

Projekt

z dnia 4 sierpnia 2020 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY POWIATU PROSZOWICKIEGO**

z dnia 3 sierpnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Proszowickiego.

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów prawnych i niektórych innych aktów (t.j. Dz. z 2019r. , poz. 1461) art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 920) Rada Powiatu Proszowickiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się tekst jednolity uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Proszowickiego przyjętego uchwałą Nr XL/326/2018 Rady Powiatu Proszowickiego z dnia 16 października 2018r.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Powiatu Proszowickiego z dnia w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Proszowickiego zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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

3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodnicząca Rady Powiatu
Proszowickiego

Iwona Wójcik

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr

Rady Powiatu Proszowickiego

z dnia 3 sierpnia 2020 r.

Obwieszczenie Rady Powiatu Proszowickiego

z dnia 2020r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Proszowickiego

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1461), ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr XL/326/2018 Rady Powiatu Proszowickiego z dnia 16 października 2018r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Proszowickiego (t.j.Dz. Urz.Woj. Małopolskiego z 2018 r., poz. 7285) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych po ogłoszeniu ostatniego tekstu jednolitego:

- 1) uchwałą nr VIII/59/2019 Rady Powiatu Proszowickiego z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia zmian w Statucie Powiatu Proszowickiego (Dz.Urz. Woj. Małopolskiego z 2019 r., poz. 3775)

Przewodnicząca Rady Powiatu
Proszowickiego

Iwona Wójcik

**UCHWAŁA NR XL/326/2018
RADY POWIATU PROSZOWICKIEGO**

z dnia 16 października 2018 r.

w sprawie Statutu Powiatu Proszowickiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.) w związku z art. 2 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu zwiększenia udziału obywateli w procesie wybierania, funkcjonowania i kontrolowania niektórych organów publicznych (Dz. U. poz. 130 z późn. zm.) Rada Powiatu Proszowickiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Powiatu Proszowickiego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały:

- Nr XXII/170/2009 Rady Powiatu Proszowickiego z dnia 27 kwietnia 2009 r. w sprawie Statutu Powiatu Proszowickiego (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2009 r. Nr 310, poz. 2263),

- Nr XXIV/184/2009 Rady Powiatu Proszowickiego z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Proszowickiego (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2009 r. Nr 542, poz. 4063),

- Nr XXIX/227/2010 Rady Powiatu Proszowickiego z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Proszowickiego (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2010 r. Nr 74, poz. 476),

- Nr II/12/2010 Rady Powiatu Proszowickiego z dnia 14 grudnia 2010 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Proszowickiego (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2010 r. Nr 686, poz. 5853),

- Nr V/49/2011 Rady Powiatu Proszowickiego z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Proszowickiego (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2011 r. Nr 166, poz. 1323),

- Nr XVII/139/2012 Rady Powiatu Proszowickiego z dnia 20 września 2012 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Proszowickiego (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2012 r. poz. 4822),

- Nr XXVI/208/2013 Rady Powiatu Proszowickiego z dnia 26 września 2013 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie Statutu Powiatu Proszowickiego (t.j. Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2013 r. poz. 5799),

- Nr IX/60/2015 Rady Powiatu Proszowickiego z dnia 24 września 2015 r. w sprawie uchwalenia zmian w Statucie Powiatu Proszowickiego (t.j. Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2015 r. poz. 5601),

- Nr XVI/118/2016 Rady Powiatu Proszowickiego z dnia 21 kwietnia 2016 r. w sprawie uchwalenia zmian w Statucie Powiatu Proszowickiego (t.j. Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z Małop. z 2016 r. poz. 2669).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Proszowickiego.

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

STATUT POWIATU PROSZOWICKIEGO

Statut Powiatu Proszowickiego określa ustrój powiatu, jako jednostki samorządu terytorialnego, organizację wewnętrzną oraz tryb prac rady powiatu, zarządu powiatu proszowickiego, komisji rady powiatu proszowickiego.

Rozdział 1. Przepisy ogólne

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

1) gminy i miasta:

Koszyce

Nowe Brzesko

Proszowice

2) gminy:

Koniusza

Pałecznicza

Radziemice.

§ 2. 1. Siedzibą władz powiatu jest miasto Proszowice.

2. Powiat jest położony w województwie małopolskim.

3. Granice terytorialne powiatu określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 4. 1. Powiat posiada herb i flagę ustalone uchwałą nr XI/50/2000 z dnia 15 lutego 2000 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi i pieczęci powiatu proszowickiego.

2. Herb i flaga powiatu podlegają ochronie prawnej. Ich użycie w celach komercyjnych wymaga zgody zarządu powiatu proszowickiego.

