



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 22 marca 2023 r.

Poz. 2104

### OBWIESZCZENIE RADY POWIATU W BIŁGORAJU

z dnia 13 marca 2023 r.

#### **w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Biłgorajskiego**

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 uchwały Nr VII/53/2011 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 16 czerwca 2011 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2011 r. Nr 138, poz. 2296) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą:

- 1) Nr XLVI/292/2018 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 17 października 2018 roku zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2018 r. poz. 4984);
- 2) Nr III/18/2018 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 19 grudnia 2018 roku zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2019 r. poz. 68);
- 3) Nr XXI/169/2020 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 30 września 2020 roku zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2020 r. poz. 4885);
- 4) Nr XXXII/246/2021 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 28 października 2021 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2021 r. poz. 4548);
- 5) Nr XXXIV/259/2021 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 22 grudnia 2021 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2021 r. poz. 6286).

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

§ 2. i § 3 uchwały Nr XLVI/292/2018 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 17 października 2018 r., uchwały Nr III/18/2018 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 19 grudnia 2018 r., uchwały Nr XXI/169/2020 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 30 września 2020 r., uchwały Nr XXXII/246/2021 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 28 października 2021 r., uchwały Nr XXXIV/259/2021 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 22 grudnia 2021 r., które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 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

**Marian Kurzyna**

Załącznik do obwieszczenia  
Rady Powiatu w Biłgoraju  
z dnia 13 marca 2023 r.

## **Uchwała Nr VIII/53/2011**

### **Rady Powiatu w Biłgoraju**

z dnia 16 czerwca 2011 roku

### **w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Biłgorajskiego**

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.) Rada Powiatu w Biłgoraju uchwała co następuje:

#### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

##### **§ 1. Statut określa:**

1. ustrój Powiatu Biłgorajskiego,
2. organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Powiatu w Biłgoraju, Komisji Rady Powiatu oraz Zarządu Powiatu,
3. zasady tworzenia Klubów Radnych Powiatu,
4. zasady dostępu do dokumentów Rady Powiatu, jej Komisji i Zarządu Powiatu oraz zasady korzystania z nich.

#### **Rozdział 2. Powiat.**

**§ 2.**<sup>1)</sup> Powiat stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasto Biłgoraj
- 2) miasto i gminę Frampol
- 3) miasto i gminę Goraj
- 4) miasto i gminę Józefów
- 5) miasto i gminę Tarnogród
- 6) gminy: Aleksandrów,  
Biłgoraj  
Biszczka  
Księżpol  
Łukowa  
Obsza  
Potok Górny  
Tereszpol  
Turobin.

---

<sup>1)</sup> § 2 w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Nr XXXII/246/2021 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 28 października 2021 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego. z 2021 r. poz. 4548), która weszła w życie 20 listopada 2021 r.

**§ 3.** Siedzibą władz Powiatu jest miasto Biłgoraj.

**§ 4.** Powiat posiada herb i flagę ustanowione Uchwałą Nr XXV/101/2000 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 27 czerwca 2000 roku w sprawie ustanowienia herbu i innych symboli Powiatu oraz zasad ich używania, zmienioną Uchwałą Nr XIX/143/2004 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 25 marca 2004r zmieniającą uchwałę w sprawie ustanowienia herbu i innych symboli Powiatu oraz zasad ich używania.

### **Rozdział 3. Jednostki organizacyjne Powiatu.**

**§ 5. 1.** W celu wykonywania zadań Powiatu tworzy się jednostki organizacyjne.

2. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

3. Zarząd Powiatu prowadzi rejestr powiatowych jednostek organizacyjnych.

### **Rozdział 4. Organizacja wewnętrzna Rady Powiatu.**

**§ 6. 1.** Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.

2. Ustawowy skład Rady Powiatu wynosi 23 radnych.

**§ 7.** Rada Powiatu wybiera ze swego grona:

1. Przewodniczącego,
2. dwóch Wiceprzewodniczących,
3. Komisję Rewizyjną,
- 3a. <sup>2)</sup> Komisję Skarg, Wniosków i Petycji,
4. inne Komisje stałe,
5. Komisje doraźne do określonych zadań.

**§ 8.** Przewodniczący Rady Powiatu organizuje pracę Rady Powiatu i prowadzi jej obrady.

**§ 9.** Przewodniczący Rady Powiatu lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący w przypadku jego nieobecności w szczególności:

1. zwołuje sesje Rady Powiatu,
2. przewodniczy obradom,
3. czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji,
4. zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
5. podpisuje uchwały Rady Powiatu.

