



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 11 czerwca 2025 r.

Poz. 3713

OBWIESZCZENIE RADY POWIATU TATRZAŃSKIEGO

z dnia 5 czerwca 2025 roku

w sprawie: ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Tatrzańskiego

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) w związku z art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 107 z późn. zm.) ogłasza się tekst jednolity Statutu Powiatu Tatrzańskiego, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr III/15/98 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie: przyjęcia Statutu Powiatu Tatrzańskiego (t.j.: Dz. Urz. Woj. Małop. z 2024 r. poz. 2198) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Uchwałą Nr VIII/54/24 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 18 grudnia 2024 r., w sprawie: zmiany Statutu Powiatu Tatrzańskiego (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2024 r. poz. 8514) oraz uchwałą Nr X/66/25 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 26 lutego 2025 r. w sprawie: zmiany Statutu Powiatu Tatrzańskiego (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2025 r. poz. 1215).

Przewodnicząca Rady Powiatu Tatrzańskiego

mgr Elżbieta Agata Wojtowicz

Załącznik
do Obwieszczenia
Rady Powiatu Tatrzańskiego
z dnia 5 czerwca 2025 r.

STATUT POWIATU TATRZAŃSKIEGO

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Powiat Tatrzański, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

1/ miasta: Zakopane

2/ gminy: Białe Dunajce, Bukowina Tatrzańska, Kościelisko, Poronin.

§2

Siedzibą władz powiatu jest miasto Zakopane.

§3

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§4

Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez radę powiatu uchwałą Nr VII/38/99 z dnia 10 maja 1999r. w sprawie nadania herbu i flagi Powiatowi Tatrzańskiemu.

§5

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust.1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

§6

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i 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 2

Organy powiatu

§7

Organami powiatu są:

- 1/ rada powiatu
- 2/ zarząd powiatu

Rada powiatu

§8

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa z dnia 5 stycznia 2011r. Kodeks wyborczy.
4. W skład rady powiatu wchodzi 19 radnych.

§9

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1/ stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2/ wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3/ powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty i 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 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 nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - 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, 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,
 - j/ wyrażenie zgody na zawarcie umowy, o której mowa w art. 50 a ust 1 ustawy o samorządzie powiatowym.
- 9/ określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 11/ podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 13/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu,
- 14/ uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,

- 15/ uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 16/ podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17/ rozpatrywanie raportu o stanie powiatu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania dla zarządu z tego tytułu,
- 18/ przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
- 19/ dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpowodziowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu.

§10

1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. Głosowania jawne na sesjach rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.
3. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 2 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.
4. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu.
5. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu zarządowi absolutorium.

§11

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 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. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje upoważniony wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie upoważnienia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ 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. Nie podjęcie uchwały w tym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

6. Rada powiatu wybiera ponownie przewodniczącego i wiceprzewodniczących w trybie określonym w ust.1 nie później niż w terminie jednego miesiąca od daty odwołania lub przyjęcia rezygnacji.

§12

1. Rada powiatu obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych,
 - 2) nadzwyczajnych – zwoływanych w trybie określonym w § 12 ust. 3, w sytuacjach wyjątkowych wymagających niezwłocznego podjęcia uchwały przez radę,
 - 3) uroczystych – zwoływanych dla nadania uroczystego charakteru wydarzeniom szczególnej rangi, wręczania odznaczeń, nadawania tytułów honorowych i wyróżnień.
2. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
 3. Na wniosek zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną na dzień przypadający w ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w § 14 ust. 4 pkt 2 i 3.
 4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu komisarz wyborczy zwołuje na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji rady powiatu.
 5. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów Powiatu, na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
 6. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§13

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§14

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zwyczajnej i uroczystej zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
3. O sesji nadzwyczajnej zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia obrad.
4. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1/ miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2/ porządek obrad,

3/ projekty uchwał.

5. Materiały na sesję a w szczególności projekty uchwał doręcza się radnym:
 - 1) na 7 dni przed terminem sesji zwyczajnej lub uroczystej,
 - 2) na 3 dni robocze przed terminem sesji nadzwyczajnej.
6. Na wniosek radnego zawiadomienie wraz z projektami uchwał i materiałami na sesję może być przesłane za pomocą środków elektronicznych. Przekazanie za pomocą środków elektronicznych jest równoznaczne z zawiadomieniem w formie pisemnej.
7. Porządek obrad sesji uroczystej obejmuje wyłącznie realizację celu jej zwołania.