3. Wzór herbu, flagi i pieczęci powiatu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

Rozdział 2. Zakres działania i zadania powiatu

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

1) edukacji publicznej,

2) promocji i ochrony zdrowia,

3) pomocy społecznej,

4) polityki prorodzinnej,

5) wspierania osób niepełnosprawnych,

6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,

7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,

8) kultury fizycznej i turystyki,

9) geodezji, kartografii i katastru,

10) gospodarki nieruchomościami,

11) administracji architektoniczno - budowlanej,

12) gospodarki wodnej,

- 13) ochrony środowiska i przyrody,
- 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 18) ochrony praw konsumenta,
- 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 20) obronności,
- 21) promocji powiatu,
- 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi i pożytku publicznego,
- 23) działalności w zakresie telekomunikacji.

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

3. Ustawy mogą określać inne zadania powiatu.

4. Ustawy mogą określać niektóre sprawy należące do zakresu działania powiatu, jako zadania z zakresu administracji rządowej, wykonywane przez powiat.

5. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.

6. Zadania powiatu nie mogą naruszać zakresu działania gmin.

§ 6. 1. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.

2. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

3. Porozumienia, o których mowa w ust. 1 i 2 podlegają ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

4. Ustawy mogą nakładać na powiat obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

§ 7. 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.

§ 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 przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami powiatu określa uchwała rady powiatu.

3. Szczególną formą konsultacji społecznych jest budżet obywatelski.

4. Uchwała rady powiatu określa wymagania projektu budżetu obywatelskiego.

5. Grupa mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego, może wystąpić z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą.

6. Prawo wnoszenia projektów uchwał przysługuje grupom mieszkańców po zebraniu minimalnej liczby podpisów, w powiecie do 100 000 mieszkańców – 300 podpisów.

7. Zgłoszony projekt uchwały staje się przedmiotem obrad rady na najbliższej sesji po złożeniu projektu, jednak nie później niż 3 miesiące od dnia złożenia.

Rozdział 3. Władze powiatu

§ 9. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym - poprzez wybory i referendum powiatowe - lub za pośrednictwem organów powiatu.

Organy powiatu

§ 10. Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu, organ stanowiący i kontrolny
- 2) zarząd powiatu, organ wykonawczy

§ 11. 1. Obrady rady powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Są udostępniane w BIP, na stronie internetowej urzędu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Głosowania jawne na sesjach rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

3. Jeżeli 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 BIP i na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu.

5. Działalność rady powiatu i zarządu powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

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

7. Ograniczenie dostępu do dokumentów lub informacji o których mowa w ust. 2 może nastąpić wyłącznie w przypadkach ograniczenia jawności wynikającej z ustaw. Dotyczy to odpowiednio zapisów w protokołach z sesji rady powiatu i posiedzeń komisji rady powiatu oraz protokołach z posiedzeń zarządu powiatu, jeśli zostały one zgodnie z prawem utajnione i wówczas ta część protokołów nie jest udostępniana do wglądu.

8. Udostępnienie dokumentu lub informacji następuje na wniosek osoby zainteresowanej (fizycznej lub prawnej), która może dokonywać przeglądu akt oraz sporządzać z nich notatki i odpisy, w starostwie w godzinach jego urzędowania.

9. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do możliwości udzielenia informacji lub udostępnienia dokumentów osoba zainteresowana przed ich uzyskaniem może złożyć pisemny wniosek, w którym określi szczegółowo rodzaj żądanych informacji oraz ich zakres. Decyzję o udostępnieniu informacji lub dokumentów podejmuje starosta lub osoba przez niego upoważniona.

Rada powiatu

§ 12. 1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

2. Kadencja rady trwa 5 lat.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa odrębna ustawa.

4. W skład rady powiatu wchodzi radni, których liczbę określa ustawa.

§ 13. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, skarbnika powiatu,

- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) 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 ustawy szczególne 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 i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w § 6 ust. 1 i 2,
- 9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych stowarzyszeń społeczności lokalnych,
- 11) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 12) uchwalenie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 13) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 14. 1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

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

3. Uchwałę w sprawie absolutorium rada powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady powiatu.

§ 15. 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. Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu, prowadzenie jej obrad oraz przewodniczenie wspólnym posiedzeniom komisji rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. Przewodniczący zwołuje pierwsze posiedzenie komisji rady powiatu.

5. 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 uprawnienie zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników, o których mowa w zdaniu pierwszym.

6. Przewodniczący rady reprezentuje radę na zewnątrz.

7. Czynności z zakresu prawa pracy wobec starosty związane z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy wykonuje przewodniczący rady powiatu.

§ 16. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach.

2. Sesje zwołuje przewodniczący w miarę potrzeby, co najmniej raz na kwartał.

3. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, zarządu lub starosty, przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek winien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji rady.

5. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego, na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

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

§ 17. 1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

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

§ 18. 1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych, na piśmie lub pocztą elektroniczną (gdy radny wyrazi na to pisemną zgodę), co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia obrad, termin ten nie dotyczy sesji zwoływanych w innym trybie. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał.