**§ 10.** <sup>3)</sup> Obsługę Rady Powiatu i jej organów zapewnia Biuro Rady i Zarządu Powiatu.

### **Rozdział 5. Tryb prac Rady Powiatu.**

**1. Sesje Rady Powiatu.**

**§ 11. 1.** Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

**§ 12.** 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.

---

<sup>2)</sup> § 7 ust. 3a dodany w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XLVI/292/2018 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 17 października 2018 roku zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz.U. Woj. Lub. z 2018 r. poz. 4984), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 r.

<sup>3)</sup> § 10 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w przypisie 2.

**§ 13.** 4) Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. 5) Obrady Rady Powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Informacja o transmisji obrad podawana jest do wiadomości publicznej poprzez jej umieszczenie w widocznym miejscu na Sali obrad i przed wejściem na salę. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 14.** 6) 1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady Powiatu.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich Radnych, co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3. Zawiadomienie i materiały przesyła się w formie papierowej. Na wniosek radnego zawiadomienie, materiały oraz inna korespondencja dotycząca wykonywania mandatu będą przesyłane drogą elektroniczną na podany adres e-mail.

4. Na wniosek klubu radnych Przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Powiatu projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do Rady Powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję Rady Powiatu.

5. Materiały na sesję w szczególności projekty uchwał, doręcza się Radnym na 5 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym, że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu Powiatu lub rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania finansowego wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu, doręcza się Radnym, co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem sesji.

**§ 15.** Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

**§ 16.** 1. Sesje Rady Powiatu są jawne, chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu podawane jest do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biłgoraju oraz zamieszczenie na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Biłgoraju.

3. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego Rady Powiatu 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 Powiatu 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.

6. (skreślony) 7)

**§ 17.** 1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

4) § 13 ust. 1 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w przypisie 2.

5) § 13 ust. 2 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr III/18/2018 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 19 grudnia 2018 roku zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2019 r. poz. 68), która weszła w życie z dniem 19 stycznia 2019 r.

6) § 14 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w przypisie 2.

7) § 16 ust. 6 ustalony przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w przypisie 2, skreślony przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

2. W przypadku, gdy liczba Radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady Powiatu, Przewodniczący Rady Powiatu nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady Powiatu.

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 porządek obrad.

6. W trakcie obrad Rada Powiatu może uchwalić zmianę porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady Powiatu, Komisji, Klubu Radnych lub Zarządu Powiatu.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) ( uchylony) <sup>8)</sup>
- 5) wnioski i oświadczenia Radnych.

8. Realizacja punktu porządku obrad, w którym Rada Powiatu ma podjąć uchwałę, powinna obejmować co najmniej:

- 1) prezentację projektu uchwały wraz z uzasadnieniem,
- 2) opinię Zarządu Powiatu o projekcie uchwały, w przypadku, gdy jest to inicjatywa nie pochodząca od tego organu, w szczególności opinia powinna dotyczyć skutków finansowych przyjęcia uchwały dla budżetu powiatu,
- 3) opinie właściwych Komisji Rady Powiatu,
- 4) dyskusję wraz z ewentualnym zgłaszaniem przez Radnych poprawek do uchwały,
- 5) głosowanie w sprawie zgłaszanych poprawek do uchwały,
- 6) głosowanie nad uchwałą.

§ 18. (uchylony) <sup>9)</sup>

§ 19. (uchylony) <sup>10)</sup>

§ 20. 1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady Powiatu może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący Rady Powiatu może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję.

§ 21. 1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień Radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie Radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.

<sup>8)</sup> §17 ust. 7 pkt 4 uchylony przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w przypisie 2.

<sup>9)</sup> §18 uchylony przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w przypisie 2.

<sup>10)</sup> §19 uchylony przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w przypisie 2.

4. Przewodniczący Rady Powiatu, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

**§ 22.** 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 porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów.

**§ 23.** 1. Przewodniczący Rady Powiatu zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący Rady Powiatu może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi Powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

**§ 24.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady Powiatu kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam ... sesję Rady Powiatu".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

## **2. Uchwały.**

**§ 25.** 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej sześciu Radnych,
- 2) Przewodniczący Rady Powiatu,
- 3) Klub Radnych,
- 4) Komisja Rady Powiatu,
- 5) Zarząd Powiatu,
- 6) <sup>11)</sup> grupa mieszkańców powiatu w ilości co najmniej 500 osób posiadających czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego.

2. <sup>12)</sup> Projekt uchwały powinien być zaopiniowany przez właściwe Komisje Rady Powiatu.

