

**UCHWAŁA NR 127/XV/16
RADY POWIATU GRODZISKIEGO
z dnia 28 stycznia 2016 r.**

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Grodziskiego

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 2015 r., poz. 1484 ze zm.) oraz art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445 ze zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza tekst jednolity uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Grodziskiego.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 28 stycznia 2016 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Grodziskiego, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Grodziskiego.

§ 3.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust. 2, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu Grodziskiego


Jerzy Terlikowski

**OBWIESZCZENIE
Rady Powiatu Grodziskiego
z dnia 28 stycznia 2016 r.**

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Grodziskiego

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 2015 r., poz. 1484 ze zm.) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały Nr 199/2001 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Grodziskiego (Dz. U. Woj. Mazowieckiego z 2001 r. Nr 1, poz. 2), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Uchwałą Nr 207/2001 z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Grodziskiego (Dz. U. Woj. Mazowieckiego z 2002 r. Nr 1, poz. 3),
- 2) Uchwałą Nr 135/2004 z dnia 22 lipca 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Grodziskiego (Dz. U. Woj. Mazowieckiego z 2004 r. Nr 230, poz. 6187),
- 3) Uchwałą Nr 231/2005 z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Grodziskiego (Dz. U. Woj. Mazowieckiego z 2005 r. Nr 280, poz. 10574),
- 4) Uchwałą Nr 232/2005 z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Grodziskiego (Dz. U. Woj. Mazowieckiego z 2005 r. Nr 280, poz. 10575),
- 5) Uchwałą Nr 103/XIII/15 z dnia 26 listopada 2015 roku w sprawie zmiany Statutu Powiatu Grodziskiego (Dz. U. Woj. Mazowieckiego z 2015, poz. 11447 z 17 grudnia 2015),

Przewodniczący Rady
Powiatu Grodziskiego


Jerzy Terlikowski

STATUT POWIATU GRODZISKIEGO

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Powiat Grodziski, zwany dalej "powiatem", obejmuje lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium, w skład którego wchodzi:

- 1) miasta: Milanówek, Podkowa Leśna,
- 2) gminy: Baranów, Grodzisk Mazowiecki, Jaktorów, Żabia Wola.

§ 2

Siedzibą władz powiatu jest Grodzisk Mazowiecki.

§ 3

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

§ 4

Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez radę powiatu, o wzorze określonym w załączniku 1.

§ 5

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

§ 6

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 7

1. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym - poprzez wybory i

referendum powiatowe - lub za pośrednictwem organów powiatu.

2. Organami powiatu są:
 - a) rada powiatu,
 - b) zarząd powiatu.
3. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
4. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesję rady powiatu, wstępu na posiedzenia komisji rady, dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów sesji rady oraz posiedzeń zarządu powiatu i komisji rady powiatu. Tryb dostępu do dokumentów i sposób korzystania z nich określa niniejszy statut.

Rozdział 2 Rada powiatu

§ 8

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu,
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. W skład rady wchodzi radni w liczbie określonej ustawą.
4. Radni wybierani są w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do rady powiatu określa właściwa ustawa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu i wieloletniej prognozy finansowej,
- 6) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania finansowego, wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały

- w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu ,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, jeśli przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenie i przystępowanie do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, szczególnie gdy związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzania prowadzenia zadań publicznych,
 - 10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
 - 12) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
 - 15) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady

powiatu.

- 16) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 17) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki Rozwoju,
- 18) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego Powiatu”

§ 10

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.

§ 11

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. Uchwałę w sprawie absolutorium rada powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 12

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 punkcie 1.
3. Przewodniczący rady powiatu organizuje pracę rady, a w szczególności:
 - a) zwołuje sesje rady powiatu i przewodniczy obradom,
 - b) podpisuje uchwały, rezolucje i inne dokumenty rady oraz protokół z obrad sesji,
 - c) opracowuje projekt planu pracy rady,
 - d) ustala projekt porządku obrad przed każdą sesją,

- e) czuwa nad przygotowaniem materiałów pod obrady sesji rady,
 - f) nadaje bieg inicjatywom zarządu, komisji rady, klubów i radnych – zgłoszonych radzie między sesjami,
 - g) sprawuje merytoryczne zwierzchnictwo nad pracami biura rady,
 - h) przyjmuje oświadczenia o stanie majątkowym radnych,
 - i) wykonuje inne zadania określone w przepisach prawa, uchwałach rady, wynikające z bieżącej pracy rady lub komisji.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wskazany wiceprzewodniczący. W razie nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
 5. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w punkcie 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 której mowa w punkcie 6, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