3. Materiały na sesje, w szczególności projekty uchwał, doręcza się w wersji papierowej lub w wersji elektronicznej (po wyrażeniu przez radnego pisemnej zgody), nie później niż 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 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. Zawiadomienia o sesji, projekty uchwał, sprawozdania i inne materiały dostępne są za pośrednictwem

platformy internetowej obsługującej elektroniczny obieg dokumentów rady. Logowanie do platformy, o której mowa w zdaniu pierwszym, odbywa się poprzez wprowadzenie przydzielonego radnemu indywidualnego identyfikatora i hasła.

5. Na indywidualne konta poczty elektronicznej oraz za pomocą smsów przesyła się informacje o umieszczeniu materiałów i ich dostępie na platformie. W szczególnych przypadkach, na wniosek radnego, informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim mogą być przekazane w inny uzgodniony z nim sposób.

6. Udostępnienie radnym tekstu zawiadomienia, projektów uchwał oraz innych niezbędnych materiałów w sposób określony w ust. 4 i 5 w terminach określonych w ust. 2 i 3 jest równoznaczne ze skutecznym doręczeniem.

7. W przypadku braku możliwości dostarczenia radnym zawiadomień, projektów uchwał i innych niezbędnych materiałów w sposób określony w ust. 4 i 5, materiały w wersji papierowej dostarcza się za pośrednictwem kuriera, poczty lub innego operatora.

8. W przypadku pierwszej sesji w nowej kadencji zawiadomienia doręcza się radnym w sposób określony w ust. 7.

§ 19. 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.

§ 20. 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 zobowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 21. 1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości w budynku starostwa, Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie 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.

4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.

5. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad o których mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 22. 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 otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.

4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje 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 porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja klub radnych albo zarząd powiatu,
- 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 2.

6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmiany ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów na wniosek przewodniczącego rady, komisji lub zarządu.

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

8. W przypadku dużej liczby uzupełnień lub zmian porządku obrad przewodniczący rady dostarcza radnym zaktualizowany porządek obrad.

9. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

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

§ 23. 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu albo komisji rady, za pośrednictwem przewodniczącego rady.

2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu w formie pisemnej. Wzór interpelacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

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

4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

5. W sprawach dotyczących powiatu radni mogą kierować interpelacje i zapytania do starosty.

6. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla powiatu. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

7. 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.

§ 24. 1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym. Wzór zapytania stanowi załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

2. Radni mogą składać zapytania na sesji (w formie pisemnej lub ustnej) lub w okresie między sesjami (w formie pisemnej).

3. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepis § 23 ust. 4.

§ 25. 1. Wnioski radnych winny być zgłaszane pisemnie w czasie posiedzenia komisji, sesji rady lub w okresie pomiędzy sesjami i posiedzeniami komisji.

2. Wniosek kieruje się do zarządu powiatu, który pisemnie w terminie 14 dni od daty jego złożenia udziela radnemu, który złożył wniosek informacji o sposobie jego załatwienia.

3. Zbioreczna informacja o złożonych wnioskach i sposobie ich załatwienia jest przekazywana na sesji wraz ze sprawozdaniem starosty z działalności zarządu powiatu w okresie pomiędzy sesjami rady.

§ 26. 1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. Dyskusji nie przeprowadza się w punktach porządku obrad określonych w § 22 ust. 9 pkt 4 i 5 oraz w punkcie "odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych".

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.

§ 27. 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. W danym punkcie porządku obrad radny może zabrać głos dwukrotnie oraz dodatkowo jeden raz w trybie "ad vocem". Łączny czas wystąpień radnego nie może w tym przypadku przekroczyć 5 minut. Radnemu referującemu stanowisko klubu, w sprawach dotyczących uchwalenia, bądź wykonania budżetu powiatu, przysługuje dodatkowo jedno wystąpienie, którego czas nie może przekroczyć 10 minut. Na wniosek formalny radnego rada może przyjąć inne kryteria dotyczące czasu wystąpień.

3. Jeżeli wystąpienie radnego nie dotyczy merytorycznej treści danego punktu porządku obrad albo 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.

4. Przepis ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.

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.

§ 28. 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 lub ponownego sprawdzenia listy obecności,
- 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) reasumpcji głosowania.

3. Prawo do zabrania głosu poza kolejnością przysługuje także radnemu w trybie "ad vocem" oraz osobom zaproszonym w związku z danym punktem porządku obrad.

§ 29. 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. W przypadku sesji trwającej ponad 1,5 godziny przewodniczący może, po zakończeniu kolejnego punktu porządku obrad, zarządzić przerwę z własnej inicjatywy.

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.

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

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

5. 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.

§ 31. 1. Mieszkańcy powiatu mogą wystąpić z inicjatywą uchwałodawczą do rady powiatu w sprawach istotnych dla wspólnoty samorządowej, dotyczących wykonywania zadań publicznych o charakterze ponadgminnym należących do właściwości rady.

2. Wniosek o podjęcie uchwały należy złożyć do starostwa powiatowego wraz ze:

- a) wskazaniem osób upoważnionych do kontaktów w imieniu inicjatorów,
- b) listę osób popierających inicjatywę, w liczbie nie mniejszej niż 300, stale zamieszkałych na terenie powiatu.
Lista ma zawierać: imię i nazwisko, adres, nr PESEL i podpis.