§15

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, 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.
3. Rada powiatu może wyrazić swą opinię w formie rezolucji.

§16

1. W sesjach rady powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.
2. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek powiatu przez przewodniczącego rady i starostę.
3. Zarząd powiatu udziela wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§17

1. Sesje rady powiatu są jawne.
2. Obrady rady powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Przed sesją przewodniczący obrad informuje obecnych na sali o rejestrowaniu obrad w sposób określony w ust. 2.
4. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w siedzibie powiatu oraz w siedzibach urzędów gmin tworzących powiat, na stronie internetowej Powiatu Tatrzańskiego oraz na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń dostępnej w siedzibie Powiatu Tatrzańskiego
5. 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.

6. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 5, 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.
7. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust.5, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§18

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. 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.
3. Przewodniczący rady powiatu lub wskazany przez niego wiceprzewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesję rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji rady powiatu.”
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - 1/ stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2/ przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu,
 - 3/ poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt.2
6. Rada bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady uchwała w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad na wniosek przewodniczącego rady, komisji lub zarządu. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 12 ust. 2 wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
7. Porządek obrad sesji zwyczajnej powinien obejmować w szczególności:
 - 1/ przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2/ sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu oraz sprawozdanie z działalności zarządu za okres od poprzedniej sesji,
 - 3/ rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4/ interpelacje i zapytania radnych,
 - 5/ wnioski i oświadczenia radnych,
 - 6/ zapytania, wnioski i oświadczenia osób, zaproszonych na sesję rady na podstawie § 20 ust. 4 oraz osób którym przewodniczący udzielił głosu w trybie § 20 ust. 5.
8. Na wniosek starosty, przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.
9. Na wniosek klubu radnych przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję rady powiatu.

§19

1. W sprawach dotyczących powiatu radni mogą kierować interpelacje i zapytania do starosty.
2. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla powiatu. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.
3. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów powiatu, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Przepis ust. 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
4. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie staroście. Starosta, lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.
5. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§20

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.
5. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom spoza składu rady po zgłoszeniu się do zabrania głosu przed rozpoczęciem sesji i przedstawieniu tematyki wystąpienia. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym nie dotyczy gości zaproszonych imiennie.
 - 1) W przypadku odmowy udzielenia głosu przewodniczący poddaje zgłoszenie pod głosowanie.
 - 2) Postanowienia § 20 ust. 2 i 3 stosuje się również do osób spoza składu rady występujących na sesji.

§21

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. 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.

§22

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1/ sprawdzenia quorum,
 - 2/ zmiany lub uzupełnienia 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.

§23

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 tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§24

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1/ co najmniej trzech 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 pkt. 1-4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 25

1. Grupa mieszkańców powiatu, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego, może wystąpić z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą.
2. Grupa mieszkańców, o której mowa w ust. 1, musi liczyć co najmniej 300 osób.
3. Projekt uchwały zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej staje się przedmiotem obrad rady powiatu na najbliższej sesji po złożeniu projektu, jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu.
4. Komitet inicjatywy uchwałodawczej ma prawo wskazywać osoby uprawnione do reprezentowania komitetu podczas prac rady.
5. Rada powiatu określi w drodze uchwały: szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać składane projekty.

§26

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.

§27

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§28

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 niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1/ uchwałę budżetową,
 - 2/ uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
 - 3/ inne uchwały o ile wynika to z obowiązujących przepisów.

§29

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu zgodnie z §17 ust.4 statutu. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§30

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

§31

1. Przed głosowaniem przewodniczący rady powiatu odczytuje datę, numer i tytuł uchwały.
2. Na wniosek radnego przewodniczący rady powiatu może odczytać uchwałę w całości lub części.
3. Jeżeli z przyczyn technicznych nie można przeprowadzić głosowania w sposób określony w § 10 ust. 2, przeprowadza się głosowanie imienne.
4. Głosowanie o którym mowa w ust. 3, odbywa się przez wywołanie radnego przez przewodniczącego w porządku alfabetycznym i protokołowanie ich odpowiedzi.
5. Wyniki głosowania imiennego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
6. Wyniki głosowania imiennego odnotowuje się w protokole sesji i stosuje się § 10 ust. 4.

