



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 10 listopada 2015 r.

Poz. 6535

### UCHWAŁA NR XI.123.2015 RADY POWIATU TARNOWSKIEGO

z dnia 27 października 2015 roku

#### **w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Tarnowskiego**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015 r., poz. 1445) Rada Powiatu Tarnowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Powiatu Tarnowskiego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tarnowskiego.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XII/106/07 Rady Powiatu Tarnowskiego z dnia 28 grudnia 2007 roku, (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z 2008 r., Nr 186, poz. 1116) zmieniona uchwałami Nr XVIII/143/08 z dnia 31 lipca 2008 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z 2008 r., Nr 708 poz. 4893); Nr XXVII/204/09 z dnia 9 czerwca 2009 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z 2009 r., Nr 436 poz. 3183); Nr XLIII/298/10 z dnia 28 września 2010 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z 2010 r., Nr 615 poz. 4907); Nr III/13/10 z dnia 30 grudnia 2010 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z 2011 r., Nr 99 poz. 782); Nr XI.76.2011 z dnia 13 września 2011 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z 2011 r., Nr 507 poz. 4994).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, za wyjątkiem § 5 ust. 1 pkt 25, który wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2016 roku.

Przewodniczący Rady  
**Paweł Smoleń**

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XI.123.2015  
Rady Powiatu Tarnowskiego  
z dnia 27 października 2015 r.

## STATUT POWIATU TARNOWSKIEGO

### Rozdział I. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Powiat Tarnowski, zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące gminy:

- 1) Ciężkowice,
- 2) Gromnik,
- 3) Lisia Góra,
- 4) Pleśna,
- 5) Radłów,
- 6) Ryglice,
- 7) Rzepiennik Strzyżewski,
- 8) Skrzyszów,
- 9) Szerzyny,
- 10) Tarnów,
- 11) Tuchów,
- 12) Wierzchosławice,
- 13) Wietrzychowice,
- 14) Wojnicz,
- 15) Zakliczyn,
- 16) Żabno.

2. Granice terytorialne powiatu określa mapa w skali 1: 500.000, stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest miasto Tarnów.

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4. 1. Powiat posiada własny herb i flagę.

2. Herbem powiatu jest w polu czerwonym ukoronowany, biały pół orzeł z sześcioramienną złotą gwiazdą na piersi pod którą widnieje złoty półksiężyc.

3. Flaga powiatu ma postać płata składającego się z trzech poziomych, równoległych pasów: białego, złotego i czerwonego o zróżnicowanej szerokości. Na środku umieszczony jest herb powiatu.

4. Wizerunek herbu i flagi powiatu obrazuje załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

5. Herb powiatu podlega ochronie prawnej. Herbu mogą używać organy powiatu i powiatowe jednostki organizacyjne. Zgodę na używanie herbu przez inne podmioty wyraża Starosta powiatu na zasadach określonych odrębną uchwałą.

§ 5. 1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:

- 1) edukacji publicznej,
- 2) promocji i ochrony zdrowia,
- 3) pomocy społecznej,
- 4) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 5) polityki prorodzinnej,
- 6) wspierania osób niepełnosprawnych,
- 7) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- 8) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 9) kultury fizycznej i turystyki,
- 10) geodezji, kartografii i katastru,
- 11) gospodarki nieruchomościami,
- 12) administracji architektoniczno-budowlanej,
- 13) gospodarki wodnej,
- 14) ochrony środowiska i przyrody,
- 15) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 17) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 18) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 19) ochrony praw konsumenta,
- 20) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 21) obronności,
- 22) promocji powiatu,
- 23) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 24) działalności w zakresie telekomunikacji,
- 25) prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej.

2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te zadania jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 6. 1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne oraz zawierać umowy z innymi podmiotami.

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

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.

## **Rozdział II.**

### **Organy powiatu i ich kompetencje**

§ 7. Organami powiatu są:

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

§ 8. 1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady.