3. Wniosek po uzyskaniu pozytywnej opinii zarządu powiatu i komisji rady oraz sporządzeniu projektu uchwały, jest przez przewodniczącego umieszczany w porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu.

4. Zarząd powiatu informuje osoby, o których mowa w ust. 2 lit. a o sposobie załatwienia złożonego wniosku o podjęcie uchwały.

§ 32. 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.

§ 33. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 34. Rada powiatu może określić w drodze uchwały szczegółowe wymagania dotyczące raportu.

§ 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 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 objęte zakresem działania Izby.

§ 37. 1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń lub ogłoszeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

3. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom/burmistrzom gmin/miast położonym na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

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

§ 39. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki i wykorzystanie urządzeń do głosowania.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady powiatu.

3. Głosy oblicza przewodniczący rady powiatu lub wskazane przez niego osoby z rady.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

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

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

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.
6. W trakcie trwania głosowania tajnego urzędzenia do transmisji obrad i głosowania jawnego pozostają wyłączone.

§ 41. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę 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 głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 42. 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) ustalony 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, interpelacje radnych, 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 poprzedniej sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji, co nie dotyczy sesji zwoływanych w trybie § 16 ust. 2 statutu.

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 momentu głosowania nad przyjęciem protokołu z poprzedniej sesji rady powiatu.

6. Szczegółowy zapis przebiegu posiedzenia stanowi utrwalone nagranie o którym mowa w § 11 ust. 1 Statutu.

§ 43. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

Komisja rewizyjna

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

2. Komisja podlega wyłącznie radzie, a swoje zadania realizuje na posiedzeniach oraz poprzez działania kontrolne.

3. Komisja nie może ingerować w toczące się postępowanie w indywidualnej sprawie, rozstrzyganej w drodze decyzji administracyjnej lub postanowienia administracyjnego.

4. Kontrola jest podstawową formą działalności komisji rewizyjnej.

§ 45. 1. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady oraz radnych będących członkami zarządu.

2. Zakres zadań komisji obejmuje m.in.:

- 1) przeprowadzanie kontroli działalności zarządu powiatu i jednostek organizacyjnych powiatu,
- 2) kontrolowanie prawidłowości realizowania uchwał rady przez zarząd powiatu i jednostki organizacyjne powiatu,
- 3) ustalanie i analizowanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu powiatu, i wskazywanie osób za nie odpowiedzialnych,
- 4) wyrażanie opinii w sprawie wykonania budżetu powiatu i występowanie z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi powiatu,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez radę.

3. Uprawnienia komisji nie naruszają uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 46. 1. Przewodniczący komisji kieruje pracą komisji, a w szczególności:

- 1) opracowuje projekty planów kontroli,
- 2) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 3) czuwa nad przebiegiem posiedzeń i należytych ich przygotowaniem,
- 4) zapewnia członkom komisji otrzymywanie w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego i 4 członków komisji rewizyjnej. Wiceprzewodniczącego i sekretarza komisja wybiera spośród siebie.

2a. W przypadku, gdy w radzie powiatu utworzonych i zgłoszonych, zgodnie zapisami § 78 i § 79, zostanie co najmniej 3 kluby radnych - rada powiatu może poszerzyć skład komisji rewizyjnej ponad liczbę równą liczbie klubów radnych o nie więcej niż 2 osoby.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu. Komisja kontroluje działalność zarządu i jednostek organizacyjnych powiatu, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności, działając na podstawie i w granicach prawa.

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.

6. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

7. Komisja na zlecenie rady wykonuje także kontrole doraźne nieobjęte planem rocznym. Charakter kontroli doraźnych mają także badania wykonania zaleceń pokontrolnych (kontrola sprawdzająca).

§ 47. 1. Komisja rewizyjna pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji.

2. Posiedzeniu komisji przewodniczy jej przewodniczący lub w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

3. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu komisji.

4. Komisja ze swoich posiedzeń sporządza protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

5. W posiedzeniu komisji mogą brać udział radni niebędący jej członkami.

6. Na zaproszenie komisji, w posiedzeniu mogą brać udział także inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

7. Zapisu ust. 5 nie stosuje się do posiedzeń kontrolnych.

8. Komisja może posiłkować się opiniami i ekspertyzami specjalistycznymi, których wykonanie następuje za zgodą przewodniczącego rady, a koszty pokrywa się z budżetu powiatu na podstawie umów zawartych przez starostę.

§ 48. 1. Członek komisji podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego lub jego małżonka, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia.

2. Członek komisji może również na wniosek kontrolowanego lub z własnej inicjatywy być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

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

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

2. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych komisja na swym posiedzeniu określa szczegółowy program kontroli.

§ 50. 1. Kontrolowani są zobowiązani do zapewnienia techniczno-organizacyjnych warunków przeprowadzenia kontroli, wstępu do pomieszczeń, a także udostępnienia potrzebnych dokumentów, udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Komisja rewizyjna wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego u kontrolowanego.

