak i wynikających z niego barw i flag.

Rozdział 2 Organizacja wewnętrzna, tryb pracy Rady Powiatu

§ 6.1. Rada powiatu składa się z 17 radnych.

2. Rada powiatu wybiera ze swojego grona przewodniczącego oraz 2 wiceprzewodniczących w trybie i na zasadach ustalonych w ustawie o samorządzie powiatowym.

§ 7.1. Rada powiatu obraduje na sesjach:

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

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

3. Sesje nadzwyczajne zwołuje się na wniosek:

- 1) zarządu;
- 2) co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowej liczby radnych;
- 3) organu nadzoru;
- 4) komisji rewizyjnej.

4. Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej zawiera proponowany porządek posiedzenia.

5. Sesja Nadzwyczajna powinna odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 8.1. Przewodniczący Rady zwołuje sesje zwyczajne lub uroczyste ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady jego zadania określone w niniejszym statucie, wykonuje wskazany przez przewodniczącego wiceprzewodniczący.

3. Zawiadomienia o sesjach zwyczajnych lub uroczystych wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, uzasadnieniem uchwał i innymi materiałami otrzymują radni, najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji. Termin ten nie dotyczy sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym.

4. Zawiadomienia oraz materiały na sesje, o których mowa w ust. 3 przekazuje się w formie elektronicznej za pomocą aplikacji do obsługi rady.

5. Radny zostaje powiadomiony o zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 4 również SMS – em. Radny potwierdza otrzymanie wiadomości SMS kliknięciem w link w aplikacji do obsługi rady w celu udokumentowania skutecznego doręczenia materiałów.

6. W przypadku awarii aplikacji do obsługi rady i braku możliwości dostarczenia materiałów w sposób określony w ust. 4, materiały radnym dostarcza się w formie papierowej z zachowaniem zasad określonych w ust. 3.

§ 9.1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu ustala listę gości zaproszonych na sesję, informując o tym starostę.

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 inspekcji i straży, jednostek organizacyjnych powiatu oraz kierownicy komórek organizacyjnych i samodzielne stanowiska pracy w Starostwie Powiatowym.

4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 10.1. Sesje rady powiatu są jawne. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa;
- 2) zamieszczenie w urzędowym publikatorze teleinformatycznym – BIP na stronie www.powiatkluczborski.pl.

§ 11. Rada może postanowić o odbyciu sesji na więcej niż jednym posiedzeniu lub o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw z porządku obrad.

§ 12.1. Wyboru na funkcję przewodniczącego rady i wiceprzewodniczących oraz przewodniczącego zarządu powiatu dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w posiedzeniu.

2. W przypadku gdy pierwsza tura głosowania nie zakończy wyboru, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się drugą turę, ograniczając ją do dwóch kandydatów, którzy w pierwszej turze uzyskali największą spośród wybranych liczbę głosów.

3. Dokonanie wyboru na funkcje, o których mowa w ust. 1 jak również wyboru wicestarosty i pozostałych członków zarządu powiatu oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej wybór - uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

4. Odwołanie z funkcji, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej odwołanie - uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

5. Przewodniczący rady postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin posiedzenia. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

6. Radni potwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad oraz poprzez zalogowanie się do aplikacji obsługującej obrady. W przypadku braku quorum radni potwierdzają swoją obecność także po przerwaniu obrad i przed ich wznowieniem.

7. W razie wątpliwości quorum ustala się na podstawie liczby radnych obecnych na sali obrad.

§ 13. Sesje otwiera i obrady prowadzi przewodniczący rady lub jeden z wiceprzewodniczących.

§ 14.1. Przed otwarciem sesji przewodniczący rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin sesji.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący rady przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

3. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmiany porządku obrad może wystąpić radny, zarząd powiatu, starosta lub wicestarosta.

§ 15.1. Przewodniczący rady prowadzi sesje według przyjętego porządku.

2. W uzasadnionych przypadkach można dokonywać za zgodą rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów. Zmiany takie rada powiatu dokonuje zwykłą większością głosów.