3. Dostęp do dokumentów i korzystanie z nich określa się wg następujących zasad:

- 1) na wniosek osoby zainteresowanej udostępniane są dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych w tym protokoły z posiedzeń organów powiatu i protokoły komisji rady,
- 2) dokumenty z sesji rady i posiedzeń komisji rady udostępnia się w Kancelarii Rady Powiatu, natomiast z posiedzeń zarządu powiatu w Biurze Zarządu Powiatu,
- 3) udostępnienie dokumentów jest odnotowane w Kancelarii Rady Powiatu bądź w Biurze Zarządu Powiatu, a ich przeglądanie odbywa się w obecności pracownika Starostwa Powiatowego w Tarnowie,
- 4) jeśli ustawa wyłącza jawność dokumentu, należy o tym poinformować zainteresowaną osobę i podać jej podstawę wyłączenia jawności.

### **Rada Powiatu**

§ 9. 1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

3. W skład rady powiatu wchodzi 29 radnych.

§ 10. 1. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa z dnia 05 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz.U. z 2011 r., Nr 21, poz. 112 ze zm.).

2. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie zgodne z rotą ustaloną w art. 20 ustawy o samorządzie powiatowym, w ten sposób, że wypowiada jej pełną treść.

3. Radni powinni czynnie uczestniczyć w pracach rady i posiedzeniach komisji.

4. Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§ 11. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwoływanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, skarbnika powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie i ocena sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:

- a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady powiatu jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady powiatu,
- b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
- c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
- d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
- e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
- f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
- g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
- h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
- i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych,
- 10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 12) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 13) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie herbu powiatu i flagi powiatu,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 16) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu,
- 17) rozpatrywanie skarg należących do właściwości Rady Powiatu dotyczących zadań lub działalności starosty, zarządu powiatu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz wniosków dotyczących zadań i działalności Rady Powiatu,
- 18) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 19) rozpatrywanie petycji złożonych przez osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną lub grupę tych podmiotów.

**§ 12. 1.** Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowy o samorządzie powiatowym stanowią inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

**§ 13. 1.** Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego lub dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.

5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

7. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję rady powiatu w celu wyboru przewodniczącego zwołuje wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

8. Sesję rady powiatu o której mowa w ust. 7, do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

**§ 14. 1.** Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz w razie potrzeby również inne materiały.

2. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

4. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania rady, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

7. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.

8. O terminie sesji zwołanej w trybie opisanym w ust. 7 zawiadamia się radnych oraz przekazuje materiały na co najmniej 5 dni przed planowanym rozpoczęciem obrad.

9. Na podstawie pisemnej zgody wyrażonej przez radnego materiały na sesję, o której mowa w ust. 7 radny otrzymuje w formie pliku elektronicznego, wówczas nie otrzymuje ich w formie papierowej.

10. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 2, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

11. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

**§ 15. 1.** Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

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

**§ 16. 1.** Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na siedem dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę sesji,
- 2) porządek obrad.

3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym, że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach materiały na sesje, w tym projekty uchwał mogą być doręczone radnym w terminach krótszych niż określone w ust. 3.

**§ 17.** 1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

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

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

2. W sesjach rady powiatu uczestniczą z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.

3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.

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

**§ 19.** 1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez informację w lokalnych środkach masowego przekazu (radio, prasa, internet).

2. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. Ogłoszenie o terminie następnego posiedzenia tej samej sesji odbywa się z pominięciem wymogów wskazanych w § 14 ust. 1.

4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 2, 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 z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 2 imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

**§ 20.** 1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. Radni potwierdzają swoją obecność przez złożenie 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 nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

4. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.

5. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram obrady sesji rady powiatu".

6. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia projekt porządku obrad,

3) przyjmuje i poddaje pod głosowanie wnioski radnych, komisji, klubu radnych lub zarządu powiatu o zmianę bądź uzupełnienie porządku obrad. Wnioski te przyjmowane są większością głosów określoną w § 14 ust. 2.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych.

