

UCHWAŁA NR / /2026

RADY POWIATU LEGNICKIEGO

z dnia 17 września 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały
w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego**

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) oraz § 12 ust. 1 Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2023 r., poz. 408 oraz z 2026 r. poz. 42) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się obwieszczenie w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

2. Obwieszczenie, o którym mowa w ust. 1 podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Legnickiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący
Rady Powiatu Legnickiego**

Jan Antoni Łukasz

SEKRETARZ POWIATU

Grzegorz Rogos

Zięba

Uzasadnienie
do projektu uchwały Rady Powiatu Legnickiego
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Powiatu
Legnickiego

Regulacje dotyczące ogłaszania tekstów jednolitych aktów normatywnych zawarto w art. 16 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych. Przepis ten w ust. 3 (zdanie drugie) wprowadza zasadę, że tekst jednolity aktu normatywnego innego niż ustawa ogłasza się nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, jeżeli był on nowelizowany. Dotyczy to również aktów prawa miejscowego stanowiących przez powiat. Z treści art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym wynika natomiast, że do wyłącznej właściwości rady powiatu należy stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu.

Akty prawa miejscowego stanowią jedną z kategorii źródeł prawa powszechnie obowiązującego na mocy art. 87 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej. Zakres obowiązywania tego rodzaju aktów prawnych został jednak ograniczony do obszaru działania organów, które je ustanowiły.

Uchwała Nr XVIII/94/2012 Rady Powiatu Legnickiego z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego została ogłoszona w Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2012 r., pod poz. 3166. W następnych latach rada powiatu zmieniała brzmienie statutu, dlatego też w roku 2019 został ogłoszony jego pierwszy tekst jednolity. Obwieszczenie Rady Powiatu Legnickiego, z dnia 20 grudnia 2018 r., w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego zostało opublikowane w Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z dnia 10 stycznia 2019 r., pod poz. 272. Dalsze zmiany statutu przyjęte przez radę powiatu w roku 2019 spowodowały konieczność ponownego ujednolicenia statutu powiatu. Drugi tekst jednolity uchwały w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego został ogłoszony w Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2020 r., z dnia 24 stycznia 2020 r., pod poz. 749. Podjęta przez Radę Powiatu Legnickiego na sesji w dniu 16 września 2022 r. uchwała nr XLI/257/2022 (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2022 r., poz. 4507) stanowiła podstawę do ogłoszenia kolejnego - trzeciego już tekstu jednolitego uchwały przyjmującej statut powiatu. Ujednolicona wersja statutu powiatu została opublikowana w Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2022 r., pod poz. 408. Ostatnia zmiana statutu nastąpiła w grudniu 2025 r. kiedy to Rada Powiatu Legnickiego podjęła uchwałę nr XVIII/119/2025 nowelizując statut po raz czwarty. Uchwała ta została ogłoszona w Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2026 r., pod poz. 42. Tym samym zachodzi konieczność przyjęcia obwieszczenia, którego treścią będzie czwarta wersja tekstu jednolitego statutu powiatu.

Tekst jednolity ogłasza się w dzienniku urzędowym, w którym dany akt normatywny ogłoszono. Przesądza o tym art. 16 ust. 4 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych. Ogłoszenie tekstu jednolitego następuje w formie obwieszczenia, a tekst jednolity aktu jest załącznikiem do tego obwieszczenia.

Projekt niniejszego obwieszczenia został sporządzony zgodnie z zasadami techniki legislacyjnej opisanymi w Dziale III Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2000 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (§ 98-110). Zgodnie z tymi przepisami w przypadku, gdy ogłasza się drugi lub kolejny tekst jednolity, w odnośnikach do tego tekstu omawia się tylko zmiany wprowadzone po ogłoszeniu ostatniego tekstu jednolitego (§ 109 rozporządzenia). Tak też postąpiono w przypadku sporządzania niniejszego projektu obwieszczenia. Zgodnie ze wskazaniem zawartym w § 110 rozporządzenia zasady wyrażone w Dziale III tego aktu stosuje się bowiem odpowiednio do tekstów jednolitych aktów normatywnych innych niż ustawa.

