



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 27 grudnia 2023 r.

Poz. 9098

UCHWAŁA NR LV/471/23 RADY POWIATU W WADOWICACH

z dnia 21 grudnia 2023 roku

w sprawie Statutu Powiatu Wadowickiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1526, zm. Dz. U. z 2023 r. poz. 572) **Rada Powiatu w Wadowicach uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwala się Statut Powiatu Wadowickiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXVI/373/18 Rady Powiatu w Wadowicach z dnia 13 września 2018 r. w sprawie Statutu Powiatu Wadowickiego, zmieniona uchwałami: Nr X/99/19 z dnia 27 września 2019 r. i Nr XXXII/308/21 z dnia 30 grudnia 2021 r.

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

Przewodnicząca Rady Powiatu

Zofia Kaczyńska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LV/471/23
Rady Powiatu w Wadowicach
z dnia 21 grudnia 2023 r.

STATUT POWIATU WADOWICKIEGO

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w Statucie Powiatu Wadowickiego jest mowa o:

- 1) Statucie – rozumie się przez to Statut Powiatu Wadowickiego;
- 2) Powiecie – rozumie się przez to Powiat Wadowicki;
- 3) Radzie – rozumie się przez to Radę Powiatu w Wadowicach;
- 4) Przewodniczącym Rady – rozumie się przez to Przewodniczącego Rady Powiatu w Wadowicach;
- 5) Wiceprzewodniczącym – rozumie się przez to Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu w Wadowicach;
- 6) radnych – rozumie się przez to radnych Rady Powiatu w Wadowicach;
- 7) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu w Wadowicach;
- 8) Staroście – rozumie się przez to Starostę Wadowickiego;
- 9) Sekretarzu – rozumie się przez to Sekretarza Powiatu Wadowickiego;
- 10) Skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika Powiatu Wadowickiego;
- 11) klubie – rozumie się przez to klub radnych Rady Powiatu w Wadowicach;
- 12) komisji – rozumie się przez to komisję Rady Powiatu w Wadowicach;
- 13) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Wadowicach.

Rozdział 2. Ustrój powiatu

§ 2. 1. Zadania powiatu oraz zadania i kompetencje jego organów określa Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisy obowiązujących ustaw.

2. Powiat Wadowicki stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta: Andrychów, Kalwaria Zebrzydowska i Wadowice;
 - 2) gminy: Andrychów, Brzeźnica, Kalwaria Zebrzydowska, Lanckorona, Mucharz, Spytkowice, Stryszów, Tomice, Wadowice i Wieprz.
3. Siedzibą organów powiatu jest miasto Wadowice.
4. Terytorium powiatu obejmuje obszar o powierzchni 645,88 km².
5. Powiat posiada osobowość prawną.
6. Powiat jest jednostką budżetową.

§ 3. 1. Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez radę powiatu uchwałą Nr XXXVII/257/02 z dnia 7 marca 2002 r.

2. Opis herbu i flagi oraz ich wizerunek stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

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

4. Samodzielność powiatu podlega ochronie sądowej.

§ 4. 1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym oraz zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań.

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

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

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

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

Rozdział 3. Organy powiatu i tryb ich pracy

§ 6. Organami powiatu są:

- 1) Rada powiatu,
- 2) Zarząd powiatu.

§ 7. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu, z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.

2. Kadencja rady trwa 5 lat licząc od dnia wyborów.

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

4. W skład rady powiatu wchodzi dwudziestu siedmiu radnych.

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

2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo każdego do uzyskiwania informacji publicznej, wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji,

a także dostępu do dokumentów urzędowych, w tym protokołów z posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.

§ 9. 1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada powiatu w formie uchwał wyraża opinie, podejmuje rezolucje i zajmuje stanowiska w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

3. Rada powiatu może nadawać tytuł honorowy „Zasłużony dla Powiatu Wadowickiego”. Tytuł może być nadany osobom za szczególne, udokumentowane zasługi dla powiatu. Tryb postępowania w sprawie nadania tytułu określa rada powiatu odrębną uchwałą.

4. Rada powiatu określa uchwałą regulamin dotyczący nadawania tytułu honorowego „Zasłużony dla Powiatu Wadowickiego”.

5. Nadanie tytułu o którym mowa w ust. 3 następuje w sposób uroczysty na sesji Rady Powiatu.

6. Starostwo powiatowe prowadzi Księgę Tytułu „Zasłużony dla Powiatu Wadowickiego”.

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

2. W pierwszej kolejności odbywają się wybory przewodniczącego rady.

3. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdemu radnemu, przy czym każdy kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Kandydatów na liście umieszcza się w porządku alfabetycznym. Głosowanie odbywa się poprzez oddanie głosu na jednego z kandydatów.

