



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 18 lutego 2025 r.

Poz. 965

UCHWAŁA NR XI.101.2025 RADY POWIATU TARNOWSKIEGO

z dnia 11 lutego 2025 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Tarnowskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107 z późn. zm.) **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 XLVI.412.2018 Rady Powiatu Tarnowskiego z dnia 29 sierpnia 2018 roku (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2018 r., poz. 6010), zmieniona Uchwałą Nr V.43.2019 Rady Powiatu Tarnowskiego z dnia 12 lutego 2019 roku (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2019 r., poz. 1405), Uchwałą Nr XI.107.2019 Rady Powiatu Tarnowskiego z dnia 20 sierpnia 2019 roku (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2019 r., poz. 6134), Uchwałą Nr XVII.169.2020 Rady Powiatu Tarnowskiego z dnia 24 marca 2020 roku (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2020 r., poz. 2529), Uchwałą Nr XXVI.239.2020 Rady Powiatu Tarnowskiego z dnia 29 grudnia 2020 roku (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2021 r., poz. 129), Uchwałą Nr XXXVIII.334.2021 Rady Powiatu Tarnowskiego z dnia 28 grudnia 2021 roku (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2021 r., poz. 8278), oraz Uchwałą Nr LXIV.533.2024 Rady Powiatu Tarnowskiego z dnia 30 stycznia 2024 roku (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2024 r., poz. 841).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Wiceprzewodnicząca Rady

Irena Kusion

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XI.101.2025 Rady Powiatu Tarnowskiego z dnia 11 lutego 2025 r.

STATUT POWIATU TARNOWSKIEGO

Rozdział 1

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, żółtego 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. Osoby szczególnie zasłużone dla powiatu, rada powiatu może wyróżnić tytułem „Honorowy Obywatel Powiatu Tarnowskiego”. Zasady nadawania tytułu rada określa w odrębnej uchwale.
2. Osoby szczególnie zasłużone dla powiatu, Zarząd Powiatu może wyróżnić „Groszem Ziemią Tarnowskim” na wniosek grupy Radnych Powiatu lub Członków Zarządu Powiatu.

§ 6

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) polityki senioralnej,
 - 8) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
 - 9) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - 10) kultury fizycznej i turystyki,
 - 11) geodezji, kartografii i katastru,
 - 12) gospodarki nieruchomościami,
 - 13) administracji architektoniczno-budowlanej,
 - 14) gospodarki wodnej,
 - 15) ochrony środowiska i przyrody,
 - 16) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 17) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 18) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska, a także ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - 19) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 20) ochrony praw konsumenta,
 - 21) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

- 22) obronności,
 - 23) promocji powiatu,
 - 24) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 25) działalności w zakresie telekomunikacji,
 - 26) 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.

§ 7

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 2

Konsultacje z mieszkańcami powiatu, budżet obywatelski

§ 8

1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla powiatu mogą być przeprowadzane na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami powiatu.
2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami powiatu określa uchwała rady powiatu.
3. Szczególną formą konsultacji społecznych jest budżet obywatelski.
4. W ramach budżetu obywatelskiego mieszkańcy w bezpośrednim głosowaniu decydują corocznie o części wydatków budżetu powiatu. Zadania wybrane w ramach budżetu obywatelskiego zostają uwzględnione w uchwale budżetowej powiatu. Rada powiatu w toku prac nad projektem uchwały budżetowej nie może usuwać lub zmieniać w stopniu istotnym zadań wybranych w ramach budżetu obywatelskiego.
5. Środki wydatkowane w ramach budżetu obywatelskiego mogą być dzielone na pule obejmujące całość powiatu i jego części w postaci gmin lub grup gmin.
6. Rada powiatu określa w drodze uchwały wymagania jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego, w szczególności:
 - 1) wymogi formalne jakim powinny odpowiadać zgłaszane projekty,
 - 2) wymaganą liczbę podpisów mieszkańców popierających projekt, przy czym nie może być ona większa niż 0,1% mieszkańców terenu objętego pulą budżetu obywatelskiego, w której zgłaszany jest projekt,

- 3) zasady oceny zgłoszonych projektów co do zgodności z prawem, wykonalności technicznej, spełniania przez nie wymogów formalnych oraz tryb odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania,
- 4) zasady przeprowadzania głosowania, ustalania wyników i podawania ich do publicznej wiadomości, biorąc pod uwagę, że zasady przeprowadzenia głosowania muszą zapewniać równość i bezpośredniość głosowania.