Zgodnie z wyjaśnieniami zawartymi w nadal aktualnym stanowisku Wojewody Dolnośląskiego, wyrażonym w piśmie znak: NK-N.4132.291.2019.MF, z dnia 13 listopada 2019 r., z organem właściwym do wydawania tekstów jednolitych aktów normatywnych w formie obwieszczenia jest organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego. W związku z tym, że poszczególne rady, jako organy kolegialne wyrażają swoją wolę w formie uchwał, zasadne jest, w ocenie Wojewody Dolnośląskiego, aby wydanie tekstu jednolitego aktu prawnego (uchwały) następowało poprzez podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego danego aktu normatywnego, do której załącznikiem będzie obwieszczenie w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego aktu normatywnego, z kolei sam tekst jednolity danej uchwały będzie stanowił załącznik do obwieszczenia. Jednocześnie - jak zaznacza wojewoda - uchwała w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego nie podlega publikacji w dzienniku urzędowym. Do publikacji kieruje się jedynie obwieszczenie w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego aktu normatywnego wraz z załącznikiem.

W związku z powyższym wnosi się o przyjęcie przez Radę Powiatu Legnickiego uchwały w zaproponowanym brzmieniu, a następnie, po jej podjęciu, skierowanie obwieszczenia w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego do publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

Załącznik
do uchwały Rady Powiatu Legnickiego
z dnia 17 września 2026 r.
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały
w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego

**OBWIESZCZENIE
RADY POWIATU LEGNICKIEGO**

z dnia 17 września 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały
w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego**

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 XVIII/94/2012 Rady Powiatu Legnickiego, z dnia 21 czerwca 2012 r., w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2023 r. poz. 408), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą nr XVIII/119/2025 Rady Powiatu Legnickiego, z dnia 18 grudnia 2026 r., zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2023 r. poz. 408);

oraz zmian wynikających z przepisów ogłoszonych przed dniem 17 września 2026 r.

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

- 1) § 2 uchwały nr XVIII/119/2025 Rady Powiatu Legnickiego, z dnia 18 grudnia 2026 r., zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2023 r. poz. 408), który stanowi:

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

**Przewodniczący
Rady Powiatu Legnickiego**

Jan Antoni Łukasz

SEKRETARZ POWIATU

Grzegorz Rogos

Z. J. J.

Załącznik
do Obwieszczenia
Rady Powiatu Legnickiego
z dnia 17 września 2026 r.
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały
w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego

UCHWAŁA NR XVIII/94/2012
RADY POWIATU LEGNICKIEGO
z dnia 21 czerwca 2012 r.

w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 oraz z 2026 r. poz. 252), uchwala się, co następuje:

ROZDZIAŁ 1
Przepisy ogólne

§ 1. Statut określa:

- 1) ustrój Powiatu Legnickiego;
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Powiatu Legnickiego, Komisji Rady Powiatu Legnickiego oraz Zarządu Powiatu Legnickiego;
- 3) zasady tworzenia klubów radnych Powiatu Legnickiego;
- 4) zasady opracowywania i dostępu do dokumentów organów powiatu.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Legnicki;
- 2) radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Legnickiego;
- 3) radnych – należy przez to rozumieć Radnych Powiatu Legnickiego;
- 4) komisji – należy przez to rozumieć Komisje Rady Powiatu Legnickiego;
- 5) klubach radnych – należy przez to rozumieć kluby radnych Powiatu Legnickiego;
- 6) zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Legnickiego;
- 7) starości – należy przez to rozumieć Starostę Legnickiego;
- 8) starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Legnicy;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Powiatu Legnickiego;
- 10) sesji, sesji rady bądź sesji zwyczajnej – należy przez to rozumieć sesję zwołaną w trybie innym niż określony w art. 15 ust. 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- 11) sesji nadzwyczajnej bądź sesji zwoływanej w trybie nadzwyczajnym – należy przez to rozumieć sesję zwołaną w trybie określonym w art. 15 ust. 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

§ 3. Powiat stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez jego mieszkańców oraz terytorium obejmujące:

- 1) gminę o statusie miasta: Chojnów;
- 2) gminy: Chojnów, Krotoszyce, Kunice, Legnickie Pole, Miłkowice, Prochowice i Ruja.

§ 4. Siedzibą władz powiatu jest miasto Legnica.

§ 5. Powiat posiada własny herb, flagę i inne insygnia ustanowione przez radę w drodze uchwały.

§ 6. 1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie zadań publicznych określonych w ustawach oraz wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych.

2. Powiat może realizować również zadania wynikające z zawartych porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego lub z organami administracji rządowej.