3. Przewodniczący rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

4. Podczas sesji przewodniczący rady udziela poza kolejnością głosu w celu zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1) stwierdzenia quorum;
- 2) zakończenia dyskusji;
- 3) zamknięcia listy mówców;
- 4) ograniczenia czasu wystąpień;
- 5) ograniczenia wystąpień do opinii komisji;
- 6) przeliczenia głosów.

5. Przewodniczący rady niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów.

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

§ 16.1. Nad sprawnym przebiegiem obrad czuwa przewodniczący rady.

2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu, radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas, przewodniczący rady może przywołać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadzeniu posiedzenia, przewodniczący rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy nie odniesie to skutku - może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.

4. Przewodniczący rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia na posiedzeniu.

§ 17.1. Przewodniczący rady może udzielać głosu osobom spoza rady powiatu po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.

2. Postanowienia § 17 ust. 2, 3 i 4 stosuje się również do osób spoza rady powiatu występujących na sesji.

3. Osobom spoza składu rady powiatu, które swoim zachowaniem naruszają powagę obrad przewodniczący rady może nakazać opuszczenie sali.

§ 18. Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy rady powiatu na sesjach zapewnia przewodniczący zarządu.

§ 19.1. Przebieg sesji jest transmitowany i utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, a nagrania są udostępniane na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Z sesji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący rady i protokolant. Po przyjęciu na następnej sesji protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz uchwały podjęte przez radę powiatu.

3. Przed przyjęciem protokołu przez radę radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia. Decyzję o ich uwzględnieniu podejmuje przewodniczący rady.

4. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.

5. Rada zwykłą większością głosów decyduje o ujęciu lub nie ujęciu w protokole wnioskowanych zmian.

§ 20.1. Sprawy rozpatrywane na posiedzeniach rady powiatu rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokole sesji.

2. Rada powiatu może podejmować uchwały, w których wyraża swoje opinie, stanowiska, deklaracje.

3. Uchwała rady powiatu powinna zawierać:

- 1) numer, datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) merytoryczną regulację spraw będącej przedmiotem uchwały;
- 4) określenie zasad jej realizacji;
- 5) termin wejścia w życie i ewentualny czas jej obowiązywania;
- 6) przepisy przejściowe i derogacyjne;
- 7) uzasadnienie, w szczególności ważnych sprawach, stanowiące załącznik do uchwały.

§ 21. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę powiatu mogą występować:

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

§ 22.1. Projekty uchwał powinny zawierać pisemne uzasadnienie i akceptację radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.

2. Przewodniczący komisji, do których skierowano projekty uchwał, zwołuje posiedzenia przed wyznaczonym terminem sesji celem zaopiniowania projektów przez komisję.

§ 23.1. Podjętej uchwały nadaje się numer zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu.

2. Uchwałę podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył sesji.
3. Uchwały, które podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym przekazuje się do redakcji dziennika.

Rozdział 3 Głosowanie

§ 24.1. Po przegłosowaniu przez radę powiatu odpowiedniego wniosku formalnego dyskusja nad projektem uchwały może być ograniczona do uzasadnień wniesionych poprawek.

2. Wnioskodawca projektu uchwały ma prawo do zabrania głosu na zakończenie dyskusji.
3. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek wg kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku przewodniczący rady może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie wnioski najdalej idące.
4. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.
5. Po zakończeniu głosowania przewodniczący rady ogłasza liczbę radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” oraz ogłasza przyjęcie albo odrzucenie projektu uchwały poddanego pod głosowanie.

§ 25.1. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została większa liczba głosów niż przeciw.

2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddany został o 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnych oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 26.1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu elektronicznego systemu do głosowania umożliwiającego sporządzenie imiennego wykazu głosowań. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw”, oraz „wstrzymujące się”.

2. Jeżeli nie ma możliwości przeprowadzenia głosowania przy użyciu elektronicznego systemu do głosowania przeprowadza się głosowanie imienne, odbywające się poprzez odczytanie przez przewodniczącego rady w kolejności alfabetycznej nazwiska radnego, który wyraża swoje stanowisko w sprawie będącej przedmiotem głosowania poprzez wypowiedzenie jednego ze słów: „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”.