Rozdział 3

Radni

§ 9

1. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa - kodeks wyborczy.
2. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie zgodne z rotą ustaloną w ustawie o samorządzie powiatowym.
3. Radny reprezentuje swoich wyborców i w tym zakresie do uprawnień radnego należy w szczególności:
 - 1) kandydowanie na funkcje w organach rady i Powiatu,
 - 2) kandydowanie do składu osobowego komisji rady,
 - 3) przynależność klubowa,
 - 4) aktywne uczestnictwo w pracach rady i komisji,
 - 5) składanie wniosków, zapytań i interpelacji.
4. Do obowiązków radnego należy udział w sesjach rady i pracach jej organów wewnętrznych, a także w innych organach Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany.
5. Obecność radnego na sesji rady oraz posiedzeniu komisji potwierdzana jest na liście obecności.
6. Sposób usprawiedliwiania nieobecności radnego na sesji lub komisji określa uchwała rady powiatu.
7. Radnemu przysługuje prawo zwolnienia od obowiązku świadczenia pracy na czas umożliwiający mu branie udziału w pracach rady i jej organów wewnętrznych.
8. Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych w odrębnej uchwale.
9. 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, powiatowych osób prawnych, powiatowych jednostek organizacyjnych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

Rozdział 4

Organy powiatu i ich kompetencje

§ 10

Organami powiatu są:

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

§ 11

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 według następujących zasad:
 - 1) na wniosek osoby zainteresowanej udostępniane są dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, w tym protokoły z posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu,
 - 2) dokumenty z sesji rady i posiedzeń komisji rady udostępniane są przez Kancelarię Rady Powiatu, natomiast z posiedzeń zarządu powiatu przez Biuro Zarządu Powiatu,
 - 3) udostępnienie dokumentów jest odnotowywane w centralnym elektronicznym rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, a ich przeglądanie odbywa się w Kancelarii Rady Powiatu bądź w Biurze Zarządu Powiatu, 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.
4. 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, www.powiat.tarnow.pl.
5. Posiedzenia komisji rady mogą być rejestrowane na nośnikach elektronicznych.

Rada powiatu

§ 12

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.
3. W skład rady powiatu wchodzi 29 radnych.
4. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
5. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 13

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 będącego głównym księgowym budżetu 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 sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) rozpatrywanie raportu o stanie powiatu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania dla zarządu z tego tytułu,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 9) 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,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych,

- 11) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 13) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 15) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- 16) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie herbu powiatu i flagi powiatu,
- 18) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 19) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu,
- 20) rozpatrywanie skarg na działania zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 21) rozpatrywanie wniosków i petycji składanych przez obywateli.

Przewodniczący rady powiatu

§ 14

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. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego rady jest przygotowanie sesji rady powiatu, ustalanie jej porządku obrad, zwołanie sesji, prowadzenie obrad oraz organizowanie pracy rady i komisji rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. 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.

Zwoływanie sesji

§ 15

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący rady ustala porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad, projekty uchwał oraz inne materiały dotyczące posiedzenia.
4. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
5. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał doręcza się co najmniej 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.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach materiały na sesje, w tym projekty uchwał mogą być doręczone radnym w terminach krótszych niż określone w ust. 5.
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 zawierać porządek obrad i projekty uchwał.
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. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 4, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
10. Materiały na sesję, o której mowa w ust. 1 i 7 radny otrzymuje w formie pliku elektronicznego na elektroniczną skrynkę pocztową prowadzoną na serwerze Starostwa Powiatowego w Tarnowie.
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.
12. 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.

§ 16

1. Przewodniczący rady powiatu zawiadamia o zwołanej sesji wszystkich radnych co najmniej na siedem dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
2. Zawiadomienie o zwołanej sesji powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę sesji,
 - 2) porządek obrad.
3. 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.

§ 17

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).