§ 7. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

ROZDZIAŁ 2

Rada

§ 8. 1. Liczbę radnych oraz tryb i zasady ich wyboru określają przepisy odrębne.

2. Oprócz przewodniczącego rada wybiera ze swojego grona dwóch wiceprzewodniczących.

§ 9. 1. Rada działa zgodnie z uchwalonym planem pracy, z wyjątkiem przypadku kiedy zachodzi konieczność zwołania sesji w trybie nadzwyczajnym.

2. W razie potrzeby, rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 10. 1. Sesje rady przygotowuje przewodniczący rady. Pod nieobecność przewodniczącego rady jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący rady, w pierwszej kolejności – starszy wiekiem.

2. Sesje rady są jawne.

3. O sesji rady zawiadamia się wszystkich radnych najpóźniej:

- 1) na czternaście dni przed terminem rozpoczęcia obrad w przypadku sesji rady poświęconej uchwaleniu budżetu i przyjęciu sprawozdania z wykonania budżetu;
- 2) na siedem dni przed terminem rozpoczęcia obrad w przypadku sesji, o której mowa w § 2 pkt 10;
- 3) na jeden dzień przed terminem rozpoczęcia obrad w przypadku sesji o której mowa w § 2 pkt 11.

4. Zawiadomienie powinno zawierać wskazanie miejsca, daty i godziny rozpoczęcia sesji oraz określać porządek obrad.

5. Zawiadomienie powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu oraz podanie informacji na tablicy ogłoszeń starostwa.

6. Do zawiadomienia dołącza się wszelkie materiały ujęte w porządku obrad, w szczególności projekty uchwał rady.

7. Zawiadomienie zamieszcza się w systemie teleinformatycznym służącym do obsługi sesji, wraz z wszelkimi materiałami ujętymi w porządku obrad. W przypadku braku takiej możliwości zawiadomienie, wraz z materiałami ujętymi w porządku obrad, przekazuje się radnym z wykorzystaniem służbowej poczty elektronicznej. W przypadku awarii lub braku systemów teleinformatycznych zawiadomienie wraz z materiałami ujętymi w porządku obrad przekazuje się radnym w formie tradycyjnej – papierowej.

8. Przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji.

§ 11. 1. Przed każdą sesją przewodniczący rady, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. Starosta jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady.

§ 12. 1. Z zastrzeżeniem ust. 3 rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawach.

2. Rada, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

3. Oprócz uchwał rada może podejmować rozstrzygnięcia proceduralne, do których nie ma zastosowania przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 13. 1. Porządek obrad rady powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu.

2. Rada może uchwalić w trakcie sesji uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, na wniosek przewodniczącego rady, komisji, zarządu, klubu radnych lub radnego.

3. Na wniosek radnego rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie w ramach tej samej sesji.

4. Zgodnie z brzmieniem ust. 3 rada może postanowić o przerwaniu obrad ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub ze względu na inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie kontynuowanie obrad.

§ 14. 1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy swojego ustawowego składu.

2. Radni stwierdzają swoją obecność na sesji złożeniem podpisu na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad.

3. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady przerywa obrady.

§ 15. 1. Sesje rady otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady.

2. Otwarcie sesji rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram sesję Rady Powiatu Legnickiego”.

3. Po otwarciu sesji przewodniczący rady, kierując się zasadą wyrażoną w § 14 ust. 1 statutu, stwierdza prawomocność obrad.

4. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Powiatu Legnickiego”.

§ 16. 1. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 2) sprawozdanie z pracy zarządu w okresie między sesjami rady;
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał rady;
- 4) interpelacje i zapytania radnych;
- 5) informacje o udzielonych odpowiedziach na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach i uzupełnieniach do udzielonych wcześniej odpowiedzi;
- 6) oświadczenia radnych.

2. Wymóg określony w ust. 1 nie dotyczy sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym.

§ 17. (uchylony).

§ 18. (uchylony).

§ 19. 1. Przewodniczący rady prowadzi sesję zgodnie z ustalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z jego punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

3. Czas wystąpienia przewodniczącego komisji, starosty i radnego wnioskodawcy jest nieograniczony, pozostałych radnych nie może przekroczyć pięciu minut.
4. Radny w tym samym punkcie obrad ma prawo do jednej trzuminutowej repliki.
5. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
- 6.² Przewodniczący może udzielić głosu innym osobom uczestniczącym w sesji.
7. Na wniosek radnego przewodniczący rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym radę.