4. Członkowie komisji są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy, określonych przepisami prawa.

§ 51. 1. Komisja dokumentuje przebieg oraz wyniki czynności kontrolnych.

2. Akta kontroli związane z czynnościami kontrolnymi służą wyłącznie do użytku służbowego.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo wglądu do akt kontroli.

5. Komisja może zażądać sporządzenia niezbędnych odpisów i wyciągów z dokumentów.

W przypadkach szczególnie uzasadnionych może zażądać sporządzenia zestawień lub obliczeń na podstawie dokumentów za pośrednictwem kierownika tej jednostki.

Ww. dokumenty załącza się do akt kontroli.

§ 52. 1. W terminie do 7 dni po zakończeniu kontroli komisja sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie komisji. Członkowie komisji, przy podpisywaniu protokołu, mogą wnieść zastrzeżenia co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli. Uwagi w formie pisemnej stanowią załącznik do protokołu kontroli.

2. Ww. protokół przedkładany jest kierownikowi kontrolowanej jednostki, który w terminie 7 dni od daty dostarczenia mu protokołu, podpisuje go i może wnieść (na piśmie) zastrzeżenia co do jego zapisów. Kierownik kontrolowanej jednostki, w ww. terminie, przedkłada podpisany protokół wraz z ewentualnymi zastrzeżeniami przewodniczącemu komisji rewizyjnej.

3. Protokół kontroli zawiera:

- 1) datę i wskazanie miejsca, czasu i przedmiotu kontroli,
- 2) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli,
- 3) wykaz stwierdzonych nieprawidłowości z podaniem podstawy faktycznej i prawnej,
- 4) wnioski pokontrolne,
- 5) wykaz dokumentów załączonych do protokołu,
- 6) podpisy członków Komisji lub jej zespołu,
- 7) podpis kierownika kontrolowanej jednostki.

4. W przypadku gdy protokół zawiera informacje objęte tajemnicą służbową lub państwową, zaopatruje się go w odpowiednią klauzulę.

5. Komisja sporządza i kieruje do zarządu powiatu oraz do kierownika kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości.

6. Kierownik kontrolowanego podmiotu, do którego zostało skierowane wystąpienie, jest obowiązany zawiadomić komisję oraz zarząd powiatu o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia, z zastrzeżeniem ust. 8.

7. Zarząd powiatu, do którego zostało skierowane wystąpienie, jest obowiązany zawiadomić komisję o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia.

8. Kierownik kontrolowanego podmiotu, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia, może odwołać się od niego do rady powiatu, rozstrzygnięcie rady jest ostateczne.

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

10. Sprawozdania z wyników kontroli dodatkowych komisja przedstawia radzie niezwłocznie po zakończeniu kontroli a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

11. Komisja składa radzie w terminie do końca I kwartału każdego roku, roczne sprawozdanie ze swej działalności kontrolnej za rok poprzedni.

§ 53. 1. Rada powiatu powołuje komisje stałe, w tym komisję rewizyjną oraz skarg, wniosków i petycji.

2. W celu realizacji zadań rada może powoływać komisje doraźne.

§ 54. 1. Uchwała rady o powołaniu komisji ustala jej skład osobowy i przedmiot działania.

2. Komisje stałe mogą liczyć od 3 do 7 radnych, z zastrzeżeniem zapisów dotyczących składu komisji rewizyjnej oraz komisji rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.

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

4. Radny nie może należeć do więcej niż dwóch komisji stałych.

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

6. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

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

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.

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 do końca I kwartału za rok poprzedni oraz w każdym czasie na żądanie rady.

4. Zapisu ust. 3 nie stosuje się do sporządzania sprawozdań rocznych za ostatni rok kadencji rady.

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

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

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

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

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

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/2 składu komisji lub przewodniczącego rady.

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

4. Do zawiadomień o posiedzeniach komisji rady stosuje się odpowiednio przepisy o zawiadomieniach o sesji rady.

§ 58. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

2. Wnioski komisji kierowane do zarządu winny dotyczyć przedmiotu działania komisji (określonego w uchwale powołującej komisję) oraz spraw dotyczących opiniowanych przez komisję projektów uchwał. Wnioski radnych - członków komisji, dotyczących innych spraw, obowiązuje tryb określony w § 25.

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

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

5. W pracach komisji dopuszcza się zastosowanie urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

6. Posiedzenia komisji są dokumentowane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

7. Do protokołów z posiedzeń komisji stosuje się odpowiednio przepisy o protokole sesji rady.

§ 59. 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.

Zasady i tryb działania Komisji skarg, wniosków i petycji

§ 60. 1. Rada powołuje komisję skarg, wniosków i petycji w celu rozpatrywania skarg, wniosków oraz petycji składanych do rady i należących do jej właściwości na zasadach i w trybie określonym ustawami.