Obrady rady powiatu

§ 18

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 bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§ 18a

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jak wystąpienie epidemii, wprowadzenie stanu wyjątkowego, wystąpienie innych nadzwyczajnych przeszkód sesje oraz posiedzenia komisji rady powiatu mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, a o sposobie procedowania decyduje przewodniczący rady.

§ 19

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.

§ 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 oraz uczestniczącym w 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. 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.

§ 22

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.

§ 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 wyłącznie w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.
3. Projekty uchwał na daną sesję dostarczone radnym w trybie określonym w § 15 ust. 5 i 6 są oznaczone numerem sesji, 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”.

§ 24

1. 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.
2. Ogłoszenie o terminie następnego posiedzenia tej samej sesji odbywa się z pominięciem wymogów wskazanych w § 15 ust. 3.
3. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 1, 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.
4. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 1 oraz imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 25

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 sesji rady powiatu.
5. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia Starosta.

Interpelacje i zapytania

§ 26

1. W sprawach powiatu radni mogą kierować interpelacje i zapytania do starosty.
2. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie staroście.
3. Złożoną interpelację lub zapytanie radny może również wygłosić ustnie podczas sesji.
4. 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. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla powiatu. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.
6. Radni mogą składać interpelacje i zapytania na sesji lub w okresie między sesjami.
7. Pisemną odpowiedź na interpelację przekazuje się radnemu zgłaszającemu interpelację i przewodniczącemu rady.
8. Przewodniczący informuje radę o wszystkich zgłoszonych interpelacjach.
9. 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.
10. Rejestr interpelacji i zapytań prowadzi Kancelaria Rady Powiatu, która także przesyła radnym odpowiedzi na złożone interpelacje i zapytania.

§ 27

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów powiatu, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu, www.powiat.tarnow.pl.

Uchwały rady powiatu

§ 28

Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:

- 1) co najmniej 5 radnych,
- 2) przewodniczący rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja rady,
- 5) mieszkańcy powiatu mający czynne prawa wyborcze do rady powiatu,
- 6) zarząd powiatu.

§ 29

1. W przypadku inicjatywy uchwałodawczej mieszkańców powiatu, wniosek o podjęcie uchwały musi zawierać projekt uchwały wraz z listą co najmniej 500 mieszkańców powiatu mających prawo wybierania do rady.
2. Lista powinna zawierać: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, podpis, wskazanie osoby bądź osób upoważnionych do reprezentowania grupy mieszkańców, występujących z wnioskiem.
3. Przewodniczący zobowiązany jest do poinformowania reprezentantów wniosku o sposobie realizacji złożonego wniosku.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być rozpatrzony przez radę na najbliższej sesji, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku.
5. W przypadku inicjatywy uchwałodawczej podmiotu określonego w § 28 pkt 3 przewodniczący rady jest obowiązany wprowadzić projekt uchwały do porządku obrad na najbliższej sesji.
6. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
7. Projekty uchwał zgłoszone przez podmioty wymienione w § 28 pkt 1–5 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
8. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 30

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
 - 6) określenie wnioskodawcy,
 - 7) akceptację radcy prawnego.
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.

Procedura głosowania

§ 31

1. Uchwały rady powiatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. W głosowaniu jawnym na sesji rady powiatu radni głosują przez naciśnięcie przycisku na urządzeniu rejestrującym głosowanie, które umożliwia sporządzenie i utwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, z zastrzeżeniem § 18a.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.
4. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 2 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.
5. Głosowanie imienne odbywa się przez kolejne wywoływanie przez przewodniczącego obrad nazwisk radnych i odnotowywanie w protokole, czy radny oddał głos „za”, „przeciw”, czy też „wstrzymał się od głosu”.
6. Głosowanie przeprowadza przewodniczący rady powiatu.
7. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący rady powiatu.
8. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.
9. W przypadku gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, rada może dokonać ponownego głosowania na wniosek przewodniczącego rady lub radnego zgłoszony bezpośrednio po głosowaniu.
10. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu, www.powiat.tarnow.pl.

§ 32

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
2. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
3. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
4. 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.

Protokół

§ 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. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, imienne wykazy głosowań radnych, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
5. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
6. 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.