§ 20. 1. Przewodniczący rady 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 innych osób uczestniczących w sesji rady.

4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 21. 1. Przewodniczący rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia kworum;
- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad;
- 3) przerwania obrad;
- 4) ograniczenia czasu wystąpień mówców;
- 5) zakończenia wystąpień;
- 6) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
- 7) zarządzenia przerwy;
- 8) odesłania projektu uchwały do komisji;
- 9) przeliczenia głosów;
- 10) przestrzegania zasad prowadzenia obrad.

3. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu i uzasadnieniu. Po wysłuchaniu wnioskodawcy przewodniczący rady poddaje wniosek pod głosowanie.

§ 22. 1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi zajęcie stanowiska wobec zgłoszonych wniosków, albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 23. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

¹ Zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XVIII/119/2025 Rady Powiatu Legnickiego, z dnia 18 grudnia 2025 r., zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2026 r. poz. 42), która weszła w życie 20 stycznia 2026 r.

² Zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały Nr XVIII/119/2025 Rady Powiatu Legnickiego, z dnia 18 grudnia 2025 r., zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2026 r. poz. 42), która weszła w życie 20 stycznia 2026 r.

- 1) zarząd;
 - 2) grupa co najmniej 5 radnych;
 - 3) przewodniczący rady;
 - 4) klub radnych;
 - 5) komisja rady;
 - 6) grupa mieszkańców powiatu, zgodnie z zasadami określonymi przez radę w odrębnej uchwale.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 2-5 wymagają zaopiniowania przez zarząd.

§ 24. 1. Projekt uchwały sporządza się zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, wynikającymi z przepisów odrębnych.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie faktyczne i prawne zawierające w szczególności: wskazanie podstawy prawnej, objaśnienie potrzeby podjęcia uchwały oraz oczekiwane skutki społeczne i finansowe podjęcia uchwały, a także źródła ich pokrycia.

3. Głosowanie nad uchwałą rady poprzedza dyskusja. Przy rozpatrywaniu projektu uchwały rady przewodniczący rady w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

§ 25. Uchwały rady podpisuje przewodniczący rady.

§ 26. 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. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

§ 27. (uchylony).

§ 28. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę spośród wszystkich radnych. Komisja skrutacyjna wybiera spośród swoich członków przewodniczącego komisji.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. W głosowaniu tajnym, w zależności od przedmiotu głosowania, radny dokonuje wyboru stawiając znak „x” w polu oznaczonym kratką przy nazwisku wskazanego przez siebie kandydata albo w jednym z pól oznaczonych kratkami opisanymi jako: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.

5. Postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio przy zgłoszeniu jednego kandydata.

6. Znak „x” winien być postawiony tak, aby jego linie krzyżowały się na polu kwadratu, a jednocześnie w sposób uniemożliwiający jego usunięcie.

7. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w dwóch kratkach lub nie postawiono go w żadnej.

8. Dopisanie na ustalonej karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie wpływa na ważność głosu.

9. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu.

10. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który wraz z kartami do głosowania stanowi załącznik do protokołu z sesji.

§ 28a. 1. O ile przepisy statutu i ustaw nie stanowią inaczej głosowanie przeprowadza się z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego umożliwiającego przeprowadzanie głosowań i udostępnianie radnym materiałów w formie elektronicznej.

2. W przypadku braku technicznych możliwości przeprowadzenia głosowania w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w ust. 1 głosowanie przeprowadza się w innej formie, pozwalającej na ustalenie wyników głosowania w sposób nie budzący wątpliwości.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do głosowań przeprowadzanych podczas posiedzeń komisji i zarządu.

§ 29. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza przyjęcie rozwiązania, w którym za wnioskiem oddano taką liczbę głosów, która jest większa od liczby głosów przypadających osobno na wnioski alternatywne. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie bierze się pod uwagę.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza przyjęcie rozwiązania, w którym liczba całkowita głosów oddanych za wnioskiem przewyższa połowę ustawowego składu rady, a zarazem jest tej połowie najbliższa.