**§ 21.** 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się w formie pisemnej lub ustnej odpowiednio do Zarządu Powiatu lub Komisji Rady za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

2. Interpelacja jest formą interwencji, dzięki której radny może wskazać na określone sprawy czy problemy wymagające rozstrzygnięcia i wyjaśnienia. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.

4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 21 dni od daty jej złożenia.

5. Pisemną odpowiedź na interpelację przekazują się radnemu zgłaszającemu interpelację i Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący informuje radę o zgłoszonych interpelacjach, również tych zgłoszonych w okresie międzysesyjnym.

6. Radny ma prawo poinformować radę, czy uznaje odpowiedź na interpelację za wystarczającą i wnieść o jej odczytanie. Interpelowany zobowiązany jest na żądanie radnego do wyjaśnienia swojej odpowiedzi.

7. Rejestr interpelacji złożonych na piśmie prowadzi Kancelaria Rady Powiatu, która powiadamia radnych o wpływających odpowiedziach.

**§ 22.** 1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do udzielania odpowiedzi na zapytanie Starosta może upoważnić obecnego na sesji pracownika.

3. Do zapytań i odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 21 ust. 3 i 4.

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

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

3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady oraz uczestniczącym w sesji.

**§ 24.** 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a 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.

4. W przypadku stwierdzenia, że w swym wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie wydłuża czas wystąpienia Przewodniczący rady może przywołać go do porządku, a gdy nie odniesie to skutku może odebrać mu głos.

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

**§ 25. 1.** Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Czas wystąpień starosty jest nieograniczony.

3. Radny, który zamierza zabrać głos zgłasza ten fakt przewodniczącemu.

4. Jeżeli rada nie postanowi inaczej wystąpienie mówcy nie może przekroczyć 5 minut.

5. Radny ma prawo do jednej repliki oraz, gdy okoliczności tego wymagają do sprostowania własnej wypowiedzi. Czas repliki i czas sprostowania nie może przekroczyć 3 minut.

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

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) zmiany lub uzupełniania 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,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

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

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

3. Projekty uchwał na daną sesję dostarczone radnym w trybie § 16 ust. 3 są oznaczone numerem druku oraz dwoma cyframi danego roku. W takim przypadku Przewodniczący Rady może poddać pod głosowanie projekt uchwały odczytując tytuł uchwały oraz numer druku bez odczytywania jej treści. Jeżeli po doręczeniu radnym uchwały zajdzie konieczność wprowadzenia zmian do projektu wówczas pod głosowanie poddaje się projekt ze zmianami z odczytaniem pełnej treści uchwały.

4. Punkt porządku obrad raz już wyczerpany nie może być ponownie przedmiotem obrad tej samej sesji.

5. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę „zamykam posiedzenie Rady Powiatu Tarnowskiego”.

**§ 27. 1.** Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:

- 1) co najmniej 5 radnych,
- 2) przewodniczący rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja rady,
- 5) zarząd powiatu.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 - 4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.

4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

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

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy 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.

**§ 29.** 1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

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

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu w ciągu dwóch dni od dnia ich podjęcia.

4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Krakowie w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
- 3) inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

**§ 31.** 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

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

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

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

4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

**§ 33.** 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość 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 - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku gdy wynik głosowanie budzi uzasadnione wątpliwości, rada może dokonać ponownego głosowania na wniosek przewodniczącego rady lub radnego zgłoszony bezpośrednio po głosowaniu.

**§ 34.** 1. Z przebiegu sesji rady powiatu oraz z posiedzeń komisji rady sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:

- 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) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Jeśli radny zażąda przed swym wystąpieniem zaprotokołowania swej wypowiedzi w formie dosłownej, wówczas w takiej formie musi być ona zapisana w protokole sesji lub komisji.