2. Rada może zobowiązać komisję do prowadzenia dodatkowo spraw innych niż określone w ust. 1.

§ 61. W skład komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów. W skład komisji nie mogą wchodzić radni pełniący funkcje w radzie i zarządzie powiatu.

§ 62. 1. Przewodniczący rady koordynuje procedurę rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji poprzez:

- 1) prowadzenie wymaganych prawem rejestrów,
- 2) kwalifikowanie wpływających spraw,
- 3) występowanie o uzupełnienie sprawy, w przypadku wątpliwości, co do kwalifikacji zarzutów,
- 4) niezwłoczne nadawanie biegu sprawom poprzez skierowanie do komisji,
- 5) zawiadamianie składającego o terminie rozpatrzenia sprawy przez radę.

2. Komisja w celu rozpatrzenia sprawy może:

- 1) występować do zarządu powiatu i kierowników jednostek organizacyjnych o złożenie wyjaśnień w zakresie skargi lub o stanowisko w zakresie wniosku bądź petycji,
- 2) przeprowadzać w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające.

3. Komisja przygotowuje i przedstawia radzie opinie zawierającą wniosek o uwzględnienie bądź nieuwzględnienie skargi, wniosku lub petycji wraz z projektem uchwały.

§ 63. 1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

2. Podczas pierwszego posiedzenia komisja dokonuje wyboru przewodniczącego komisji oraz jego zastępcy.

3. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb.

4. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek, co najmniej 1/3 składu komisji, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia komisji dołącza się porządek obrad.

W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek, przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.

6. Do zmiany porządku obrad posiedzenia zwołanego na wniosek wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

7. O terminie posiedzenia członków komisji zawiadamia się z siedmiodniowym wyprzedzeniem.

8. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji lub przewodniczący rady może zwołać posiedzenie komisji bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 7 (tryb pilny).

9. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności, co najmniej połowy składu komisji.

10. Posiedzenia komisji są protokołowane.

11. Protokół przyjmuje się na następnym posiedzeniu komisji po uwzględnieniu ewentualnych uwag, chyba że zaistnieją okoliczności uniemożliwiające jego sporządzenie w tym terminie.

12. Jeśli nie wniesiono do niego zastrzeżeń, protokół uważa się za przyjęty.

13. Protokół podpisuje przewodniczący komisji i protokolant.

§ 64. 1. Radny otrzymuje dietę za pracę:

1) na sesjach,

2) w komisjach do których został powołany,

3) w zarządzie powiatu, jeśli został do niego wybrany i pełni w nim funkcję nieodpłatnie.

2. Zasady wypłacania radnym diet określa rada odrębną uchwałą.

Zasady i tryb rozpatrywania skarg

§ 65. 1. Rada rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności zarządu, starosty oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych, w sprawach należących do zadań własnych powiatu, składane przez obywateli. W tym celu powołuje komisję skarg, wniosków i petycji.

2. Załatwianie skarg dotyczących działalności kierowników wydziałów i kierowników referatów powierza się zarządowi powiatu.

3. Biuro Samorządowe prowadzi rejestr skarg dotyczących zadań lub działalności zarządu, starosty oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych w sprawach należących do zadań własnych powiatu.

4. Wydział Organizacyjno - Administracyjny prowadzi rejestr skarg dotyczących działalności kierowników wydziałów i kierowników referatów starostwa powiatowego oraz innych pracowników starostwa.

§ 66. Rada powiatu rozpatruje i załatwia skargi i wnioski, zgodnie z postanowieniami art. 229 pkt 4 i art. 242 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do określonych w tych przepisach osób.

§ 67. 1. Skargi i wnioski, o których mowa w § 66 przyjmowane są przez przewodniczącego rady, bądź wiceprzewodniczącego. W przypadku wpłynięcia skargi (wniosku) bezpośrednio do Biura Samorządowego, kierownik biura lub upoważniony przez niego pracownik przekazuje niezwłocznie sprawę przewodniczącemu rady.

2. Biuro Samorządowe Powiatu Proszowickiego prowadzi ewidencję wpływających skarg i wniosków. Dotyczy to także skarg i wniosków zgłaszanych ustnie do protokołu.

3. Korespondencję w sprawach skarg i wniosków prowadzi się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

4. Skarg i wniosków anonimowych nie rejestruje się i nie są rozpatrywane.

§ 68. 1. Skargi podlegające rozpatrzeniu przez radę są rejestrowane w rejestrze skarg i wniosków.

2. Przewodniczący Rady:

1) przeprowadza kwalifikację pisma jako skargi,

2) przekazuje skargę do rozpatrzenia komisji skarg, wniosków i petycji rady lub załatwienia wg właściwości do odpowiednich organów,

3) czuwa nad terminowością rozpatrzenia skargi, w tym zawiadomienia o każdym przypadku niezakończonych skargi w trybie art. 36-38 kpa.