3. Większość kwalifikowana niezbędna do przyjęcia określonego rozwiązania wyrażana jest konkretnym ułamkiem właściwym.

§ 29a. 1. W razie stwierdzenia podczas głosowania zaistnienia istotnych, nie dających się usunąć wątpliwości co do przebiegu głosowania, obliczenia jego wyników lub wprowadzenia w błąd radnych co do głosowania, dopuszczalne jest przeprowadzenie powtórnego głosowania w tej samej sprawie (reasumpcja głosowania).

2. Reasumpcja głosowania w danej sprawie jest możliwa, gdy:

- 1) liczba oddanych głosów nie zgadza się z liczbą radnych uczestniczących w głosowaniu;
- 2) część radnych nie brała udziału w głosowaniu, ponieważ przed jego rozpoczęciem nie zdążyła wrócić na salę z ogłoszonej przerwy w obradach lub też w momencie głosowania była poza salą obrad ze względu na pracę nad jakimś wnioskiem lub dokumentem;
- 3) nie wyjaśniono dostatecznie sposobu głosowania, w związku z czym część radnych głosowała inaczej niż było to ich rzeczywistym zamiarem.

3. Wniosek o przeprowadzenie powtórnego głosowania może zgłosić każdy radny, uzasadniając powody złożenia takiego wniosku.

4. Wniosek o reasumpcję głosowania może być złożony wyłącznie przed zamknięciem sesji.

5. O przyjęciu wniosku o reasumpcję głosowania lub jego odrzuceniu rozstrzyga przewodniczący rady.

§ 30. 1. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący rady przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z nich o zgodę na kandydowanie i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza właściwe głosowanie w sprawie dokonania wyboru.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 31. 1. Z przebiegu sesji rady sporządza się protokół.

2. Protokół sesji rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) imiona i nazwiska radnych, którzy spóźnili się na sesję, radnych nieobecnych na sesji i radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem oraz adnotację o ich ewentualnym powrocie w trakcie obrad;
- 4) ustalony porządek obrad;

- 5) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść lub streszczenie poszczególnych wystąpień oraz zgłoszonych i przyjętych wniosków;
- 7) przebieg głosowań i ich wyniki, z wyszczególnieniem ilości głosów oddanych za przyjęciem określonego rozwiązania, głosów przeciwnych i wstrzymujących się oraz głosów nieważnych;
- 8) fakt przerwania obrad;
- 9) imiona i nazwiska oraz podpisy osoby prowadzącej obrady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu załącza się listy obecności radnych i zaproszonych gości oraz wszystkie materiały będące przedmiotem porządku obrad, w szczególności podjęte przez radę uchwały.

4.³ Projekt protokołu z sesji rady jest udostępniony radnym do wglądu najpóźniej na siedem dni przed terminem kolejnej sesji, w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w § 28a ust. 1 oraz w komórce organizacyjnej prowadzącej obsługę rady.

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

ROZDZIAŁ 3

Komisja rady

§ 32. 1. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza oraz dwóch członków Komisji Rewizyjnej.

2. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej przewodniczący. Pod nieobecność przewodniczącego komisji jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący.

3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę.

4. Komisja Rewizyjna przedstawia radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy.

5. Za zgodą rady, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i w terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 33. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga sprawy głosując zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są jawne.

3. Komisja Rewizyjna sporządza protokół z posiedzenia, który przyjmuje na posiedzeniu następnym.

4. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia inne osoby.

5. Komisja Rewizyjna, za zgodą rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 34. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych kierując się kryteriami zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2.⁴ W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z co najmniej dwóch członków komisji.

3. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

³ Zmieniony przez § 1 pkt 3 uchwały Nr XVIII/119/2025 Rady Powiatu Legnickiego, z dnia 18 grudnia 2025 r., zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2026 r. poz. 42), która weszła w życie 20 stycznia 2026 r.

⁴ Zmieniony przez § 1 pkt 5 uchwały Nr XVIII/119/2025 Rady Powiatu Legnickiego, z dnia 18 grudnia 2025 r., zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2026 r. poz. 42), która weszła w życie 20 stycznia 2026 r.

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

5. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 3.

§ 35. 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 podlega wyłączeniu 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 z zachowaniem warunku określonego w § 33 ust. 1.

§ 36. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności do udostępniania dokumentów oraz udzielania informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje swoje czynności w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce oraz naruszać zasad ochrony danych osobowych i informacji niejawnych wynikających z odrębnych przepisów.

4. Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 37. 1.⁵ Zespół kontrolny sporządza protokół z przeprowadzonej kontroli w terminie do 30 dni od jej zakończenia. Protokół z przeprowadzonej kontroli podpisują członkowie zespołu kontrolnego uczestniczący w czynnościach kontrolnych oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki może wnieść zastrzeżenia do protokołu przed jego podpisaniem.

3. Zespół kontrolny niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.

4. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

5. 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. 6.

6. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie do siedmiu dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się od zawartych w nim ustaleń do rady. Do czasu rozstrzygnięcia odwołania przez radę wstrzymuje się realizację kwestionowanych wniosków i zaleceń pokontrolnych, przy czym rozstrzygnięcie rady w tej sprawie jest ostateczne.

7. Komisja Rewizyjna przedstawia radzie sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli, kontroli wykonania budżetu powiatu oraz wyników kontroli zleconych przez radę.

8. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo – raz na pół roku.

⁵ Zmieniony przez § 1 pkt 6 uchwały Nr XVIII/119/2025 Rady Powiatu Legnickiego, z dnia 18 grudnia 2025 r., zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2026 r. poz. 42), która weszła w życie 20 stycznia 2026 r.

- § 37a. 1. Powołuje się Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.
2. Posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji są jawne.
3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji wybiera ze swojego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego – w głosowaniu jawnym.
4. Pracą Komisji Skarg, Wniosków i Petycji kieruje jej przewodniczący. Pod nieobecność przewodniczącego komisji jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący.
5. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga sprawy należące do jej właściwości głosując zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu komisji.
6. W celu rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji Komisja może żądać związanych ze sprawą dokumentów i wyjaśnień, z zachowaniem wymogów określonych w powszechnie obowiązujących przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych. Przepis § 36 statutu stosuje się odpowiednio.
7. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji może zapraszać na swoje posiedzenia inne osoby.
8. W celu podjęcia rozstrzygnięć Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, za zgodą rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.
9. Z posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji sporządza się protokół, który Komisja przyjmuje na posiedzeniu następnym.
10. Po rozpatrzeniu skargi, wniosku lub petycji Komisja przedkłada przewodniczącemu rady projekt uchwały w tej sprawie wraz z uzasadnieniem.
11. Członek Komisji Skarg, Wniosków i Petycji podlega wyłączeniu z udziału w jej pracach, jeżeli mogą one dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych, albo zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności. O wyłączeniu członka komisji z udziału w jej pracach rozstrzyga Komisja, z zachowaniem warunku określonego w ust. 5.

§ 38. 1. Oprócz Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji powołuje się następujące komisje stałe rady:

- 1) Rozwoju i Budżetu;
 - 2) Ładu i Porządku Publicznego;
 - 3) Promocji i Spraw Społecznych;
 - 4) Gospodarki Rolnej i Ekologii.
- 2.⁶ W skład komisji rady wchodzi nie mniej niż trzech radnych.
3. Komisje stałe podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
4. Pracą komisji stałej kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję spośród jej członków.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji stałej, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję spośród jej członków.
6. Radny powinien być członkiem co najmniej jednej komisji stałej.
- 6a. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.
7. Propozycje składu osobowego komisji stałych oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
- 8.⁷ Rada ustala skład osobowy każdej komisji podejmując w tych sprawach odrębne uchwały.

9.⁸ W przypadku zamiaru rezygnacji z uczestnictwa w określonej komisji radny informuje o tym pisemnie przewodniczącego rady. Zmiana składu osobowego komisji na skutek rezygnacji złożonej przez radnego jest dokonywana na pierwszej sesji rady po złożeniu takiego wniosku.

§ 39. 1. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał rady;
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje.

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

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

§ 40. 1. Komisje stałe obradują w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. Posiedzenia komisji stałych są jawne.

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

§ 41. 1. Przewodniczący komisji stałej:

- 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 stałej jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.

§ 42. 1. Komisja stała podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.

3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 43. Posiedzenia komisji stałych są protokołowane, a protokół w szczególności zawiera:

- 1) numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad i listę obecności jako załącznik;
- 3) przyjęty porządek obrad;
- 4) zwięzły przebieg obrad, przyjęte wnioski, stanowiska i uchwały;
- 5) podpisy prowadzącego posiedzenie i protokolanta.

§ 44 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada w uchwale o powołaniu komisji.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych.