§32

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.
2. Radni głosując w głosowaniu tajnym oddają głosy pojedynczo w wyznaczonym miejscu zapewniającym tajność głosowania.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
6. 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 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§34

1. Z przebiegu sesji rady powiatu 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, a w szczególności: 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. 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.
4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. 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

1. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.
2. Przewodniczący rady powiatu w związku z realizacją swoich obowiązków może wydawać polecenia służbowe pracownikom starostwa wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem rady powiatu, komisji i radnych. W tym przypadku przewodniczący rady powiatu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników, o których mowa w zdaniu pierwszym.

§ 36

W wykonywaniu mandatu radnego radny ma prawo, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób, do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, oraz wglądu w działalność starostwa powiatowego, a także spółek z udziałem powiatu, spółek handlowych z udziałem powiatowych osób prawnych, powiatowych osób prawnych, powiatowych jednostek organizacyjnych oraz zakładów i przedsiębiorstw samorządowych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

§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 funkcje, 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.

§38

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolnym rady powiatu, wybieranym na okres kadencji przez radę.
2. W skład komisji wchodzi nie mniej niż 3 radnych, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego rady lub wiceprzewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu.
3. Komisja podlega radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkłada jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
4. Za zgodą rady powiatu komisja może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nieprzewidzianym w rocznym planie kontroli.
5. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący
6. Zastępcę przewodniczącego komisji wybierają jej członkowie ze swojego grona, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 39

Do zadań komisji należy:

1. przeprowadzanie przynajmniej raz w roku kontroli decyzji podjętych przez zarząd powiatu,
2. kierowanie pod obrady rady powiatu wniosków, zaleceń, uchwał mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości,
3. składanie radzie powiatu sprawozdań ze swojej działalności,
4. zgłaszanie wniosków o udzielenie lub odmowę udzielenia absolutorium zarządowi powiatu,

5. występowanie z żądaniem – w uzasadnionych przypadkach – zwołania przez przewodniczącego rady posiedzenia rady powiatu.

§ 40

Do obowiązków przewodniczącego komisji należy:

1. opracowanie projektu rocznego planu pracy komisji, celem przedłożenia go przez komisję radzie powiatu do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan,
2. nadzorowanie realizacji planu, o jakim mowa w ust. 1,
3. opracowywanie sprawozdania z prac komisji, celem przedłożenia go przez komisję radzie powiatu, co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie na żądanie rady.
4. reprezentowanie komisji wobec zarządu i rady powiatu,
5. podział prac pomiędzy członków komisji,
6. podpisywanie korespondencji w imieniu komisji.

§ 41

1. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji, zgodnie z planem pracy, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Członków komisji zawiadamia się o posiedzeniu na 7 dni przed terminem, z wyjątkiem przypadków niecierpiących zwłoki.

§ 42

1. Udział członków komisji w posiedzeniach jest obowiązkowy.
2. Obecność na komisji członkowie potwierdzają podpisem na liście obecności.
3. Nieobecność na posiedzeniu należy zgłosić, przed posiedzeniem, bezpośrednio przewodniczącemu lub poprzez Biuro Rady.
4. Nieobecność na trzech następujących po sobie posiedzeniach może stanowić podstawę do uznania rezygnacji członka ze składu komisji.

§ 43

1. Komisja rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Protokół powinien zawierać:
 - 1) określenie porządku posiedzenia,
 - 2) nazwiska i imiona osób obecnych na posiedzeniu,
 - 3) treść wystąpień oraz podjętych ustaleń i wniosków,
 - 4) podpis przewodniczącego.
4. Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli podmiotów kontrolowanych oraz inne osoby.
5. Wnioski, zalecenia i uchwały komisji winny być przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia rady powiatu.

6. Jeśli w związku z wykonywanymi czynnościami potrzebne są wiadomości specjalne, komisja za zgodą rady powiatu może powoływać biegłego lub biegłych do wydania opinii.

§ 44

1. Członkowie zarządu powiatu, kierownicy komórek organizacyjnych starostwa powiatowego, kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu i innych podmiotów kontrolowanych oraz pracownicy samorządowi zatrudnieni w ww. podmiotach udzielają członkom komisji na ich żądanie, po okazaniu upoważnienia przewodniczącego komisji lub zastępcy przewodniczącego ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach określonych kompetencjami komisji.
2. Komisja przeprowadza kontrolę biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 45

1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji wyznacza zespół kontrolny składający się z co najmniej z 2 członków komisji.
2. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji, co najmniej na trzy dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika podmiotu kontrolowanego o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi podmiotu kontrolowanego upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.
5. Przedstawiciele podmiotów kontrolowanych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
6. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy podmiotu kontrolowanego.
7. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w podmiocie kontrolowanym.
8. Członkowie komisji są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w podmiocie kontrolowanym.