Realizacja podjętych uchwał

§ 35

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

§ 36

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.

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

§ 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.

Komisja skarg, wniosków i petycji

§ 45

1. Rada powiatu powołuje komisję skarg, wniosków i petycji, w celu rozpatrywania skarg, wniosków i petycji składanych przez obywateli.
2. W zakresie rozpatrywania skarg na działalność Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz wniosków i petycji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego, zwanej dalej Kodeksem, ustawy o petycjach oraz niniejszego Statutu.
3. Komisja skarg, wniosków i petycji liczy nie więcej niż siedmiu członków.
4. W skład komisji skarg, wniosków i petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu.
5. Rada powiatu wybiera przewodniczącego komisji skarg, wniosków i petycji, zastępcę przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji.
6. Pracą komisji skarg, wniosków i petycji kieruje jej przewodniczący.
7. Szczegółowy tryb pracy Komisji skarg, wniosków i petycji określa Regulamin stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

§ 46

1. W sprawach skarg, wniosków i petycji przewodniczący i jego zastępcy przyjmują w ramach pełnionych dyżurów, a pracownicy Kancelarii Rady Powiatu codziennie w godzinach pracy urzędu.
2. Przyjmowanie i koordynowanie procedury rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji spoczywa na przewodniczącym rady.
3. Wszystkie skargi, wnioski i petycje są rejestrowane i przechowywane w Kancelarii Rady Powiatu.

4. Pracownik prowadzący rejestr skarg, wniosków i petycji informuje bezpośrednio przewodniczącego rady o toku rozpatrywania i załatwiania sprawy i upływie terminów przewidzianych Kodeksem.
5. Pracownicy Kancelarii Rady Powiatu niezwłocznie przekazują przewodniczącemu rady przyjęte skargi, wnioski i petycje oraz Sekretarzowi Powiatu celem zapoznania się z nimi.
6. Przewodniczący rady po wpłynięciu do rady powiatu skargi, wniosku lub petycji przekazuje je do komisji skarg, wniosków i petycji oraz może przekazać je innej stałej komisji rady powiatu, której przedmiot działania jest związany z treścią skargi, petycji, wniosku, w celu ich zbadania i wydania opinii.
7. Rada powiatu rozpatruje skargi, wnioski lub petycje bez zbędnej zwłoki po zapoznaniu się z opinią komisji skarg, wniosków i petycji i ewentualnie innej komisji stałej rady powiatu, której je przekazano w celu zbadania.
8. Przewodniczący rady zawiadamia skarżącego o miejscu i terminie sesji, na której będzie rozpatrywana jego skarga, wniosek lub petycja.
9. Przy rozpatrywaniu skargi, wniosku lub petycji przewodniczący rady zobowiązany jest udzielić głosu podczas sesji rady składającemu skargę, petycję lub wniosek.
10. Rada powiatu powinna jednoznacznie stwierdzić, czy jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji ze względu na ich przedmiot.
11. W przypadku wątpliwości co do kwalifikacji podania, braków skargi lub wniosku umożliwiających rozpatrzenie, przewodniczący rady zwraca się do wnoszącego o uściślenie zarzutów bądź uzupełnienie braków.
12. Skargi i wnioski nieopatrzone imieniem, nazwiskiem i adresem (anonimowe) pozostawione są bez rozpatrzenia.
13. Wezwanie do uzupełnienia petycji nie spełniającej wymogów oraz pozostawienie petycji bez rozpatrzenia odbywa się w trybie i przypadkach przewidzianych w ustawie o petycjach.
14. Jeżeli rada powiatu stwierdzi, że nie jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji, zobowiązana jest niezwłocznie przekazać je właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym wnoszącego.
15. Rada powiatu w drodze uchwały decyduje o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji.
16. Projekt stanowiska rady w sprawie sposobu rozpatrzenia wniesionej do rady petycji Komisja skarg, wniosków i petycji przedkłada w terminie umożliwiającym jej rozpatrzenie na sesji wypadającej w okresie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia złożenia petycji.
17. Komisja skarg, wniosków i petycji rozpatrując skargę, wniosek lub petycję przygotowuje projekt stanowiska rady, w formie projektu uchwały wraz z uzasadnieniem.
18. Komisja skarg, wniosków i petycji rozpatrując skargę, wniosek lub petycję:
 - 1) występuje do Zarządu o złożenie wyjaśnień w zakresie zarzutów skargi lub zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem wniosku lub petycji, w terminie nie krótszym niż 7 dni,