3. Rada Powiatu może postanowić, że głosowanie jawne zostanie przeprowadzone przy użyciu imiennych podpisanych kart do głosowania.

4. Wyniki głosowania jawnego, bezpośrednio po głosowaniu, ogłasza przewodniczący rady.
5. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady powiatu przy pomocy wiceprzewodniczących.
6. W przypadku gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, rada powiatu może dokonać ponownego głosowania.
7. Wniosek o ponowne głosowanie może być złożony tylko na tej sesji, na której odbyło się głosowanie.

§ 27.1. W głosowaniu tajnym, jeżeli tak przewiduje prawo radni, głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią rady powiatu w sposób zgodny z każdorazowo przyjętymi zasadami.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez radę komisja skrutacyjna w liczbie 3 radnych, której skład osobowy przyjmuje rada zwykłą większością głosów odrębnie dla każdego kandydata.

Rozdział 4 Komisje Rady Powiatu

§ 28.1. Powołuje się następujące stałe komisje rady powiatu:

- 1) Komisja Rewizyjna;
- 2) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji;
- 3) Komisja Budżetu i Rolnictwa;
- 4) Komisja Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki, Rozwoju Rodziny;

5) Komisja Zdrowia, Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Środowiska.

2. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący powoływany i odwoływany przez radę powiatu zwykłą większością głosów. Zastępcę przewodniczącego komisji powołuje komisja.

3. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym - tylko jednej.

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

5. Rada powiatu powołuje i odwołuje przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 5 w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji zwykłą większością głosów.

§ 29.1. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ członków komisji lub na wniosek przewodniczącego rady.

2. Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji, a zwołując posiedzenia ustala ich porządek oraz listę zaproszonych gości.

3. Komisje mogą odbywać wspólnie posiedzenia. Zwołują i przewodniczą im wspólnie przewodniczący zainteresowanej komisji.

§ 30. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 31.1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków uchwalanych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Komisja w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością uprawniona jest żądać za pośrednictwem starosty od właściwych w sprawie członków zarządu powiatu, naczelników wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy starostwa oraz kierowników jednostek podległych złożenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji oraz dokonywać wizji lokalnych.

§ 32.1. Komisja rewizyjna składa się z 6 członków - radnych powiatu.

2. Na zaproszenie przewodniczącego komisji rewizyjnej w posiedzeniach komisji mogą brać udział radni nie będący członkami komisji oraz inne osoby.

3. Komisja rewizyjna może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, w którym może uczestniczyć przewodniczący rady.

§ 33.1. Komisja rewizyjna podejmuje kontrole zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez radę powiatu oraz kontrole doraźne.

2. Kontrole doraźne Komisja podejmuje na wniosek przewodniczącego rady.

§ 34.1. Kontrole są podstawową formą działalności komisji rewizyjnej.

2. Komisja rewizyjna w szczególności:

- 1) analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny pracy zarządu w tym wykonywania uchwał rady powiatu opinie innych komisji oraz ustalenia kontroli zewnętrznych i wewnętrznych;
- 2) może wystąpić do rady powiatu o zainicjowanie kontroli zewnętrznej zarządu powiatu i podległych jednostek organizacyjnych;
- 3) współpracuje z właściwymi komisjami rady powiatu w rozpatrywaniu skarg oraz w rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków a także w przygotowaniu stanowiska rady powiatu w sprawach skarg i wniosków;
- 4) przygotowuje coroczne oceny pracy zarządu powiatu, na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym;
- 5) przygotowuje projekt uchwały w sprawie absolutorium dla zarządu powiatu;
- 6) opiniuje wniosek o odwołanie starosty i wicestarosty oraz członków zarządu.

§ 35. Przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia przewodniczącego rady powiatu oraz przewodniczącego zarządu powiatu lub kierownika jednostki kontrolowanej w formie pisemnej o zamiarze kontroli podając termin oraz przedmiot kontroli co najmniej na 14 dni przed datą kontroli.