- 1) projekty uchwał skierowane pod obrady Rady Powiatu przez podmiot wymieniony w ust. 1 pkt 5 przekazywane są przez Przewodniczącego Rady Powiatu właściwym Komisjom Rady Powiatu.
- 2) projekty uchwał zgłoszone przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 oraz pkt 6 Przewodniczący Rady Powiatu przekazuje Zarządowi Powiatu w celu zaopiniowania oraz właściwym Komisjom Rady Powiatu.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podejmowanie uchwał może odbywać się bez zachowania procedur określonych w ust. 2.

**§ 26.** 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

<sup>11)</sup> §25 ust.1 pkt 6 dodany w brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 9a uchwały, o której mowa w przypisie 2.

<sup>12)</sup> §25 ust. 2 w brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 9b uchwały, o której mowa w przypisie 2.

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

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

3. <sup>13)</sup> Projekt uchwały zgłoszony w trybie § 25 ust. 1 pkt 6, Rada Powiatu obowiązana jest rozpatrzyć na najbliższej sesji po złożeniu projektu, jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu uchwały.

**§ 26. A<sup>14)</sup>** 1. Młodzieżowa Rada Powiatu może zgłosić do uprawnionego podmiotu wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej poprzez przekazanie temu podmiotowi uchwały określającej treść projektu uchwały, który miałby stać się przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej wraz z uzasadnieniem.

2. Podmiot uprawniony, do którego został zgłoszony wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien go rozpatrzyć (uwzględnić lub odrzucić) w terminie miesiąca od dnia zgłoszenia.

3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku podmiot uprawniony, do którego został zgłoszony wniosek przekazuje projekt uchwały opracowany w oparciu o procedury określone w § 25 ust. 2 i 3, spełniający warunki określone w § 26 Radzie Powiatu.

4. Rada Powiatu obowiązana jest rozpatrzyć złożony projekt uchwały na najbliższej sesji, jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu uchwały.

**§ 27.** 1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady Powiatu.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady Powiatu prowadzący sesję.

**§ 28.** 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numery sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwały opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.

### **3. Procedura głosowania.**

**§ 29.** <sup>15)</sup> 1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania Radnych.

2. W przypadku gdy przeprowadzenia głosowania za pomocą urządzeń określonych w ust. 1 jest niemożliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowania imienne.

3. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biłgoraju.

4. Głosowanie imienne odbywa się przez kolejne wywoływanie przez Przewodniczącego Rady Powiatu nazwisk radnych w kolejności alfabetycznej i odnotowania w protokole, czy radny oddał głos „za”, „przeciw”, czy „wstrzymał się”.

5. Głosowania jawne przeprowadza, oblicza wszystkie głosy i ogłasza jego wyniki Przewodniczący Rady Powiatu lub upoważniony Wiceprzewodniczący.

<sup>13)</sup> §26 ust. 3 dodany w brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 10 uchwały, o której mowa w przypisie 2.

<sup>14)</sup> §26 A dodany w brzmieniu ustalonym przez §1 Nr XXXIV/259/2021 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 22 grudnia 2021 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2021 r. poz. 6286)., która weszła w życie 14 stycznia 2022 r.

<sup>15)</sup> §29 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w przypisie 2.

6. Wynik głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

**§ 30.** 1. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady Powiatu.

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.

**§ 31.** 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.

**§ 32.** 1. W przypadku głosowania w sprawach osobowych, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

**§ 33.** 1. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący Rady Powiatu poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

2. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne zgłoszone poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

3. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 1.

4. Przewodniczący Rady Powiatu może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.

5. Przewodniczący Rady Powiatu zarządza głosowanie w ostatniej kolejności nad przyjęciem uchwały w całości z przyjętymi wcześniej poprawkami do projektu uchwały.

**§ 34.** 1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji Rady Powiatu 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 z poprzedniej sesji,
- 4) przedstawiony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpisy Przewodniczącego Rady Powiatu i osoby sporządzającej protokół.

3. <sup>16)</sup> Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał uchwalonych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez Radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone do Przewodniczącego Rady Powiatu, imienne wykazy głosowań Radnych oraz zapis audio-video z sesji Rady.

4. Protokół sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 3 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez Radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady Powiatu, na której następuje przyjęcie protokołu.

6. <sup>17)</sup> Protokoły z sesji Rady (bez załączników) publikowane są na stronie internetowej Starostwa po ich przyjęciu.

## **Rozdział 6.<sup>18)</sup>**

### **Zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej, Komisji Skarg, Wniosków i Petycji oraz pozostałych Komisji Rady Powiatu.**

#### **1. Zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej.**

§ 35. 1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w liczbie sześciu, w tym Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.

