

**-Projekt-**  
**Uchwała Nr XXXV/ ..... /2009**  
**Rady Powiatu Wodzisławskiego**  
**z dnia 25 czerwca 2009 roku**

w sprawie: **zmian w Statucie Powiatu Wodzisławskiego.**

Na podstawie art.12 pkt 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), § 70 Statutu Powiatu Wodzisławskiego (Dz. U. Woj. Śląskiego z 2008 r., Nr 52, poz.1129) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., nr 68, poz. 449 z późn. zm.)

**Rada Powiatu Wodzisławskiego**  
**uchwała, co następuje:**

§ 1

W Statucie Powiatu Wodzisławskiego przyjętym uchwałą Nr XVI/208/2008 Rady Powiatu Wodzisławskiego z dnia 31 stycznia 2008 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 dodaje się ust. 5 i ust. 6 w brzmieniu:  
„5. Powiat posiada sztandar, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do statutu.”  
„6. Zasady używania sztandaru określa odrębna uchwała Rady Powiatu.”
- 2) w § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Wykaz jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.”
- 3) w § 10 ust. 4 pkt. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3) dokumenty udostępnia Sekretarz Powiatu wykonując następujące czynności:  
a) informuje wnioskodawcę czy dokumenty mogą być udostępnione niezwłocznie,  
b) w przypadku gdy dokument wymaga przygotowania wyznacza termin udostępnienia dokumentu, jednak nie dłuższy niż 7 dni od daty złożenia wniosku,  
c) wyznacza pracownika, w obecności którego dokumenty mogą być przeglądane,  
d) wskazuje miejsce udostępnienia dokumentów.”
- 4) w § 11 ust 4 otrzymuje brzmienie:  
„4. Przewodniczący Rady Powiatu wystawia radnym podpisany przez siebie dokument stwierdzający pełnienie mandatu radnego. Dokument podlega zwrotowi w razie wcześniejszego wygaśnięcia mandatu.”
- 5) w § 16 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Przewodniczący komisji stałych do końca bieżącego roku przedstawiają Przewodniczącemu Rady plany pracy na rok przyszły. Przewodniczący Rady Powiatu przedkłada plany pracy komisji Radzie Powiatu.”

oraz dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

- „3. W razie potrzeby Rada Powiatu może w dowolnym czasie zmienić plan pracy komisji.”
- 6) w § 19 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:
- „2. Za usprawiedliwioną nieobecność na sesji lub posiedzeniu komisji uważa się nieobecność radnych, którzy w tym czasie wykonywali czynności zlecone im przez upoważnione do tego osoby.
3. Nazwiska radnych, o których mowa w ust. 2 Przewodniczący Rady lub przewodniczący komisji przedstawia w momencie stwierdzenia prawomocności obrad.”
- 7) w § 20 wykreśla się ust. 5, a następane otrzymują numerację zgodną z kolejnością,
- 8) w § 21 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
- „3. W trakcie trwania sesji Rada Powiatu może uzupełnić lub zmienić porządek obrad na wniosek Przewodniczącego Rady Powiatu, Przewodniczącego Zarządu lub pisemny wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady.”
- 9) § 23 otrzymuje brzmienie:
- „1. Przewodniczący Rady Powiatu podczas obrad sesji udziela głosu radnym w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady Powiatu w przypadku przybycia w trakcie sesji posła lub senatora umożliwia mu zabranie głosu po zakończeniu danego punktu obrad, a przed rozpoczęciem kolejnego lub w innym czasie uzgodnionym z parlamentarzystą.
3. Przewodniczący Rady Powiatu podczas obrad sesji może udzielić głosu osobom przybyłym i zaproszonym na sesję.
4. Przewodniczący Rady Powiatu podczas obrad sesji może radnym udzielić głosu poza kolejnością, jeżeli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy („ad vocem”).
5. Oprócz możliwości o której mowa w ust. 4 Przewodniczący Rady Powiatu podczas obrad sesji może udzielić radnym głosu poza kolejnością wyłącznie w przypadku zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, a dotyczącym w szczególności:
- 1) sprawdzenia prawomocności obrad,
  - 2) zakończenia dyskusji w danym punkcie porządku obrad,
  - 3) zarządzenia przerwy w obradach sesji,
  - 4) ograniczenia czasu wystąpień,
  - 5) przeliczenia głosów,
  - 6) odrzucenia projektu uchwały w całości,
  - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
  - 8) zwrócenia projektu uchwały wnioskodawcy celem dokonania uzupełnienia lub poprawek,
  - 9) ustalenia trybu głosowania.
6. Wniosek o charakterze formalnym poddaje się głosowaniu niezwłocznie po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie głosu przeciwnego.”
- 10) w § 25 ust. 8 otrzymuje brzmienie:
- „8. Rejestr interpelacji radnych prowadzi komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego odpowiedzialna za obsługę kancelaryjno-administracyjną Rady Powiatu.”