4. Sesje rady i posiedzenia komisji rady mogą być rejestrowane na nośnikach elektronicznych.

5. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

6. Protokół z sesji rady powiatu wykląda się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.

7. Protokół z 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, na której następuje przyjęcie protokołu.

**§ 35.** Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia Starosta.

**§ 36.** 1. Rada powiatu rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności zarządu powiatu, starosty, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, za wyjątkiem spraw dotyczących zadań lub działalności organów wykonawczych powiatu w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg.

2. Przewodniczący rady po wpłynięciu skargi, przekazuje ją komisji rewizyjnej oraz może przekazać skargę innej stałej komisji rady powiatu, której przedmiot działania jest związany z treścią skargi, w celu zbadania skargi i wydania opinii w sprawie skargi.

3. Rada powiatu rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej i ewentualnie innej komisji stałej rady powiatu, której przekazano skargę w celu jej zbadania.

4. Przewodniczący rady zawiadamia skarżącego o miejscu i terminie sesji, na której będzie rozpatrywana jego skarga oraz zobowiązany jest na wniosek skarżącego udzielić mu głosu podczas sesji rady, przy rozpatrywaniu skargi.

5. Rada powiatu na sesji powinna jednoznacznie stwierdzić, czy jest właściwym organem do rozpatrzenia skargi ze względu na jej przedmiot.

6. Jeżeli rada powiatu stwierdzi, że nie jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi, zobowiązana jest niezwłocznie przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego lub wskazując skarżącemu właściwy organ.

7. Rada Powiatu rozstrzygając skargę podejmuje stosowne działania w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i w miarę możliwości przyczyn ich powstawania.

8. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi przekazuje skarżącemu przewodniczący rady, z tym, że zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

## Komisja Rewizyjna

**§ 37.** 1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

6. Komisja rewizyjna opiniuje skargi wpływające do Rady Powiatu, dotyczące zadań lub działalności Starosty, Zarządu Powiatu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

**§ 38.** 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej. Komisja rewizyjna liczy nieparzystą liczbę członków, nie więcej niż siedmiu członków.

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

4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminach nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

**§ 39.** 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

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

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

4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

**§ 40.** 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej udziela członkom komisji upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

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

**§ 41.** 1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

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

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

**§ 42.** 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

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

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

**§ 43.** 1. Zespół kontrolny, w terminie siedmiu 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 siedmiu dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.

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

6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na kwartał.

**§ 44.** Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów sanitarnych oraz dotyczących ochrony informacji niejawnych, jak również ochrony danych osobowych.

### **Komisje Rady**

**§ 45.** 1. Rada powiatu w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Rada może ustalić maksymalną liczbę członków komisji.

3. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

4. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez radę powiatu.

5. Komisja może powołać zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji ze swego grona.

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

7. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek przewodniczących komisji i zainteresowanych radnych.

**§ 46.** 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady powiatu,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
- 5) opiniowanie wniosków, wpływających do rady powiatu, dotyczących zadań lub działalności rady powiatu oraz opiniowanie skarg wpływających do Rady Powiatu, dotyczących zadań lub działalności Starosty, Zarządu Powiatu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

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

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

**§ 47.** 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. Radni potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

3. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.

4. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie również inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

**§ 48.** 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenia komisji,
- 4) kieruje obradami komisji.

2. Za zgodą Przewodniczącego Rady Powiatu, Przewodniczący Komisji może zwołać wspólne posiedzenie nie więcej niż dwóch komisji rady. Porządek obrad wspólnego posiedzenia dwóch komisji ustalają przewodniczący tych komisji. Wspólne posiedzenie dwóch komisji prowadzi uzgodniony przez przewodniczących tych komisji jeden z nich. Każda z komisji obradujących wspólnie wyraża swoje stanowisko odrębnie. Głosowania na posiedzeniu wspólnym dwóch komisji odbywają się oddzielnie dla każdej komisji i prowadzi je przewodniczący tych komisji.