§ 46

1. Członek komisji podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia bądź gdy zostanie uprawdopodobnione istnienie innych okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do bezstronności członka komisji.
2. O istnieniu okoliczności wymienionych w ust. 1 członek komisji ma obowiązek niezwłocznie powiadomić jej przewodniczącego.
3. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywoływać wątpliwość co do jego bezstronności.
4. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja.

§ 47

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz przedstawiciel podmiotu kontrolowanego, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 3 dni od jego podpisania. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanego podmiotu oraz do zarządu powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem w ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanego podmiotu, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
5. Komisja przedstawia radzie powiatu sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników 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 sześć miesięcy.

§ 48

1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji jest organem wewnętrznym rady powiatu powoływanym przez radę powiatu w celu rozpatrywania przez radę skarg na działania zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, a także wniosków oraz petycji składanych przez obywateli.
2. Komisja przeprowadza również postępowania wyjaśniające w celu rozpatrzenia przez radę powiatu skarg na starostę, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.
3. Do komisji, o której mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio § 38 ust. 2 – 6.

§ 49

Do zadań komisji należy przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego mającego na celu rozpatrzenie skargi, wniosku lub petycji, o których mowa w § 48, przez radę.

§ 50

Do obowiązków przewodniczącego komisji oraz organizacji posiedzeń komisji stosuje się odpowiednio postanowienia § 41 ust. 1 i § 42 – § 44.

§ 51

1. Członek komisji podlega wyłączeniu z udziału w rozpatrywaniu skargi lub wniosku na zasadach określonych w art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
2. O istnieniu okoliczności wymienionych w ust. 1 członek komisji ma obowiązek niezwłocznie powiadomić jej przewodniczącego.
3. Do wyłączenia członka komisji stosuje się odpowiednio § 46 ust. 4.

§ 52

1. Pisma, o których mowa w § 48 przyjmowane są przez przewodniczącego rady, bądź przez wiceprzewodniczącego. W przypadku wpłynięcia pisma bezpośrednio do Biura Rady, przekazuje ono niezwłocznie sprawę przewodniczącemu rady.
2. Biuro Rady prowadzi ewidencję wpływających skarg, wniosków i petycji. Dotyczy to także skarg, wniosków zgłaszanych ustnie do protokołu.
3. Petycję składa się w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. Korespondencję w sprawach skarg, wniosków i petycji prowadzi się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
5. Skarg i wniosków anonimowych nie rejestruje się i nie są rozpatrywane.

§ 53

1. Skargi i wnioski podlegające rozpatrzeniu przez radę powiatu są rejestrowane w rejestrze skarg i wniosków.
2. Przewodniczący rady:
 - 1) gdy rada powiatu nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi lub wniosku kieruje bez zbędnej zwłoki skargę lub wniosek na najbliższe posiedzenie rady celem podjęcia uchwały o przekazaniu skargi lub wniosku, natomiast pozostałe przypadki kieruje do rozpatrzenia przez komisję,
 - 2) czuwa nad terminowością rozpatrzenia skargi lub wniosku, w tym zawiadamia o każdym przypadku niezłatwienia skargi lub wniosku w trybie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 54

1. Komisja rozpatrująca skargę, wniosek lub petycję jest zobowiązana do:
 - 1) wszechstronnego wyjaśnienia spraw podnoszonych w skardze, wniosku lub petycji,
 - 2) przygotowania uzasadnienia rozstrzygnięcia skargi, wniosku lub petycji,
 - 3) przedłożenia propozycji, co do pojęcia ewentualnych działań naprawczych.

2. Na żądanie komisji rozpatrującej skargę, wniosek lub petycję starosta jest obowiązany do przedkładania dokumentów, innych materiałów, bądź wyjaśnień, co do stanu faktycznego i prawnego spraw podnoszonych w skardze, wniosku lub petycji nie później niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania pisma.
3. Komisja rozpatruje skargę, wniosek lub petycję we własnym zakresie w oparciu o zebraną dokumentację.
4. Do rozpatrzenia skargi rada powiatu może powołać także komisję doraźną.
5. Komisja przedkłada przewodniczącemu propozycję, o których to mowa w ust. 1 lit. 2 i 3.
6. Przewodniczący wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji rady sprawę rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji.