- 2) może wystąpić o udostępnienie dokumentacji sprawy, której dotyczy skarga, wniosek lub petycja,
 - 3) może przeprowadzić w niezbędnym zakresie postępowania wyjaśniające, w tym dowodowe, na zasadach określonych w Kodeksie.
19. Rada powiatu rozstrzygając skargę, wniosek lub petycję podejmuje stosowne działania w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i przyczyn ich powstawania.
 20. Przewodniczący rady zawiadamia wnoszącego skargę, wniosek lub petycję o rozpatrzeniu sprawy w terminie przewidzianym przepisami Kodeksu oraz ustawy o petycjach, z podaniem przyczyn zwłoki oraz wskazaniem terminu, w którym skarga, wniosek lub petycja zostały rozpatrzone.
 21. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi, petycji lub wniosku przewodniczący rady powiatu przekazuje składającemu skargę, wniosek lub petycję.
 22. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 47

Do komisji skarg, wniosków i petycji stosuje się odpowiednio przepisy § 39 ust. 1, 3, 4 i § 41 Statutu, dotyczące komisji rewizyjnej.

Komisje rady powiatu

§ 48

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.

§ 49

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 skarg, petycji lub wniosków przekazanych przez przewodniczącego rady, składanych przez obywateli na działania zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych,
 - 6) ocena informacji i sprawozdań składanych przez Starostę, Zarząd, powiatowe jednostki organizacyjne i powiatowe osoby prawne.
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.

§ 50

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.

§ 51

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,
 - 5) zmienia lub uzupełnia porządek obrad posiedzenia komisji w każdym czasie.
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.

§ 52

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 rady sprawozdawca.

§ 53

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**§ 54**

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

§ 55

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**§ 56**

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.

§ 57

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.

§ 58

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.

§ 59

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. Starosta wykonuje zadania organu ochrony ludności i obrony cywilnej określone w ustawie z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej.
5. 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.
6. Czynności, o których mowa w ust. 5, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
7. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
8. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba, że przepisy szczególnie przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.

9. 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. 8.

§ 60

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.

§ 61

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.

§ 62

1. Posiedzenia zarządu zwołuje starosta, a w razie jego nieobecności wicestarosta. Przewodniczy im starosta, a w razie jego 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.

§ 63

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 Powiatu podpisuje Starosta, a w razie jego nieobecności uchwały podpisuje Członek Zarządu Powiatu, który przewodniczył 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 § 31 ust. 1.
6. Uchwały dotyczące gospodarowania środkami publicznymi zarząd powiatu podejmuje w głosowaniu jawnym i imiennym.

§ 64

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

§ 65

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 odstęp 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.

§ 66

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

§ 67

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.

§ 68

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. 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.

§ 69

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

§ 70

Raport o stanie powiatu

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 wymagania 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 mogą zabierać głos mieszkańcy powiatu.
7. Mieszkaniec, który chciałby zabrać głos w trybie określonym w ust. 6, składa do przewodniczącego rady pisemne zgłoszenie, poparte podpisami co najmniej 300 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.

9. 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.
10. Nieudzielenie przez radę powiatu wotum zaufania zarządowi powiatu jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu.
11. Rada powiatu rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny, o której mowa w ust. 10, 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 5

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 71

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.

§ 72

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 6

Gospodarka finansowa powiatu

§ 73

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.

§ 74

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.

§ 75

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.

§ 76

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.

§ 77

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 7

Mienie powiatu

§ 78

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.

§ 79

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.

§ 80

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.

§ 81

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.