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

4. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

**§ 49.** 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

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

**§ 50.** 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.

### **Kluby radnych**

**§ 51.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej pięciu radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

**§ 52.** 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu siedmiu dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,

3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.

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

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

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

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

### **Zarząd powiatu**

**§ 53.** 1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie trzech osób.

3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

**§ 54.** 1. Ze Starostą, Wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

2. Stosunek pracy na podstawie wyboru może być nawiązany również z jednym z pozostałych członków zarządu.

**§ 55.** 1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
- 2) wykonywanie uchwał rady,
- 3) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- 4) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 5) wykonywanie budżetu powiatu,
- 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
- 7) uchwalanie regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego,

3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

**§ 56.** 1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

3. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

5. Czynności, o których mowa w ust. 4, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.

6. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierownikami jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

7. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba, że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.

8. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 7.

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

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

**§ 58. 1.** Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

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

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

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie trzech dni od dnia złożenia wniosku.

**§ 59. 1.** Posiedzenia Zarządu zwołuje Starosta bądź Wicestarosta a przewodniczy im Starosta lub w razie nieobecności Wicestarosta bądź wyznaczony przez Starostę inny Członek Zarządu.

2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.

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

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

**§ 60. 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 również inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.

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

4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 12 ust. 1,

6. Uchwały dotyczące gospodarowania środkami publicznymi Zarząd Powiatu podejmuje w głosowaniu jawnym i imiennym.

**§ 61. 1.** Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.

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

**§ 62. 1.** Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

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

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

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

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

6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W przypadku, gdy dostęp czasowy pomiędzy kolejnymi posiedzeniami Zarządu jest krótszy niż siedem dni, protokół z posiedzenia Zarządu jest przyjmowany na kolejnym posiedzeniu. W razie zgłoszenia wniosków o których mowa w ust. 5 o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.

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

8. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do przyjętych przez Członków Zarządu protokołów z posiedzeń i uchwał Zarządu.

**§ 63.** Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu za okres od poprzedniej sesji.

**§ 64.** 1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

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

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

4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.

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

**§ 65.** 1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

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

### **Rozdział III.**

#### **Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże**

**§ 67.** 1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań publicznych powiatu.

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

3. Jednostki o których mowa w ust. 1 określa załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.

**§ 68.** 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) Komenda Miejska Policji w Tarnowie,
- 2) Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowie,
- 3) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Tarnowie,
- 4) Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Tarnowie,
- 5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Tarnowie.

2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

- 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- 2) zatwierdza programy ich działania,
- 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
- 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
- 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

#### **Rozdział IV. Gospodarka finansowa powiatu**

**§ 69.** 1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.

3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany rokiem budżetowym.

**§ 70.** 1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.

2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.

3. Bez zgody zarządu jednostki samorządu terytorialnego organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

**§ 71.** Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
- 2) wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

**§ 72.** 1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.

3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do końca lutego roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

**§ 73.** 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.

2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo do:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,

- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
- 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności poprzez:

- 1) jawność debaty budżetowej,
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
- 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2.

## **Rozdział V. Mienie powiatu**

**§ 74.** 1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, poza powiatem, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status oraz te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