oraz dodaje się ust. 10 w brzmieniu:

„10. Radny ma prawo do składania pisemnych wniosków, a przy ich załatwianiu obowiązuje tryb określony w § 25 ust.5.”

**11)** w § 38 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Na pisemny wniosek, co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady Powiatu lub na wniosek Przewodniczącego Rady może zostać podjęta uchwała o przeprowadzeniu głosowania imiennego.”

**12)** w § 40 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Utworzenie klubu radnych, zmiany w składzie lub rozwiązanie klubu należy zgłosić pisemnie Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 30 dni od daty podjęcia odpowiedniej decyzji.”

**13)** w § 41 ust. 4 skreśla się punkt 3), a ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Ewidencję delegacji służbowych radnych prowadzi komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego odpowiedzialna za obsługę kancelaryjno-administracyjną Rady Powiatu.”

**14)** § 47 otrzymuje brzmienie:

„1. Zespół kontrolny sporządza z przeprowadzonej kontroli – w terminie 10 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu, imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie zakresu kontroli i czasokresu objętego kontrolą,
- 5) przebieg i wynik czynności kontrolnych,
- 6) datę i miejsce podpisania protokołu oraz podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy,
- 7) wykaz kopii dokumentów przedstawionych zespołowi na jego wniosek,
- 8) pouczenie o prawie wniesienia zastrzeżeń.

2. Protokół pokontrolny może zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

3. Kopię protokołu otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść uwagi do komisji rewizyjnej w terminie 7 dni.

4. Komisja rewizyjna na podstawie protokołu pokontrolnego sporządza wystąpienie pokontrolne, które winno zawierać wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli, propozycje zaleceń oraz termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

5. Wystąpienie pokontrolne otrzymuje kierownik jednostki organizacyjnej, który w terminie 7 dni od daty doręczenia ma prawo wnieść uwagi do treści wystąpienia.

6. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 4 z ewentualnymi uwagami kierownika kontrolowanej jednostki komisja rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu, która podejmuje uchwałę zawierającą wnioski i zalecenia usunięcia nieprawidłowości.

7. Podjętą uchwałę wraz z wystąpieniem pokontrolnym otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki, który jest zobowiązany powiadomić Radę Powiatu o sposobie realizacji wniosków i zaleceń ujętych w uchwale.”

15) w § 48 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Obsługę kancelaryjno-administracyjną komisji rewizyjnej prowadzi komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego odpowiedzialna za obsługę Rady Powiatu.”

16) § 49 otrzymuje brzmienie:

1. Rada Powiatu w drodze uchwały może powołać stałe i doraźne komisje określając ich przedmiot działania, skład ilościowy i osobowy.
2. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady Powiatu na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
3. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania ze swojej działalności.
4. Do zadań komisji stałych Rady Powiatu należy w szczególności:
  - 1) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
  - 2) opiniowanie merytoryczne uchwał Rady Powiatu skierowanych do komisji przez Przewodniczącego Rady Powiatu,
  - 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę Powiatu lub inne komisje,
  - 4) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady Powiatu.
5. W sprawach wymagających wydania opinii przez komisję, względnie zajęcia stanowiska, komisja musi dokonać rozstrzygnięcia. W głosowaniu w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu, który w szczególności:
  - 1) ustala terminy i porządek posiedzenia komisji,
  - 2) zapewnia członkom przygotowanie i dostarczenie materiałów niezbędnych do posiedzenia komisji,
  - 3) zwołuje posiedzenie komisji.
7. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji pracami komisji kieruje wiceprzewodniczący.
8. W wyjątkowych przypadkach pracami komisji (za wyjątkiem komisji rewizyjnej) może kierować Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady.
9. Wiceprzewodniczący komisji jest powoływany i odwoływany przez członków komisji.
10. Na wniosek co najmniej 3 członków komisji jej przewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie komisji w temacie zaproponowanym przez wnioskodawców w terminie nie później niż 7 dni od daty złożenia wniosku, chyba że w tym czasie przypada planowane posiedzenie komisji.
11. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy składu.
12. W posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć radni, którzy nie są członkami komisji, a także inne osoby.
13. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym.
14. Obsługę kancelaryjno-administracyjną komisji stałych prowadzi komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego odpowiedzialna za obsługę Rady Powiatu.
15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji. Celem poprawnego sporządzenia protokołu z obrad komisji dopuszcza się możliwość utrwalenia jej przebiegu na nośniku umożliwiającym odtworzenie. Nagranie zachowuje się do czasu przyjęcia protokołu przez komisję.