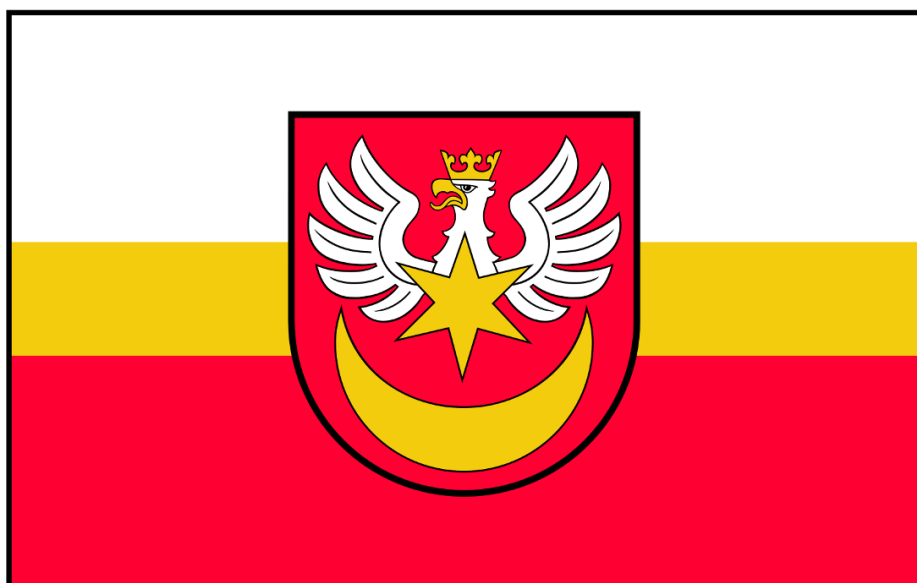
Rozdział 8**Przepisy końcowe****§ 82**

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

§ 83

Statut Powiatu podlega ogłoszeniu w dzienniku urzędowym województwa małopolskiego.

Załącznik nr 2 do Statutu
Powiatu Tarnowskiego
stanowiącego załącznik do
Uchwały Nr XI.101.2025
Rady Powiatu Tarnowskiego
z dnia 11 lutego 2025 r.



Załącznik nr 3 do Statutu
Powiatu Tarnowskiego
stanowiącego załącznik do
Uchwały Nr XI.101.2025
Rady Powiatu Tarnowskiego
z dnia 11 lutego 2025 r.

Jednostki organizacyjne powiatu

1. Starostwo Powiatowe w Tarnowie,
2. Powiatowy Zarząd Dróg w Tarnowie z siedzibą w Zgłobicach,
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowie,
4. Dom Pomocy Społecznej w Karwodrzy,
5. Środowiskowy Dom Samopomocy w Karwodrzy,
6. Dom Pomocy Społecznej w Nowodworzu,
7. Środowiskowy Dom Samopomocy w Nowodworzu,
8. Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „Promyk” w Rzuchowej,
9. Środowiskowy Dom Samopomocy w Stróżach,
10. Dom Pomocy Społecznej w Sieradzy,
11. Dom Pomocy Społecznej w Stróżach,
12. Dom Pomocy Społecznej w Wietrzychowicach,
13. Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Tarnowie,
14. Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Tuchowie,
15. Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. prof. Czesława Majorka w Ryglicach,
16. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem w Tuchowie,
17. Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Józefa Piłsudskiego w Zakliczynie,
18. Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. ks. Janusza St. Pasierba w Żabnie,
19. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. I. J. Paderewskiego w Ciężkowicach,
20. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gromniku,
21. Zespół Szkół Licealnych i Technicznych im. Jana Pawła II w Wojniczu,
22. Dom Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej,
23. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Wierzchosławicach – Dwudniakach,
24. Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „Pełna Chata” w Rzuchowej,
25. Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Wierzchosławicach – Dwudniakach.

Załącznik nr 4 do Statutu
Powiatu Tarnowskiego
stanowiącego załącznik do
Uchwały Nr XI.101.2025
Rady Powiatu Tarnowskiego
z dnia 11 lutego 2025 r.

Powiatowe osoby prawne

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

Załącznik nr 5 do Statutu
Powiatu Tarnowskiego
stanowiącego załącznik do
Uchwały Nr XI.101.2025
Rady Powiatu Tarnowskiego
z dnia 11 lutego 2025 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY SZCZEGÓŁOWY TRYB PRACY KOMISJI SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI

§ 1

Posiedzenia Komisji skarg, wniosków i petycji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.