4. Osoby o których mowa w ust. 2 określa załącznik Nr 4 do niniejszego statutu.

**§ 75.** 1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.

2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

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

**§ 76.** Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania powiatu.

**§ 77.** 1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

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

## **Rozdział VI. Przepisy końcowe**

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

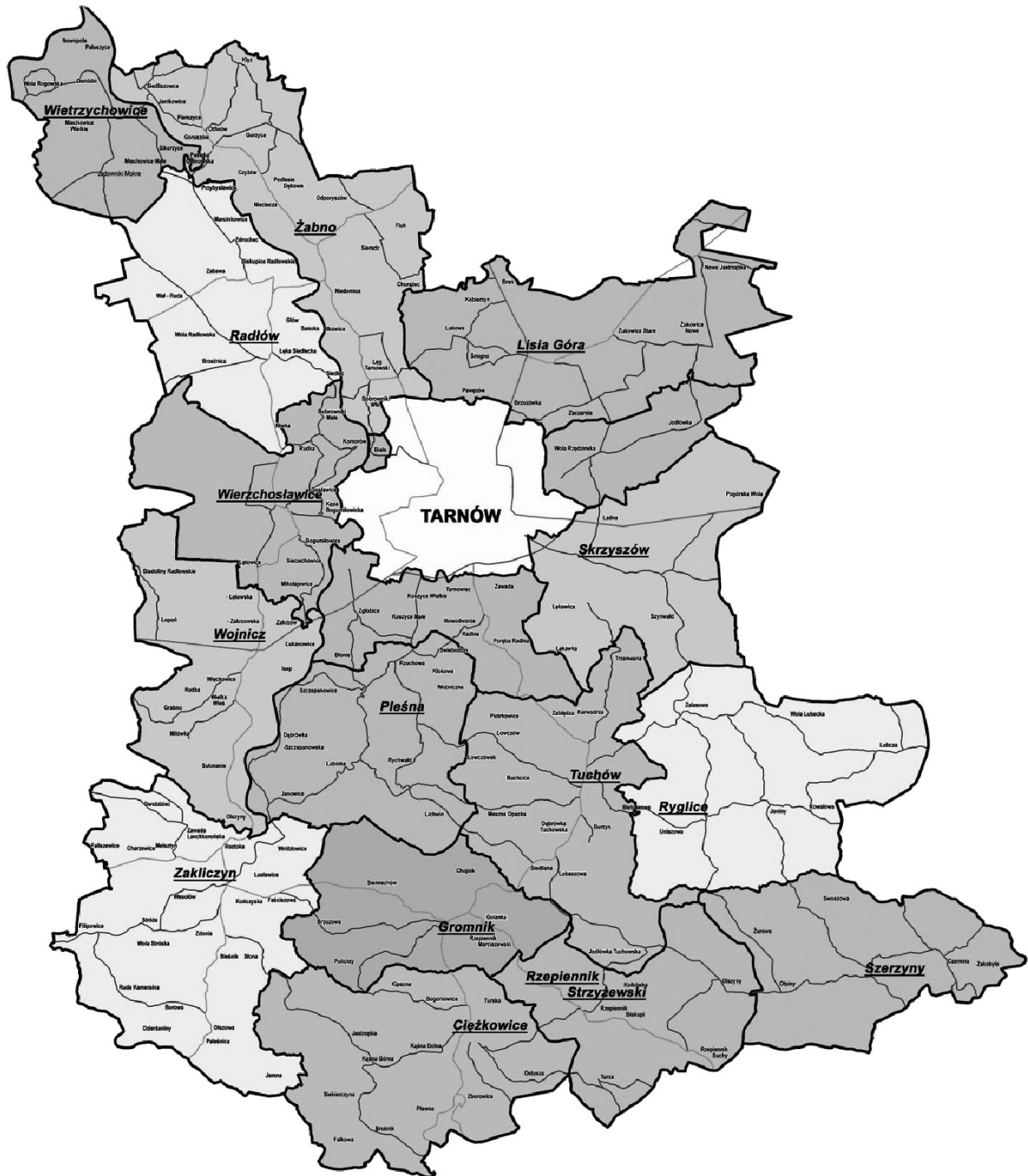
**§ 79.** Statut Powiatu podlega ogłoszeniu w dzienniku urzędowym województwa małopolskiego.