§ 36. Komisja rewizyjna uprawniona jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej;
- 2) wglądu do akt i dokumentów dotyczących działalności tej jednostki;
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów;
- 4) powołania biegłych, za zgodą rady powiatu, do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli;
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień;
- 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki;
- 7) sporządzenia dla członków komisji rewizyjnej odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 37.1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych komisja rewizyjna jest zobowiązana do przestrzegania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych oraz danych służbowych objętych ochroną na podstawie funkcjonujących przepisów.

3. Działalność komisji rewizyjnej nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

§ 38. Zadaniem komisji rewizyjnej jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego;
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn i skutków ich powstania jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 39.1. Z przebiegu kontroli komisja rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, jak również uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

3. Protokół powinien ponadto zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika;
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących;
- 3) określenie zakresu przedmiotu kontroli;
- 4) czas trwania kontroli;
- 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej;
- 6) wnioski pokontrolne;
- 7) wykaz załączników.

4. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do jego treści oraz przebiegu kontroli.

5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący rady, trzeci zarząd powiatu, czwarty pozostaje w aktach komisji.

§ 40. Komisja rewizyjna opracowuje projekt wystąpień pokontrolnych, które przewodniczący komisji kieruje do jednostek kontrolowanych oraz do zarządu powiatu. Wystąpienie pokontrolne winno zawierać uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 41.1. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków.

2. W przypadku niewykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny i propozycję co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 42.1. Wyniki swoich działań komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu w formie sprawozdań.

2. Sprawozdanie winno zawierać:

- 1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie;
- 2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości;
- 3) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 43.1. Komisja skarg, wniosków i petycji składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz pozostałych członków.

2. Rada Powiatu rozpatruje skargi, wnioski i petycje w zakresie określonym w przepisach powszechnie obowiązującego prawa i na zasadach wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego oraz niniejszego statutu.

3. Zasady obowiązujące przy załatwianiu skarg stosuje się odpowiednio do rozpatrzenia wniosków i petycji, jeśli obowiązujące przepisy prawa nie stanowią inaczej.

4. Komisja rozpatruje skargę w oparciu o dostarczoną dokumentację, wyjaśnienia stron oraz inne udokumentowane okoliczności sprawy.

5. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Komisja sporządza pisemną opinię co do zasadności skargi oraz przygotowuje projekt uchwały rozstrzygającej wraz z uzasadnieniem.

6. Opinię i projekt uchwały w sprawie skargi Komisja przyjmuje poprzez głosowanie zwykłą większością głosów. Dokumenty te, Komisja przedstawia przewodniczącemu jak najszybciej, tak aby całe postępowanie skargowe zostało zakończone w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów.

7. Po przekazaniu dokumentów przez Komisję, przewodniczący wprowadza punkt dotyczący rozpatrzenia skargi do porządku obrad na najbliższej sesji.

8. Podjęcie stosownej uchwały następuje po zapoznaniu się z ustaleniami dokonanyymi przez komisję skarg, wniosków i petycji, jej opinią i propozycją rozstrzygnięcia postępowania skargowego, przedstawioną w przedłożonym projekcie uchwały.

9. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi dokonuje przewodniczący rady, przesyłając skarżącemu treść podjętej uchwały wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 5 **Kluby Radnych Powiatu**

§ 44.1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

3. Radny może być członkiem tylko 1 klubu.

§ 45.1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 30 dni od dnia zebrania założycielskiego. Przewodniczący rady informuje na najbliższej sesji radę o utworzeniu klubu.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu;
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie;
- 3) nazwę klubu.

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

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

Rozdział 6

Zarząd Powiatu

§ 46.1. W skład zarządu powiatu wchodzi 3 osoby: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i jeden członek.