4. Jeżeli w pierwszej turze żaden kandydat nie uzyska wymaganej ilości głosów, głosowanie ponawia się.

5. Po wyborze przewodniczącego przeprowadza się wybory dwóch wiceprzewodniczących. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska wszystkich kandydatów w porządku alfabetycznym. Głosowanie odbywa się poprzez oddanie głosu na maksymalnie dwóch kandydatów.

6. Wyniki głosowania stwierdza się uchwałą rady powiatu.

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

§ 11. 1. Zadaniem przewodniczącego rady jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie jej obrad.

2. Przewodniczący rady reprezentuje radę powiatu na zewnątrz.

3. Przewodniczący rady składa w imieniu rady oświadczenia w sprawach, które były przedmiotem jej obrad.

4. Przewodniczący koordynuje działania rady i jej komisji.

5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w § 10 ust.1.

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

7. Niepodjęcie uchwały o przyjęciu rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

8. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. Jeżeli zmiana prowadzącego posiedzenie rady powiatu następuje w trakcie realizacji porządku obrad, fakt ten powinien być wyraźnie ogłoszony przez przewodniczącego i odnotowany w protokole z sesji.

9. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

10. W razie wakatu na stanowisku przewodniczącego jego obowiązki określone w ustawie i w Statucie wykonuje starszy wiekiem wiceprzewodniczący.

§ 12. 1. Sesje odbywają się z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

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

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

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

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

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

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z ważnymi wydarzeniami, przewodniczący może zwołać sesję o charakterze uroczystym, określając jej przebieg.

3. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,

2) porządek obrad oraz projekty uchwał.

4. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

5. W przypadku sesji zwołanej w trybie §14 ust. 2, nie stosuje się §14 ust. 3 i 4.

6. Przekazywanie radnym zawiadomień, projektów uchwał oraz innych materiałów na sesję zasadniczo odbywa się w formie elektronicznej.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Rada może w uzasadnionych wypadkach wyrazić zgodę przez głosowanie na wprowadzenie do porządku obrad uchwał i materiałów z uchybieniem terminu określonego w ust. 4, po uzasadnieniu przez projektodawcę przyczyny uchybienia.

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

10. Na wniosek klubu radnych przewodniczący rady powiatu jest zobowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady. Projekt uchwały rady powinien spełniać wymagania określone w § 28 ust. 1 i 2. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję rady.

11. Zmiany w porządku obrad sesji można dokonywać bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

12. Do zmiany porządku obrad sesji zwoływanej w trybie określonym w § 12 ust. 2 stosuje się § 14 ust. 11, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

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

2. W sesjach rady powiatu mogą uczestniczyć z głosem doradczym: sekretarz, skarbnik powiatu oraz radca prawny.

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

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

§ 16. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Na wniosek formalny przewodniczącego obrad bądź radnego, rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.

3. Fakt przerwania obrad odnotowuje się w protokole.

§ 17. 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.

§ 18. 1. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesję rady.

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

3. 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, zmiany w porządku obrad rada powiatu może wprowadzić bezwzględną większością głosów ustawowego składu.
4. Porządek obrad sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie starosty z działalności zarządu w okresie międzysesyjnym,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał,
- 4) interpelacje, zapytania i wnioski radnych,
- 5) oświadczenia radnych.

§ 19. 1. Interpelacje składa się do starosty w sprawach o istotnym znaczeniu dla powiatu.

2. Interpelacje składa się w formie pisemnej na sesji, lub w okresie międzysesyjnym za pośrednictwem przewodniczącego rady powiatu.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego pytania.

4. Odpowiedzi na interpelacje udziela się w formie ustnej na sesji lub pisemnej na wniosek interpelującego, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji.

§ 20. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów powiatu, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Radny może złożyć zapytanie do starosty.

2. Radny może również złożyć wniosek dotyczący aktualnych problemów do starosty, przewodniczącego rady i zarządu powiatu.

3. Zapytania i wnioski, o których mowa w ust. 1 składa się w formie pisemnej na sesji, lub w okresie międzysesyjnym za pośrednictwem przewodniczącego rady powiatu.