Przewodniczący Rady  
**Paweł Smoleń**

# Powiat Tarnowski

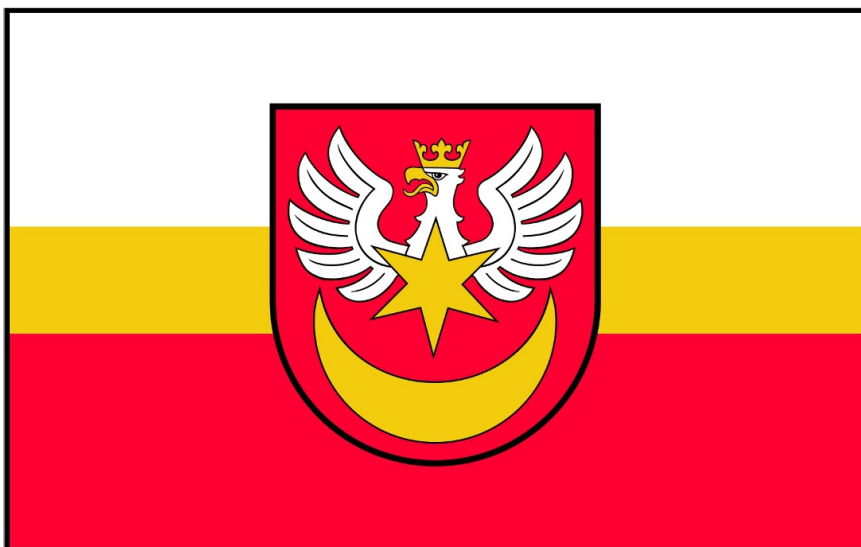
Załącznik nr 1 do Statutu  
Powiatu Tarnowskiego  
stanowiącego załącznik do  
Uchwały Nr XI.123.2015  
Rady Powiatu Tarnowskiego  
z dnia 27 października 2015 r.

skala 1:500.000



Przewodniczący Rady  
**Paweł Smoleń**

Załącznik nr 2 do Statutu  
Powiatu Tarnowskiego  
stanowiącego załącznik do  
Uchwały Nr XI.123.2015  
Rady Powiatu Tarnowskiego  
z dnia 27 października 2015 r.



Przewodniczący Rady  
**Paweł Smoleń**

Załącznik nr 3 do Statutu  
Powiatu Tarnowskiego  
stanowiącego załącznik do  
Uchwały Nr XI.123.2015  
Rady Powiatu Tarnowskiego  
z dnia 27 października 2015 r.

## **Jednostki organizacyjne powiatu**

1. Powiatowy Zarząd Dróg w Tarnowie z siedzibą w Zgłobicach,
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowie,
3. Dom Pomocy Społecznej w Karwodrzy,
4. Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób Przewlekłe Psychiczenie Chorych i Niepełnosprawnych Intelktualnie w Karwodrzy,
5. Dom Pomocy Społecznej w Nowodworzu,
6. Środowiskowy Dom Samopomocy w Nowodworzu,
7. Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „Promyk” w Rzuchowej,
8. Środowiskowy Dom Samopomocy w Stróżach,
9. Dom Pomocy Społecznej w Sieradzy,
10. Dom Pomocy Społecznej w Stróżach,
11. Dom Pomocy Społecznej w Wietrzychowicach,
12. Samorządowe Centrum Edukacji w Tarnowie,
13. Powiatowa Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Tarnowie,
14. Liceum Ogólnokształcące w Tuchowie,
15. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Radłowie,
16. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ryglicach,
17. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Tuchowie,
18. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Zakliczynie,
19. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Żabnie,
20. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciężkowicach,
21. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gromniku,
22. Zespół Szkół Licealnych i Technicznych w Wojniczu,
23. Dom Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej,
24. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Zbylitowskiej Górze.

Przewodniczący Rady  
**Paweł Smoleń**

Załącznik nr 4 do Statutu  
Powiatu Tarnowskiego  
stanowiącego załącznik do  
Uchwały Nr XI.123.2015  
Rady Powiatu Tarnowskiego  
z dnia 27 października 2015 r.

## **Powiatowe osoby prawne**

1. Centrum Paderewskiego w Kąsnej Dolnej,
2. Powiatowa Stacja Pogotowia Ratunkowego w Tarnowie.

Przewodniczący Rady  
**Paweł Smoleń**