⁶ Zmieniony przez § 1 pkt 7 lit. a uchwały Nr XVIII/119/2025 Rady Powiatu Legnickiego, z dnia 18 grudnia 2025 r., zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2026 r. poz. 42), która weszła w życie 20 stycznia 2026 r.

⁷ Dodany przez § 1 pkt 7 lit. b uchwały Nr XVIII/119/2025 Rady Powiatu Legnickiego, z dnia 18 grudnia 2025 r., zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2026 r. poz. 42), która weszła w życie 20 stycznia 2026 r.

⁸ Dodany przez § 1 pkt 7 lit. b uchwały Nr XVIII/119/2025 Rady Powiatu Legnickiego, z dnia 18 grudnia 2025 r., zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2026 r. poz. 42), która weszła w życie 20 stycznia 2026 r.

3. Komisja doraźna ulega rozwiązaniu wraz z przyjęciem przez radę końcowego sprawozdania z jej działalności.

ROZDZIAŁ 4

Kluby radnych

§ 45. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 46. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady w ciągu trzech 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 z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ze statutem powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie siedmiu dni od ich uchwalenia.

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

7. Kluby działają w okresie kadencji rady. Upływ kadencji jest jednoznaczny z rozwiązaniem klubów, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

§ 47. Obsługę rady i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wskazana w regulaminie organizacyjnym starostwa.

ROZDZIAŁ 5

Zarząd

§ 48. 1. W skład zarządu wchodzi starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie trzech osób.

2. Ze starostą, wicestarostą oraz jednym członkiem zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

3. Członkowie zarządu mogą być wybierani spoza rady.

§ 49. 1. Posiedzenia zarządu organizuje, zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub – pod jego nieobecność – wicestarosta.

2. Organizowanie posiedzeń zarządu polega w szczególności na:

- 1) przygotowaniu projektu porządku obrad;
- 2) określeniu czasu i wskazaniu miejsca posiedzenia oraz zapewnieniu jego obsługi;
- 3) przygotowaniu materiałów do projektowanego porządku obrad z takim wyliczeniem, by każdy członek zarządu otrzymał je przynajmniej na trzy dni przed posiedzeniem, a w przypadku konieczności podjęcia przez zarząd niezwłocznych rozstrzygnięć z wyprzedzeniem jednodniowym.

§ 50. 1. Zarząd obraduje zgodnie z uchwalonym planem pracy.

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

3. Zarząd obraduje w obecności co najmniej połowy statutowego składu.

4. W razie potrzeby, starosta może zwołać posiedzenie zarządu w terminie innym niż wynika to z uchwalonego planu pracy, a także wprowadzić do proponowanego porządku obrad zagadnienia nie ujęte w tym planie.

5. Zarząd przyjmuje porządek obrad i wprowadza w nim zmiany zwykłą większością głosów.

6. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, na dzień przypadający w ciągu trzech dni od dnia zgłoszenia takiego wniosku. W przypadku zgłoszenia wniosku w formie ustnej okoliczność tą odnotowuje się w protokole z posiedzenia zarządu.

7. O terminie posiedzenia zarządu zawiadamia się jego członków oraz inne osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu, najpóźniej:

- 1) na trzy dni przed terminem posiedzenia - w przypadku posiedzenia zwołanego w terminie określonym w planie pracy zarządu, o którym mowa w ust. 1;
- 2) na jeden dzień przed terminem posiedzenia - w przypadku posiedzenia zwołanego w trybie określonym w ust. 6.

8. Zawiadomienie powinno zawierać wskazanie miejsca, daty i godziny jego rozpoczęcia oraz określać proponowany porządek obrad.

9. Zawiadomienie zamieszcza się w systemie teleinformatycznym umożliwiającym przeprowadzanie głosowań i udostępnianie członkom zarządu materiałów w formie elektronicznej. W przypadku braku takiej możliwości zawiadomienie, wraz z materiałami ujętymi w porządku obrad, przekazuje się członkom zarządu z wykorzystaniem służbowej poczty elektronicznej. W przypadku awarii lub braku systemów teleinformatycznych zawiadomienie wraz z materiałami ujętymi w porządku obrad przekazuje się członkom zarządu w formie tradycyjnej - papierowej.

§ 51. 1. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

2. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 52. 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. Przepis § 12 ust. 3 statutu stosuje się odpowiednio.

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

4. Uchwały zarządu będące decyzjami lub postanowieniami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W aktach tych wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu rozstrzygnięcia.