3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez Radą Powiatu.

4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia 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.

§ 36. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

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

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

4. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 37. 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 przeprowadzania czynności kontrolnych Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 5 członków Komisji. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 38. 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.

<sup>16)</sup> §34 ust. 3 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12a uchwały, o której mowa w przypisie 2.

<sup>17)</sup> §34 ust. 6 dodany w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12b uchwały, o której mowa w przypisie 2.

<sup>18)</sup> Tytuł Rozdziału 6 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w przypisie 2.

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

3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

**§ 39.** 1. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

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

**§ 40.** 1. Zespół kontrolny w terminie 3 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 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę Powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę Powiatu przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na rok.

#### **1a<sup>19)</sup>.** Zasady i tryb pracy Komisji Skarg, Wniosków i Petycji

**§ 40a.** <sup>20)</sup> 1. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz trzech członków Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

2. Pracami Komisji Skarg, Wniosków i Petycji kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje, przekazane niezwłocznie przez Przewodniczącego Rady Powiatu, wpływające do Rady Powiatu skargi, wnioski i petycje oraz przygotowuje w tej sprawie projekt uchwały wraz z uzasadnieniem w przedmiocie rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji i przekazuje je Przewodniczącemu Rady Powiatu.

4. Przy rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji, Komisja Skarg, Wniosków i Petycji kieruje się zasadą legalności, obiektywizmu, rzetelności oraz wnikliwości.

5. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

**§ 40b.** 1. W celu wykonywania swoich obowiązków Komisja Skarg, Wniosków i Petycji może zwrócić się do Zarządu Powiatu lub kierownika jednostki organizacyjnej powiatu o pisemne zajęcie stanowiska

w sprawie będącej przedmiotem skargi, wniosku lub petycji.

2. Jeżeli okoliczności tego wymagają przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji może zaprosić na jej posiedzenie podmioty, których dotyczy skarga, wniosek lub petycja.

3. Z przeprowadzonych czynności Komisja Skarg, Wniosków i Petycji sporządza protokół, a okoliczności w nim wskazane stanowią podstawę sformułowania projektu uchwały w sprawie skargi, wniosku lub petycji wraz z uzasadnieniem.

<sup>19)</sup> Oddział 1a w Rozdziale 6 dodany w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w przypisie 2.

<sup>20)</sup> § 40a w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

4. Projekt uchwały powinien zawierać stwierdzenie co do zasadności lub niezasadności skargi, wniosku lub petycji.

5. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji proceduje w sposób umożliwiający Radzie zachowanie ustawowych terminów rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.

**§ 40c.** Skargi, wnioski i petycje wpływające do Rady rejestrowane są odpowiednio w rejestrze skarg i wniosków oraz w rejestrze petycji prowadzonych w Starostwie Powiatowym w Biłgoraju.

## **2. Pozostałe Komisje Rady Powiatu.**

**§ 41.** Rada Powiatu powołuje odrębną uchwałą ze swojego grona Komisje stałe, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy i Komisje doraźne.

**§ 42.** 1. Komisje stałe podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

2. Propozycje składu osobowego Komisji stałej Rady Powiatu oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych Radnych, Klubów Radnych lub Komisji.

3. Pracą Komisji stałej kieruje Przewodniczący powoływany i odwoływany przez Komisję. Komisja może również powołać Sekretarza Komisji.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch Komisji stałych, a przewodniczącym - tylko jednej Komisji stałej.

**§ 43.** 1. 1. Do zadań Komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady Powiatu,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę Powiatu, Zarząd Powiatu lub inne Komisje,
- 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności Rady Powiatu i Zarządu Powiatu.

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

3. Plany pracy podawane są do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biłgoraju oraz zamieszczane na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Biłgoraju.

4. Komisja stała jest obowiązana przedstawić Radzie Powiatu sprawozdanie ze swojej działalności, co najmniej 1 raz w roku oraz w każdym czasie - na ządanie Rady Powiatu.

**§ 44.** 1. Komisja stała obraduje w obecności, co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach Komisji stałych, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady Powiatu, Radni nie będący członkami Komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.

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

**§ 45.** 1. Przewodniczący Komisji stałej kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom Komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenie Komisji,
- 4) prowadzi obrady Komisji.

2. Przewodniczący Komisji stałej jest obowiązany zwołać posiedzenie Komisji na wniosek, co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego Rady Powiatu.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, powoływany i odwoływany przez Komisję.