§ 69. 1. Komisja badając zasadność zarzutów w szczególności:

1) wszechstronnie wyjaśnia sprawy podnoszone w skardze,

2) przygotowuje projekt odpowiedzi,

3) przedkłada propozycje, co do podjęcia ewentualnych działań naprawczych.

2. Na potrzeby komisji rozpatrującej skargę starosta jest obowiązany do przedkładania dokumentów, innych materiałów, bądź wyjaśnień, co do stanu faktycznego i prawnego spraw podnoszonych w skardze, nie później niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania pisma.

3. Komisja rozpatruje skargę we własnym zakresie w oparciu o dokumentację dostarczoną przez starostę oraz inne udokumentowane okoliczności sprawy.

4. Komisja rozpatrująca skargę może posiłkować się opiniami i ekspertyzami specjalistycznymi, których wykonanie następuje za zgodą przewodniczącego rady, a koszty pokrywa się z budżetu powiatu na podstawie umów zawartych przez starostę.

5. Komisja przedkłada przewodniczącemu rady propozycję o której mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.

6. Przewodniczący rady wprowadza sprawę rozpatrzenia skargi do porządku obrad najbliższej sesji następującej po dniu wpłynięcia skargi do Biura Samorządowego.

§ 70. 1. Rada w drodze uchwały rozstrzyga o sposobie załatwienia skargi, w tym przyjmuje treść odpowiedzi, jaka zostanie udzielona skarżącemu zgodnie z terminem wynikającym z kpa.

2. Rada w przypadku stwierdzenia zasadności skargi może wystąpić do starosty powiatu o wyciągnięcie konsekwencji służbowych wobec pracownika odpowiedzialnego.

3. O sposobie załatwienia skargi przez radę zainteresowanego powiadamia przewodniczący Rady.

§ 71. 1. Za załatwiane pozytywnie uważa się skargi, które w toku postępowania wyjaśniającego zostały potwierdzone w całości lub części.

2. Za załatwiane odmownie uważa się skargi, które w wyniku rozpatrzenia uznano za bezzasadne.

§ 72. Przy załatwianiu skarg należy kierować się ograniczeniami jawności wynikającymi z obowiązujących przepisów.

§ 73. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym podrozdziale mają zastosowanie odpowiednie przepisy kpa.

Zasady i tryb rozpatrywania petycji

§ 74. 1. Petycję można złożyć do organów powiatu, jak i do kierowników jednostek samorządowych.

2. Petycja złożona do organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego jest rozpatrywana przez ten organ. Wzór petycji stanowi załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

§ 75. Przedmiotem petycji może być żądanie w szczególności zmiany przepisów prawa, podjęcie rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji adresata petycji.

§ 76. 1. Prawo do złożenia petycji ma każdy pełnoletni obywatel, stowarzyszenie, fundacja, zrzeszenie, kluby, spółdzielnie, firmy, związki zawodowe, instytucje publiczne a także cudzoziemcy mieszkający na terenie Polski, warunkiem jest użycie języka polskiego.

2. Petycja złożona do organu wykonawczego powiatu jest rozpatrywana przez zarząd powiatu.

§ 77. 1. Biuro Samorządowe prowadzi rejestr petycji złożonych do rady powiatu.

2. Wydział Organizacyjno – Administracyjny prowadzi rejestr petycji dotyczących działalności organu wykonawczego.

3. Korespondencję w sprawie petycji prowadzi się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

4. Po sprawdzeniu wymogów formalnych petycji, zamieszcza się petycję na stronie internetowej urzędu.

5. Rozpatrzenie petycji skierowanej do zarządu powiatu przekazuje się do merytorycznego wydziału starostwa powiatowego.

6. O sposobie załatwienia petycji informuje się komisje skarg, wniosków i petycji.

7. Przewodniczący rady przekazuje petycję komisji skarg, wniosków i petycji celem jej rozpatrzenia zgodnie z ustawą o petycjach.

8. Petycja powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od jej złożenia.

9. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do petycji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego.

10. O sposobie załatwienia petycji zawiadamia się składającego petycję i sposób załatwienia umieszcza się na stronie internetowej urzędu.

Kluby radnych

§ 78. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

3. Klub powinien liczyć nie mniej niż 3 radnych.

4. Radny nie może być członkiem więcej niż jednego klubu.

§ 79. 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.

4) regulamin pracy klubu.

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

Zarząd powiatu

§ 80. 1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta, jako jego przewodniczący, wicestarosta, pełnoetatowy członek zarządu i niepełnoetatowy członek zarządu.

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

§ 81. 1. Z członkami zarządu wybranymi spoza składu rady nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu.

§ 82. 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,

2a) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,

3) gospodarowanie mieniem powiatu,

4) wykonywanie budżetu powiatu,

5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 76 ust. 5.

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

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

§ 83. 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 w miesiącu.

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.

§ 84. 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.

§ 85. 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwały lub decyzji 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 przynajmniej 2 członków zarządu w tym starosta lub wicestarosta.

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

5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 14 ust. 1 i 2.

§ 86. 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 swoich uchwał.