5. Uchwały zarządu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu zarządu, w głosowaniu jawnym, o ile przepisy ustawowe nie stanowią inaczej.

6.⁹ Przepis § 29a stosuje się odpowiednio, przy czym o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku rozstrzyga przewodniczący zarządu.

§ 53. 1. W sprawach należących do właściwości zarządu inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi powiatu i skarbnikowi powiatu.

2. O ile rada nie określi sposobu wykonania podjętej przez siebie uchwały, rozstrzyga o tym zarząd.

§ 54. 1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu. Do protokołu załącza się listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu zarządu.

3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg obrad, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi rozstrzygnięciami. Do protokołu załącza się wszelkie materiały i opracowania, które były przedmiotem obrad, w szczególności podjęte przez zarząd uchwały, decyzje i postanowienia.

4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy jego członkowie uczestniczący w posiedzeniu.

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

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

7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie informacji niejawnych lub przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 55. Starosta składa radzie na każdej sesji sprawozdania z działalności zarządu za okres od poprzedniej sesji.

§ 56. Obsługę administracyjno-biurową zarządu prowadzi komórka organizacyjna wskazana w regulaminie organizacyjnym starostwa.

ROZDZIAŁ 6

Skarbnik i Sekretarz powiatu

§ 57. 1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

2. Zadania skarbnika powiatu określają przepisy odrębne.

3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.

4. Skarbnik może upoważnić inną osobę do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3 w czasie jego nieobecności.

5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 58. Zadania sekretarza powiatu określają przepisy odrębne.

ROZDZIAŁ 7

⁹ Dodany przez § 1 pkt 8 uchwały Nr XVIII/119/2025 Rady Powiatu Legnickiego, z dnia 18 grudnia 2025 r., zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2026 r. poz. 42), która weszła w życie 20 stycznia 2026 r.

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 59. 1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

2. Szczegółowe warunki tworzenia, przekształcania i likwidowania jednostek organizacyjnych powiatu oraz ich organizację i zasady funkcjonowania, a także zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają przepisy odrębne.

3. Zarząd prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w siedzibie starostwa i w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu.

ROZDZIAŁ 8

Gospodarka finansowa powiatu

§ 60. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej powiatu określają przepisy odrębne.

§ 61. Tryb prac nad projektem uchwały budżetowej oraz wieloletnią prognozą finansową określa rada.

ROZDZIAŁ 9

Mienie powiatu

§ 62. 1. Mieniem powiatu zarządzają organy powiatu bądź powiatowe jednostki organizacyjne, którym to mienie zostało przekazane do korzystania.

2. Mieniem pozostającym w zarządzie powiatowych jednostek organizacyjnych dysponują kierownicy tych jednostek, w zakresie wynikającym z aktów normatywnych stanowiących o ich utworzeniu, statutów i regulaminów organizacyjnych oraz udzielonych kierownikom upoważnień i pełnomocnictw.

3. Zasady i tryb gospodarowania nieruchomościami powiatu określa rada w odrębnej uchwale.

ROZDZIAŁ 10

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 63. 1. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, w tym protokoły posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu udostępniane są na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

2. W przypadku żądania osobistego wglądu do dokumentów następuje ono w siedzibie i w godzinach pracy starostwa, a w szczególnych przypadkach innym terminie i czasie uzgodnionym z sekretarzem powiatu. Wgląd do dokumentów następuje w obecności pracownika starostwa, który obowiązany jest dopilnować, aby udostępniane dokumenty pozostały w stanie kompletnym i nienaruszonym.

3. W razie żądania uwierzytelnienia odpisu dokumentów czynności tej dokonuje starosta lub inna upoważniona przez niego osoba.

ROZDZIAŁ 11

Przepisy przejściowe i dostosowujące

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

§ 65. Dotychczasowe przepisy wydane na podstawie uchylanego statutu zachowują moc do dnia wejścia w życie nowych przepisów wydanych na podstawie niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 12

Przepisy końcowe

§ 66. Traci moc uchwała Nr III/10/98 Rady Powiatu w Legnicy, z dnia 18 grudnia 1998 r., w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Legnickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 1999 r. Nr 2, poz. 33 i poz. 34, z 2001 r. Nr 86, poz. 1119 i Nr 120, poz. 1559, z 2003 r. Nr 120, poz. 2147 oraz z 2007 r. Nr 37, poz. 333).

§ 67. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.