**§ 46.** 1. Komisja stała podejmuje uchwały zwykłą większością głosów obecności, co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu Komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady Powiatu.

3. Sprawozdanie Komisji przedstawia na sesji Rady Powiatu Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisji Radny sprawozdawca.

**§ 47.** 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy Komisji doraźnej określa Rada Powiatu w uchwale o powołaniu Komisji.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

## **Rozdział 7.**

### **Organizacja wewnętrzna i tryb prac Zarządu Powiatu.**

**§ 48.** 1. Zarząd Powiatu liczy 5 osób.

2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi Starosta jako jego przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.

3. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady Powiatu.

**§ 49.** 1. Ze Starostą, Wicestarostą oraz Etatowym Członkiem Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

**§ 50.** Do zadań Starosty jako Przewodniczącego Zarządu Powiatu w zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu należy w szczególności:

- 1) określanie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu Powiatu,
- 2) ustalenie porządku obrad Zarządu Powiatu,
- 3) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu Powiatu.

**§ 51.** 1. Do obowiązków Członka Zarządu Powiatu należy:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu Powiatu,
- 2) realizacja zadań wynikających w uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu,
- 3) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd Powiatu.

2. Zarząd Powiatu obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. W razie potrzeby, Starosta może zwołać posiedzenie Zarządu Powiatu w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

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

**§ 52.**<sup>21)</sup> 1. Posiedzenia Zarządu Powiatu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub Wicestarosta w przypadku nieobecności Starosty.

2. W posiedzeniach zarządu powiatu uczestniczą członkowie Zarządu Powiatu z głosem stanowiącym.

3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu powiatu 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 powiatu starosta może zaprosić inne osoby, w szczególności Przewodniczącego Rady Powiatu oraz Radnych.

---

<sup>21)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

§ 53. 1. Zarząd Powiatu rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd Powiatu może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu Powiatu.

3. Uchwały Zarządu Powiatu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu Zarządu Powiatu.

§ 54. 1. W sprawach rozstrzyganych przez Zarząd Powiatu inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu Powiatu.

2. Zarząd Powiatu rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba, że Rada Powiatu określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 55. 1. Z posiedzenia Zarządu Powiatu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu Powiatu uczestniczących w posiedzeniu a w przypadku, gdy w posiedzeniu Zarządu Powiatu uczestniczą również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół z posiedzenia Zarządu Powiatu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd Powiatu oraz wyniki głosowania.

4. Protokół posiedzenia Zarządu Powiatu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

5. Członkowie Zarządu Powiatu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

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

## **Rozdział 8.**

### **Zasady tworzenia klubów radnych.**

§ 56. 1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.

2. Klub może utworzyć, co najmniej 3 Radnych.

3. Przynależność Radnych do Klubu jest dobrowolna.

§ 57. 1. Utworzenie Klubu Radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia Klubu Radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego Klubu,
- 2) liczbę członków Klubu z określeniem funkcji wykonywanych w Klubie,
- 3) nazwą Klubu - jeżeli Klub ją posiada.

3. Działalność Klubów Radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.

4. Kluby Radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin Klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Powiatu.

5. Przewodniczący Klubów Radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady Powiatu regulaminy Klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.

6. Przedstawiciele Klubów mogą przedstawiać stanowiska Klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady Powiatu.

**Rozdział 9.****Zasady dostępu do dokumentów Rady Powiatu, jej Komisji i Zarządu Powiatu<sup>22)</sup>**

**§ 58.**<sup>23)</sup> . Dokumenty udostępniane są w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Biłgoraju w Biurze Rady i Zarządu Powiatu.

**Rozdział 10.****Przepisy końcowe.**

**§ 59.** Zmian Statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym do jego uchwalenia.

**§ 60.** Tracą moc:

1. Uchwała Nr III/1/98 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 28 grudnia 1998r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego z 1999r. Nr 5 poz. 72);

2. Uchwała Nr XXXVII/180/2001 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 31 sierpnia 2001r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego z 2002r. Nr 2 poz. 12);

3. Uchwała Nr II/11/2002 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 29 listopada 2002r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego z 2002r. Nr 155 poz. 3501);

4. Uchwała Nr XIII/130/2007 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 28 grudnia 2007r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego z 2008r. Nr 26 poz. 841);

5. Uchwała Nr XXVII/248/2009 Rady Powiatu w Biłgoraju z dnia 22 czerwca 2009r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Biłgorajskiego (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego z 2009r. Nr 95 poz. 2232).

**§ 61.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

---

<sup>22)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

<sup>23)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 uchwały, o której mowa w przypisie 1.