§ 55

1. Rada rozstrzyga o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji w tym przyjmuje treść uzasadnienia rozpatrywanej skargi, wniosku lub petycji.
2. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji przygotowuje i podpisuje przewodniczący.

§ 56

1. Za załatwione pozytywnie uważa się skargi, wnioski lub petycje, które w toku postępowania wyjaśniającego zostały potwierdzone w całości lub części.
2. Za załatwione odmownie uważa się skargi, wnioski lub petycje, które w wyniku rozpatrzenia uznano za bezzasadne.

§ 57

Przy załatwianiu skarg, wniosków lub petycji należy kierować się ograniczeniami jawności wynikającymi z obowiązujących ustaw.

§ 58

W sprawach nieuregulowanych w § 49 - § 59 mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.

§ 59

1. Rada powiatu powołuje ze swego składu komisje stałe:
 - 1) Ochrony Zdrowia, Rodziny i Spraw Społecznych,
 - 2) Oświaty, Kultury, Turystyki i Sportu,
 - 3) Budżetu, Rozwoju i Promocji.
2. Rada powiatu w drodze uchwały może powoływać komisje doraźne.

3. W drodze uchwały rada powiatu określa zakres działania komisji oraz ich skład osobowy.
4. Komisja nie może liczyć mniej niż 3 radnych.
5. Do komisji, o której mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio § 38 ust. 3 – 6.

W ramach komisji mogą być tworzone doraźne zespoły do rozwiązywania określonej przez komisję sprawy lub problemu.

§60

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1/ przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
 - 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3/ sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
 - 4/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
 - 5/ przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. 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.

§61

Do obowiązków przewodniczącego komisji stałych oraz organizacji posiedzeń komisji stosuje się odpowiednio postanowienia § 41 ust. 1 i § 42 – § 44.

§62

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Przewodniczącego komisji doraźnej wybiera rada powiatu w głosowaniu jawnym.
3. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych.

§63

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§64

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1/ imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2/ listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3/ nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.

3. Działalność klubów, kół 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 regulaminy klubów, w terminie 1 miesiąca od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.
7. Klub korzysta z uprawnień, o których mowa w § 18 ust. 9.

Zarząd powiatu

§65

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

§66

1. Z członkami zarządu spoza składu rady oraz ze starostą i wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Z członkami zarządu będącymi radnymi może zostać nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru w oparciu o uchwałę rady powiatu. Zakres obowiązków takiej osoby będzie ustalony w regulaminie organizacyjnym starostwa.

§67

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/ gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4/ wykonywanie budżetu powiatu,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
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.
5. Powiatową administracją zespoloną stanowią:
 - 1/ starostwo powiatowe,
 - 2/ powiatowy urząd pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu,
 - 3/ jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§68

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących 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.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
6. 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. 5.

§69

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

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

§70

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 5 dni od złożenia wniosku.

§71

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu – z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu – z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

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

§72

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.
3. Uchwały zarządu podpisuje starosta lub w jego zastępstwie upoważniony przez niego członek zarządu.
4. Decyzje wydane przez zarząd powiatu z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio §10 ust.1.

§73

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.

§74

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu zarządu, 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. 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 tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

§75

Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§76

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.

§77

1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwieniem 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.

§78

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

Rozdział 3

Raport o stanie powiatu

§79

1. Zarząd powiatu co roku do dnia 31 maja przedstawia radzie powiatu raport o stanie powiatu.
2. Raport obejmuje podsumowanie działalności zarządu powiatu w roku poprzednim, w szczególności realizację polityk, programów i strategii, uchwał rady powiatu i budżetu obywatelskiego.
3. Rada powiatu może określić w drodze uchwały szczegółowe wymogi dotyczące raportu.
4. Rada powiatu rozpatruje raport, o którym mowa w ust. 1, podczas sesji, na której podejmowana jest uchwała rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia zarządowi absolutorium. Raport jest rozpatrywany w pierwszej kolejności. Nad przedstawionym raportem o stanie powiatu przeprowadza się debatę.
5. W debacie nad raportem o stanie powiatu radni zabierają głos bez ograniczeń czasowych.
6. W debacie nad raportem o stanie powiatu mieszkańcy powiatu mogą zabierać głos.
7. Mieszkaniec, który chciałby zabrać głos w trybie określonym w ust. 6, składa do przewodniczącego rady pisemne zgłoszenie, poparte podpisami co najmniej 150 osób.
8. Zgłoszenie składa się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, na który zwołana została sesja, podczas której ma być przedstawiany raport o stanie powiatu. Mieszkańcy są dopuszczani do głosu według kolejności otrzymania przez przewodniczącego rady zgłoszenia. Liczba

mieszkańców mogących zabrać głos w debacie wynosi 15, chyba że rada postanowi o zwiększeniu tej liczby.