§ 2

Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy bądź na wniosek Przewodniczącego Rady Powiatu, Zastępcy Przewodniczącego Komisji lub członków komisji w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 3

Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb wynikających z wpływających skarg, wniosków i petycji.

§ 4

Dla ważności obrad Komisji konieczna jest obecność co najmniej połowy składu, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji.

§ 5

Komisja może odbywać posiedzenia cyklicznie, w stałe dni tygodnia lub miesiąca, o stałej godzinie, bez formalnego zwołania.

§ 6

Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia komisji dołącza się porządek obrad, kopię skargi (wniosku, petycji) oraz posiadanych materiałów wyjaśniających. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek, przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.

§ 7

O terminie posiedzenia członków Komisji zawiadamia się z 2 – dniowym wyprzedzeniem, a w uzasadnionych przypadkach można zwołać posiedzenie Komisji w trybie pilnym, bez zachowania tego terminu.

§ 8

W posiedzeniu biorą udział: kierownicy komórek organizacyjnych, jednostek Powiatu lub osoby przez nich upoważnione w zależności od sprawy poruszanej w skardze, wniosku, petycji, w uzasadnionych przypadkach radca prawny, pracownik Kancelarii Rady oraz osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.

§ 9

Treść skargi (wniosku, petycji) referuje Przewodniczący Komisji.

§ 10

Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który przyjmuje się na następnym posiedzeniu Komisji, po uwzględnieniu ewentualnych uwag i zastrzeżeń do tego protokołu.

§ 11

Protokół, o jakim mowa w § 10 powinien w szczególności zawierać informacje o osobach uczestniczących w posiedzeniu, podjętych przez Komisję działaniach oraz dokonanych ustaleniach, a także informację o przygotowaniu projektu stanowiska Rady dotyczącego sposobu załatwienia skargi, wniosku lub petycji.

§ 12

Przewodniczący Komisji na najbliższej sesji przedstawia Radzie Powiatu propozycję załatwienia skargi, wniosku lub petycji, przyjętą przez Komisję.

§ 13

Jeżeli do protokołu nie wniesiono uwag i zastrzeżeń, protokół uznaje się za przyjęty.

§ 14

Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji i protokolant.

§ 15

Komisja wydaje opinię w formie uchwały oraz przekazuje ją Przewodniczącemu Rady Powiatu.

§ 16

Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

§ 17

Komisja może zwracać się do Starosty, Wicestarosty, Etatowego Członka Zarządu oraz innych pracowników Starostwa Powiatowego, a także Kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu o udzielenie w wyznaczonym przez Komisję terminie informacji i wyjaśnień oraz przedłożenie niezbędnych dokumentów dotyczących treści skargi, wniosku lub petycji.

§ 18

Komisja może również przeprowadzić czynności kontrolne we właściwych jednostkach organizacyjnych powiatu celem zbadania zasadności składanych skarg, wniosków i petycji.

§ 19

Komisja bada zasadność skargi, wniosku lub petycji pod względem formalnym

oraz merytorycznym w ramach postępowania wyjaśniającego.

§ 20

Przy załatwieniu skarg, wniosków i petycji Komisja kieruje się ograniczeniami jawności wynikającymi z obowiązujących przepisów.

§ 21

Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji radnych niebędących członkami Komisji, Starostę, Wicestarostę, Etatowego Członka Zarządu, pracowników Starostwa, Kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, bądź pracowników tych jednostek, osoby występujące w charakterze biegłych lub ekspertów, a także inne niezbędne osoby.

§ 22

Komisja może korzystać z opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem rozpatrywanych skarg, wniosków i petycji.

§ 23

Biegli i eksperci powołani przez Komisję zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas rozpatrywania skarg, wniosków i petycji. W przypadku, gdy powołanie biegłych lub ekspertów wymaga środków finansowych, Przewodniczący Komisji występuje w tym zakresie ze stosownym wnioskiem do Starosty.

§ 24

Przy rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji Komisja kieruje się w szczególności zasadami legalności, obiektywizmu, rzetelności i szybkości postępowania, w sposób umożliwiający Radzie Powiatu zachowanie ustawowych terminów rozpatrywania skarg, wniosków lub petycji.