4. Odpowiedzi na zapytania i wnioski udziela się w formie ustnej na sesji lub pisemnej na wniosek radnego, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania zapytania lub wniosku.

§ 21. 1. Interpelacje, zapytania i wnioski składane na sesji należy złożyć w formie pisemnej przed rozpoczęciem punktu porządku obrad określonego w § 18 ust. 4 pkt 4 do przewodniczącego rady powiatu, co jest równoznaczne z wpisaniem na listę zabierających głos w punkcie interpelacje, zapytania i wnioski radnych.

2. Odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski są udzielane w miarę możliwości, ustnie na bieżącej sesji lub pisemnie, jeśli załatwienie sprawy leży w kompetencji starosty, przewodniczącego rady lub zarządu. W pozostałych przypadkach niezwłocznie po uzyskaniu informacji.

3. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości przez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22. 1. Sesje rady są jawne. Obywatele bez ograniczeń mają prawo wstępu na sesje rady i posiedzenia jej komisji. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Obrady rady powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

3. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

4. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

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

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

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

4. Przewodniczący rady może udzielać głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

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

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady po zwróceniu uwagi może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole z sesji.

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

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

§ 25. 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

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

- 1) sprawdzenia kworum,
- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwał,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) dokładnego sprecyzowania przedmiotu głosowania,
- 9) przeliczenia głosów.

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

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

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

- 1) co najmniej 6 radnych,
- 2) przewodniczący rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja rady,
- 5) grupa mieszkańców powiatu, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego, w liczbie co najmniej 500 osób.
- 6) zarząd powiatu.

2. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom celem ich zaopiniowania.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust.1 pkt 1-5 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu, z wyjątkiem projektów uchwał w sprawie udzielenia zarządowi powiatu wotum zaufania i absolutorium, rozpatrywania skarg, petycji oraz uchwał dotyczących wewnętrznej organizacji rady powiatu i jej komisji, niezwłocznie, lecz nie dłużej niż w ciągu 30 dni.

§ 28. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną, przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
- 3) treść uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne, a jeżeli przyjęcie uchwały może powodować skutki finansowe dla powiatu, należy wskazać źródła ich pokrycia.

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

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

§ 30. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numery 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.

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 udzielenia zarządowi powiatu wotum zaufania,
- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

§ 31. 1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

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

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

2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

§ 34. 1. Głosowanie jawne odbywa się w ten sposób, że radny głosując za pomocą urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania opowiada się "za" uchwałą, jest "przeciw" czy "wstrzymuje się od głosu".

2. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne przy użyciu imiennie podpisanych kart do głosowania.

3. Wyniki głosowania jawnego imiennego, bezpośrednio po głosowaniu, ogłasza przewodniczący rady powiatu.

4. Wyniki głosowania jawnego imiennego odnotowuje się w protokole sesji.

5. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu.

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

2. Spełnienie warunku tajności polega na zapewnieniu radnemu dyskretnego oddania głosu, bez wglądu innych osób.

3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych w liczbie do pięciu członków. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

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

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

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

7. Dopuszcza się przeprowadzenie głosowania tajnego za pomocą urządzenia rejestrującego.

8. O wyborze sposobu głosowania tajnego decyduje rada powiatu.

§ 36. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczać potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga przewodniczący obrad.

3. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektów uchwały następuje według ich kolejności, z tym że w pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

5. Przewodniczący obrad w ostatniej kolejności zarządza głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność z obowiązującymi przepisami prawa oraz pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 37. 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.

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

2. Przewodniczący rady 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.

§ 39. 1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół oraz nagranie z przebiegu sesji na cyfrowych nośnikach.

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) 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, projekty uchwał zgłoszone pod obrady, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

4. Z protokołem z sesji rady radni mogą się zapoznać w biurze rady na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.

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

6. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust.5 o ich uwzględnieniu rozstrzyga rada.

7. Przyjęty protokół umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. Zasady dostępu do dokumentów z sesji rady:

- 1) wszystkie uchwały rady podjęte na ostatniej sesji wywiesza się w widocznym miejscu, na tablicy informacyjnej w siedzibie starostwa,
- 2) protokół z sesji rady wyklada się do publicznego wglądu po jego przyjęciu przez radę,
- 3) zainteresowanym, na wniosek złożony do przewodniczącego rady, przygotowuje się wypisy z protokołów z sesji rady i posiedzeń wybranych komisji oraz kserokopie podjętych uchwał. Wypisy przygotowywane są przez pracowników biura rady,
- 4) przy udostępnianiu dokumentów mają zastosowanie przepisy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej.