§80

1. Po zakończeniu debaty nad raportem o stanie powiatu rada powiatu przeprowadza głosowanie nad udzieleniem zarządowi powiatu wotum zaufania. Uchwałę o udzieleniu zarządowi powiatu wotum zaufania rada powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady powiatu. Niepodjęcie uchwały o udzieleniu zarządowi powiatu wotum zaufania jest równoznaczne z podjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi powiatu wotum zaufania.
2. Nieudzielenie przez radę powiatu wotum zaufania zarządowi powiatu jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu.
3. Rada powiatu rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny, o której mowa w ust. 2, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi wotum zaufania. Rada powiatu może odwołać zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady.

Rozdział 4

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów rady, komisji i zarządu

§81

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1/ protokoły z sesji,
 - 2/ protokoły z posiedzeń komisji rady,
 - 3/ protokoły z posiedzeń zarządu,
 - 4/ rejestr uchwał rady i zarządu,
 - 5/ rejestr interpelacji i zapytań radnych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.
3. Uchwały rady powiatu są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej.

§82

Dokumenty z zakresu działania rady i komisji udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działania zarządu udostępnia się w sekretariacie starosty, w dniach pracy Starostwa Powiatowego, w godzinach przyjęć interesantów.

§83

1. Z dokumentów wymienionych w § 69 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Starostwie Powiatowym i w asyście pracownika Starostwa.

§84

Uprawnienia określone w § 69- 71 nie znajdują zastosowania:

- 1/ w przypadku podjęcia przez radę, komisję lub zarząd uchwały o wyłączeniu jawności,

- 2/ do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 5

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§85

1. Jednostki organizacyjne powiatu i jednostki dla których organem założycielskim jest powiat tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. W powiecie działają następujące jednostki organizacyjne :
 - 1/ Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zakopanem,
 - 2/ Dom Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II w Zakopanem,
 - 3/ Liceum Ogólnokształcące im. Oswalda Balzera w Zakopanem,
 - 4/ Zespół Szkół Hotelarsko - Turystycznych im. Władysława Zamoyskiego w Zakopanem,
 - 5/ Zespół Szkół Budowlanych im. dra Władysława Matlakowskiego w Zakopanem,
 - 6/ Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Zakopanem,
 - 7/ Tatrzańskie Centrum Kultury „Jutrzenka” w Zakopanem,
 - 8/ Rodzinny Dom Dziecka w Zakopanem,
 - 9/ Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „ Tatrogród ” w Zakopanem,
 - 10/Centrum Usług Wspólnych Powiatu Tatrzańskiego
 - 11/ Tatrzański Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Wsparcia Osób Doznających Przemocy Domowej,
 - 12/ Powiatowy Urząd Pracy w Zakopanem.
3. W powiecie działają następujące jednostki dla których organem założycielskim jest powiat:
 - 1/ Szpital Powiatowy im. dr. Tytusa Chałubińskiego w Zakopanem,
 - 2/ Tatrzańska Agencja Rozwoju, Promocji i Kultury.
4. Jednostki organizacyjne powiatu i jednostki dla których organem założycielskim jest powiat, tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
5. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
6. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych powiatu i jednostek dla których organem założycielskim jest powiat określają odrębne przepisy.
7. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz powiatowych jednostek organizacyjnych i jednostek dla których organem założycielskim jest powiat. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§86

1. W powiecie działają następujące jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
 - 1/ Komenda Powiatowa Policji w Zakopanem,
 - 2/ Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zakopanem,
 - 3/ Państwowa Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Zakopanem,

- 4/ Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Nowym Targu – właściwy dla Powiatu Tatrzańskiego,
- 5/ Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Zakopanem.
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1/ powołuje i odwołuje powiatowego inspektora nadzoru budowlanego, a także wykonuje wobec niego 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.
3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa powiatu

§87

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§88

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 powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§89

Rada powiatu określa typ 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.

§90

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 budżet 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, na wniosek zarządu, 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.

§91

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 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/ dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
 - 5/ blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności spełniany w szczególności przez:
 - 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 7

Mienie powiatu

§92

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

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także 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.

§93

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.

§94

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§95

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 8

Przepisy końcowe

§96

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

§97

Statut powiatu podlega ogłoszeniu w dzienniku urzędowym województwa.