2. Członek zarządu powiatu może być wybrany również spoza składu rady.

3. Ze starostą, wicestarostą i członkiem zarządu spoza rady nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

4. Z członkiem zarządu będącym radnym, może zostać nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru.

§ 47. Przewodniczący zarządu jest wybierany przez radę na wniosek radnych powiatu.

§ 48. Rada może odwołać zarząd lub poszczególnych jego członków w czasie trwania kadencji na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 49. Zadania, które w szczególności wykonuje zarząd powiatu określone są w ustawie o samorządzie powiatowym.

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

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

§ 51.1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

3. W razie potrzeby, starosta może zwołać posiedzenie zarządu w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

§ 52.1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta, a w razie jego nieobecności 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 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.

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

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

3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie zarządu.

§ 54.1. Inicjatywa uchwałodawcza na posiedzeniach zarządu przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba, że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 55.1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

3. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie zarządu.

4. Członkowie zarządu mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

5. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia na kolejnym posiedzeniu. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 4, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

§ 56. Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji informację z międzysesyjnej działalności zarządu.

§ 57.1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

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

§ 58.1. 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.

Rozdział 7

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez Organy Powiatu i Komisje Rady

§ 59. Każda informacja o sprawach publicznych podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 60.1. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, w tym protokół z sesji, posiedzeń zarządu i komisji rady publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępniane są do wglądu w biurze rady i zarządu powiatu w obecności pracownika, w godzinach pracy starostwa.

2. Protokoły podlegają udostępnieniu po ich przyjęciu i podpisaniu, po wyłączeniu danych stanowiących tajemnicę prawnie chronioną.

Rozdział 8

Jednostki Organizacyjne Powiatu, Powiatowe Inspekcje i Straże

§ 61.1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych powiatu wraz z możliwymi do zastosowania skrótami stanowią:

- 1) Dom Pomocy Społecznej w Kluczborku – DPSK;
- 2) Dom Pomocy Społecznej w Gierałcicach – DPSG;
- 3) Dom Dziecka w Bogacicy – DDB;
- 4) Dom Dziecka w Bąkowie – DDBA;
- 5) Dom Dziecka w Lasowicach Małych – DDL;
- 6) Centrum Administracyjnej Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych – CAOPOW;
- 7) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku – PCPR;
- 8) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kluczborku – PPP;
- 9) Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Kluczborku – PODN;
- 10) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kluczborku im. Adama Mickiewicza – ZSO;
- 11) Centrum Kształcenia Zawodowego w Kluczborku – CKZ;
- 12) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Kluczborku im. Marii Konopnickiej – SOSW;
- 13) Zespół Szkół nr 1 w Kluczborku – ZS 1;
- 14) Zespół Szkół nr 2-Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kluczborku – ZS 2 - CKU;
- 15) Zespół Szkół Licealno-Technicznych w Kluczborku – ZSL-T;
- 16) Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku – PUP;

17) Kluczborski Inkubator Przedsiębiorczości – KIP.

3. Wykaz powiatowych inspekcji i straży wraz z możliwymi do zastosowania skrótami stanowią:

- 1) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kluczborku – PINB;
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kluczborku – KPPSP.

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

5. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 6.

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

7. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 62. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych inspekcji i straży określają odrębne przepisy.

Rozdział 9 Mienie Powiatu

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

Rozdział 10 Przepisy końcowe

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

§ 65. W sprawach nieuregulowanych w statucie stosuje się przepisy ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) i innych przepisów z nią związanych.

§ 66. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 67. Tracą moc uchwały:

- 1) uchwała nr XLIX/315/2018 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 18 października 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kluczborskiego;
- 2) uchwała nr VI/69/2019 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 16 maja 2019 r. zmieniająca uchwałę nr XLIX/315/2018 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 18 października 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kluczborskiego;
- 3) uchwała nr XXXV/229/2021 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 28 września 2021 r. zmieniająca uchwałę nr XLIX/315/2018 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 18 października 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kluczborskiego.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu w Kluczborku

Andrzej Olech

Załącznik do uchwały nr IV/39/2024 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 2 września 2024 r.

M A P A

POWIATU KLUCZBORSKIEGO