16. Protokół, o którym mowa w ust. 15 wyklada się do wglądu członkom komisji na 3 dni przed terminem następnego posiedzenia komisji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu można wносить nie później niż do rozpoczęcia obrad komisji.

17. Udostępnianie protokołów z posiedzeń komisji regulują przepisy o dostępie do informacji publicznej.”

**17)** § 52 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Z członkami Zarządu, o których mowa w ust. 4 nawiązuje się stosunek pracy.”

**18)** § 62 otrzymuje brzmienie:

„Zadania z zakresu obsługi kancelaryjno-administracyjnej Zarządu wykonuje Sekretarz Powiatu przy udziale właściwej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego.”

**19)** Załącznik nr 4 do statutu otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**20)** Dodaje się załącznik nr 5 w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Powiatu Wodzisławskiego.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni licząc od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

## SZTANDAR POWIATU WODZISŁAWSKIEGO

Projekt  
14.12.2020 r.  
14.12.2020 r.  
14.12.2020 r.  
14.12.2020 r.

Strona prawa (awers)



Strona lewa (rewers)



Załącznik nr 2 do uchwały  
Nr XXXV/.../2009  
Rady Powiatu Wodzisławskiego  
z dnia 25 czerwca 2009 r.

Załącznik Nr 5 do Statutu  
Powiatu Wodzisławskiego

### **Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Wodzisławskiego**

1. Powiatowy Zarząd Dróg.
2. Powiatowy Zakład Zarządzania Nieruchomościami.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
4. Powiatowy Dom Dziecka.
5. Powiatowy Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie.
6. Powiatowy Ośrodek Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi.
7. Powiatowy Ośrodek Adopcyjno – Opiekuńczy.
8. Dom Pomocy Społecznej.
9. Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli.
10. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna.
11. Zespół Szkół im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śląskim.
12. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu Śląskim.
13. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Oskara Langego w Wodzisławiu Śląskim.
14. Zespół Szkół Technicznych w Wodzisławiu Śląskim.
15. Zespół Szkół Zawodowych w Wodzisławiu Śląskim.
16. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Rydułtowach.
17. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Rydułtowach.
18. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Pszowie.
19. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Sejmu Śląskiego w Radlinie.
20. Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego.
21. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. dr med. Alojzego Pawelca.
22. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej pn. „Zespół Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach”.
23. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej pn. „Zespół Opieki Zdrowotnej w Wodzisławiu Śląskim”.
24. Powiatowy Urząd Pracy.
25. Zakład Usług Pralniczych.

## **Uzasadnienie**

**do projektu uchwały Nr XXXV/...../2009 Rady Powiatu Wodzisławskiego  
z dnia 25 czerwca 2009 roku w sprawie zmian w Statucie Powiatu Wodzisławskiego.**

Komisja Organizacyjno – Prawna podjęła się zadania aktualizacji oraz doprecyzowania zapisów Statutu Powiatu Wodzisławskiego tak, aby były one zgodne z uregulowaniami prawnymi oraz pomocne zarówno dla organów Rady, jak i radnych w wykonywaniu swoich służbowych i społecznych obowiązków.

W związku z powyższym zgodnie z § 28 Statutu Powiatu Komisja Organizacyjno – Prawna występuje z inicjatywą uchwałodawczą dotyczącą zmian w Statucie Powiatu Wodzisławskiego.

Przewodniczący Komisji  
Organizacyjno – Prawnej

Józef Żywina