§ 87. 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 odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisuje przynajmniej 2 członków zarządu, w tym starosta lub wicestarosta.

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 razie zgłoszenia wniosków o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

7. Zarząd publikuje protokoły ze swoich posiedzeń w BIP.

8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

Starosta

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

2. 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.

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 należące do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególnie 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.

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

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

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

§ 91. 1. Zasady wynagradzania starosty ustala rada powiatu.

2. Stosunek pracy ze starostą nawiązuje przewodniczący rady powiatu.

Skarbnik powiatu i Sekretarz powiatu

§ 92. 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 piśmie po poleceniu starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

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

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

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

Rozdział 4. Jednostki organizacyjne

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

2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:

- 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Proszowicach,
- 2) Dom Pomocy Społecznej w Łyszkowicach,
- 3) Zespół Szkół w Proszowicach,
- 4) Zespół Szkół w Piotrkowicach Małych,
- 5) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Proszowicach,
- 6) Zarząd Dróg Powiatowych Proszowice z/s Jakubowice 75,
- 7) Powiatowy Urząd Pracy w Proszowicach,
- 8) Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach.

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

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.

6. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 96. Powiat pełni funkcję organu założycielskiego dla Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach.

§ 97. 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

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

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

- 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem kierowników wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2,
- 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 przepisy ustawowe.

Rozdział 5. Gospodarka finansowa powiatu

§ 98. 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".

4. Zarząd powiatu co roku do dnia 31 maja przedstawia radzie powiatu raport o stanie powiatu.

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.

9. Po zakończeniu debaty nad raportem rada przeprowadza głosowanie nad udzieleniem Zarządowi wotum zaufania.

§ 99. 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 zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 100. 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 obowiązujący w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

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

2. W przypadku nieuchwalenia 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 nieuchwalenia 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.

§ 102. 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) 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.

4. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

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

Rozdział 6. Mienie powiatu

§ 103. 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.

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

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

§ 106. 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 7. Przepisy końcowe

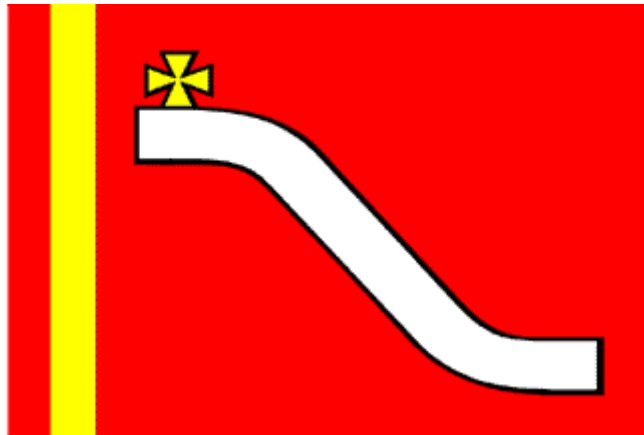
§ 107. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 108. Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Mapa powiatu proszowickiego



Wzór herbu, flagi i pieczęci powiatu proszowickiego



.....
Radny Powiatu Proszowickiego

.....
/ miejscowość, data /

/ imię i nazwisko /

Przewodniczący Rady Powiatu Proszowickiego

INTERPELACJA

w sprawie:

.....

.....

Treść interpelacji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
/ podpis /

Pouczenie:

Interpelację składa się w sprawach publicznych dotyczących powiatu o znaczeniu zasadniczym

DANE PODMIOTU WNOSZĄCEGO* :

Nazwisko i Imię / Nazwa:

Adres zamieszkania/Adres siedziby:

Adres do korespondencji**.:

Adres e-mail***.:

Nazwisko i Imię osoby reprezentującej podmiot*:

DANE PODMIOTU TRZECIEGO** :**

Nazwisko i Imię / Nazwa:

Adres zamieszkania/Adres siedziby:

Adres do korespondencji**.:

Adres e-mail***.:

RADA POWIATU PROSZOWICKIEGO

ul. 3 Maja 72

32-100 Proszowice

PETYCJA

Na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 870) żądam:

.....
.....
.....
.....
.....

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody***** na ujawnienie na stronie internetowej podmiotu rozpatrującego petycję lub urzędu go obsługującego danych osobowych podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 870).

.....

data i podpis wnoszącego petycję

Uwagi:

* w przypadku grupy podmiotów należy wskazać oznaczenie każdego z podmiotów oraz osobę reprezentującą

** wypełnić gdy adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania albo siedziby

*** wypełnić w przypadku składania petycji za pomocą środków komunikacji elektronicznej

**** wypełnić w przypadku składania petycji w interesie podmiotu trzeciego

*****niepotrzebne skreślić

.....
Radny Powiatu Proszowickiego

.....
/ miejscowość, data/

/imię i nazwisko/

Przewodniczący Rady Powiatu Proszowickiego

ZAPYTANIE

w sprawie:

.....
.....
.....
.....

Treść zapytania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
/podpis/

Pouczenie:

Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów powiatu, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.