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

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.

4. Radny ma prawo być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym tylko jednej komisji.

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

6. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący rady i prowadzi do momentu powołania przewodniczącego komisji.

§ 41. 1. Do zadań komisji stałych w zakresie ich działalności należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje.

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

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

§ 42. 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, członkowie zarządu powiatu oraz inne zainteresowane osoby.

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

§ 43. 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 zwoływać posiedzenie komisji, na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący. W przypadku nieplanowanej nieobecności przewodniczącego

i wiceprzewodniczącego komisji, obrady prowadzi członek komisji najstarszy wiekiem.

§ 44. 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.

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

§ 45. 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 będących członkami zarządu.

3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) na zlecenie i w zakresie określonym przez radę powiatu dokonywanie kontroli działalności zarządu powiatu oraz jednostek organizacyjnych powiatu,
 - 2) opiniowanie wykonania budżetu powiatu i występowanie z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi powiatu. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.
5. Przepis ust.4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 46. 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza komisji oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej.

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 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nieprzewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 47. 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. 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.

§ 48. 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 wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 5 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 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.

§ 49. 1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli i rozpatrywaniu skarg, jeżeli przedmiot kontroli lub skargi dotyczy praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

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

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

§ 50. 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.

§ 51. 1. Zespół kontrolny w terminie 7 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół z 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 30 dni od 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 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 rok.

§ 52. Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony danych osobowych, tajemnicy państwowej i służbowej obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 53. 1. Rada powiatu w drodze uchwały powołuje komisję skarg, wniosków i petycji.

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

3. Do zadań komisji skarg, wniosków i petycji należy analiza i opiniowanie skierowanych do rady powiatu:

1) skarg na działalność zarządu powiatu i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych,

2) wniosków,

3) petycji składanych przez obywateli, osoby prawne i inne uprawnione podmioty.

§ 54. 1. Komisja skarg, wniosków i petycji obraduje na posiedzeniach, przy obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Przewodniczący komisji skarg, wniosków i petycji zwołuje posiedzenie komisji niezwłocznie po wpłynięciu wniosku, skargi lub petycji oraz kieruje jej pracami.

3. Komisja skarg wniosków i petycji badając sprawę po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przygotowuje stanowisko w formie uchwały przyjętej w głosowaniu zwykłą większością głosów oraz przekazuje je przewodniczącemu rady celem dalszego procedowania.

§ 55. 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.

§ 56. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 57. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 30 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. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

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

2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta - jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.

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

§ 59. 1. Z członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru z zastrzeżeniem ust.2.

2. Członkowie zarządu – z wyjątkiem wybranych spoza składu rady – mogą również pełnić swe funkcje bez nawiązywania stosunku pracy, jeżeli rada tak postanowi.

3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady powiatu, a pozostałe czynności wicestarosta lub sekretarz powiatu z wyjątkiem wynagrodzenia starosty, które ustala rada powiatu.

4. Czynności określone w ust. 3 wobec etatowych członków zarządu wykonuje starosta.

5. Etatowi członkowie zarządu zobowiązani są do wykorzystania przysługujących im urlopów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 60. 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, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 61. 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 należących 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.

§ 62. 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) przygotowywanie materiałów do realizacji porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 63. 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 2 razy w miesiącu.

3. W razie potrzeby starosta może zwołać zarząd w innym terminie.

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 64. 1. Posiedzenia zarządu zwołuje i przewodniczy im starosta lub w razie jego nieobecności wicestarosta.

2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu – z głosem stanowiącym oraz 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 merytorycznie ze względu na przedmiot obrad.

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

5. W posiedzeniach zarządu może uczestniczyć przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady, bez prawa głosu.

§ 65. 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. W przypadkach określonych w przepisach szczególnych zarząd wydaje inne akty prawne.

3. Formy uchwały nie wymagają:

- 1) rozstrzygnięcia w sprawie sposobu wykonywania uchwał rady powiatu,
- 2) opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
- 3) decyzje o skierowaniu projektów uchwał pod obrady rady powiatu,
- 4) postanowienia o charakterze proceduralnym,
- 5) oświadczenia – zawierające stanowiska w określonej sprawie,
- 6) decyzje wstępne, uprawniające starostę do podjęcia określonych działań w celu przygotowania ostatecznych rozstrzygnięć w danej sprawie.

4. W sprawach wymienionych w ust. 3 zarząd zajmuje stanowisko w formie zapisu do protokołu.

5. Uchwały zarządu, przesyłane do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, podpisuje przewodniczący zarządu. Pozostałe uchwały podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie zarządu.

6. 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.

7. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 30 ust.1.

§ 66. 1. Inicjatywa uchwałodawcza w zakresie uchwał zarządu przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.

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

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

7. Zasady dostępu do dokumentów z posiedzeń zarządu:

- 1) wszystkie uchwały zarządu, podjęte na ostatnim posiedzeniu – wywieszane są w widocznym miejscu, na tablicy informacyjnej w siedzibie starostwa,
- 2) zarząd udostępnia zainteresowanym do wglądu protokoły ze swoich posiedzeń oraz podjęte uchwały,
- 3) dokumenty z posiedzeń zarządu powiatu udostępnia się zainteresowanym w biurze zarządu powiatu, a ich przeglądanie odbywa się w obecności pracownika obsługującego posiedzenia zarządu, w godzinach pracy urzędu,
- 4) wyciąg z żadanego protokołu z posiedzenia zarządu lub kserokopie podjętych uchwał przygotowuje pracownik obsługujący posiedzenia zarządu w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku,

- 5) przy udostępnianiu dokumentów mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- 6) jeśli ustawa wyłącza jawność dokumentów, należy poinformować zainteresowaną osobę i podać jej podstawę prawną wyłączenia jawności.

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

2. Radni mogą kierować zapytania dotyczące składanego sprawozdania.

Rozdział 4.

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

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

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

3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają statuty nadane przez radę powiatu i regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu.

4. 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.

5. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz jednostek organizacyjnych powiatu stanowi załącznik Nr 2 do statutu powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

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

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

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

3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

§ 71. Powiatową administrację zespoloną stanowią:

- 1) starostwo powiatowe,
- 2) powiatowy urząd pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu,
- 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe

§ 72. Zmian Statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

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

Przewodnicząca Rady Powiatu

Zofia Kaczyńska

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1
HERB I FLAGA POWIATU WADOWICKIEGO

Herb Powiatu Wadowickiego przedstawia w polu czerwonym ukoronowanego srebrnego (białego) Orła o dziobie, języku i szponach złotych, z także przepaską zakończoną trójliściem przez skrzydła, siedzącego na dwóch skrzyżowanych papieskich kluczach: złotym i srebrnym.



Flaga Powiatu Wadowickiego ma postać płata składającego się z trzech poziomych, równoległych pasów: białego, żółtego i czerwonego, o zróżnicowanej szerokości wyrażającej się stosunkiem: 2/5 : 1/5 : 2/5. Na środku umieszczony jest herb powiatu wadowickiego. Stosunek szerokości do długości płata flagi wynosi 5: 8.



Przewodnicząca Rady Powiatu

Zofia Kaczyńska

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU WADOWICKIEGO

1. Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach.
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach.
3. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach.
4. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Wadowicach.
5. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie.
6. I Liceum Ogólnokształcące im. Marcina Wadowity w Wadowicach.
7. I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Andrychowie.
8. Zespół Szkół Nr 2 im. św. Jadwigi Królowej w Andrychowie.
9. Zespół Szkół i Placówek Oświatowych im. Mikołaja Kopernika w Kalwarii Zebrzydowskiej.
10. Zespół Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Kalwarii Zebrzydowskiej.
11. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radoczy.
12. Zespół Szkół Specjalnych w Wadowicach.
13. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Kalwarii Zebrzydowskiej.
14. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Kaczynie.
15. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Andrychowie.
16. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Wadowicach.
17. Dom Pomocy Społecznej im. św. Ojca Rafała Kalinowskiego w Wadowicach.
18. Dom Pomocy Społecznej w Wadowicach.
19. Dom Pomocy Społecznej im św. Brata Alberta w Izdebniku.
20. Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Radoczy.
21. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Promyk” w Radoczy.
22. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Nowy Dom” w Radoczy.
23. Środowiskowy Dom Samopomocy im. św. Matki Teresy z Kalkuty w Wadowicach.
24. Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Wadowicach.

Przewodnicząca Rady Powiatu

Zofia Kaczyńska