Rozdział 3 Sesje rady

§ 13

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
 - a/ Roczny porządek sesji określa odrębna uchwała Rady Powiatu
2. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością ustawowego składu rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
5. Na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady lub zarządu przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w punkcie 1.
6. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w punkcie 5 stosuje się przepis punktu 2, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
7. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

§ 14

1. Rada powiatu pracuje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych i uroczystych.
 - a) Sesje zwyczajne zwoływane są zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy.
 - b) Sesje nadzwyczajne zwoływane są w trybie § 13 p. 5.
 - c) Sesje uroczyste zwołuje się dla nadania odpowiedniego wyrazu wydarzeniom szczególnej rangi jak: wręczenia odznaczenia lub wyróżnienia, upamiętnienia wydarzeń historycznych w powiecie lub kraju.
2. Rada powiatu uchwała roczne plany pracy, w których określa ramowy harmonogram sesji zwyczajnych, podstawowe tematy obrad, przewidywane przedsięwzięcia, a także ważniejsze zadania komisji.
3. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 15

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie może być przesłane do radnych, którzy wyrażą zgodę przy pomocy elektronicznych środków komunikowania się w miejsce formy pisemnej z zachowaniem terminów.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał wraz z uzasadnieniem, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie

budżetu powiatu, uchwalenie wieloletniej prognozy finansowej oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem sesji. Projekty uchwał złożone w trybie § 13 ust. 7 dostarcza się nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. Zapis określony w punktach 2 i 3 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych zwoływanych w trybie § 13 p.5.
5. Porządek sesji zwyczajnej powinien obejmować w szczególności:
 - a) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - b) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - c) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu,
 - d) składanie i udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
 - e) wolne wnioski i oświadczenia radnych.

§ 16

1. W sesjach rady powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu a także członkowie zarządu wybrani spoza składu rady.
2. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
3. Przed sesją przewodniczący rady powiatu, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
4. Przy ustalaniu listy zaproszonych gości przewodniczący rady powiatu uwzględnia w miarę możliwości wnioski klubów, komisji i starosty.
5. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach podpisem na liście obecności.
6. W razie niemożności uczestniczenia w sesji radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność u przewodniczącego rady, również w przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia rady,
7. Za wypełnienie list obecności na sesji lub posiedzeń komisji odpowiada przewodniczący.
8. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 17

1. Sesje rady powiatu są jawne. Jawność zapewniana jest poprzez publiczne ogłoszenie o zwołaniu sesji oraz umożliwienie wstępu obywatelom na obrady.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w jednostkach samorządu terytorialnego wchodzących w skład powiatu oraz w miarę

możności w lokalnych środkach masowego przekazu.

3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. 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 punktem 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 obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w punkcie 4, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 18

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady przewodniczący rady może nie przerywać obrad; niemożliwe jest wówczas podejmowanie uchwał.
3. Sesje rady otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady powiatu.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego formuły "Otwieram sesję rady powiatu".
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - a) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - b) przedstawia projekt porządku sesji,
 - c) przyjmuje wnioski w przedmiocie porządku obrad,
 - d) poddaje pod głosowanie zgłoszone wnioski,
 - e) poddaje pod głosowanie porządek obrad wraz z przyjętymi wnioskami.

§ 19

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje radnym.
3. Przewodniczący rady może udzielić głosu na temat poruszany na sesji osobom zgłaszającym się spośród uczestników obrad nie będących radnymi, o ile wypowiedzi te mogą wpłynąć na wyjaśnienie omawianej sprawy.
4. Przewodniczący rady udziela głosu w kolejności zgłoszenia oraz zgodnie z porządkiem obrad.
5. Przewodniczący rady może udzielić głosu poza kolejnością zaproszonym gościom, staroście lub

wskazany przez niego członkom zarządu bądź innym osobom.

6. Przewodniczący rady udziela głosu poza kolejnością dla zgłoszenia wniosku formalnego, oświadczenia osobistego i błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.
7. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.
8. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
9. Wystąpienie radnego w dyskusji nie może trwać dłużej niż 5 minut. Przewodniczący rady może wyrazić zgodę na przedłużenie wypowiedzi ze względu na charakter omawianej sprawy.
10. Przedmiotem wystąpień na sesji mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad.
11. Przewodniczący rady może przywołać mówcę "do rzeczy" w przypadku gdy ten odbiega od tematu lub przewleka swoje wystąpienie.
12. Przewodniczący rady może przywołać mówcę "do porządku", jeśli treść, sposób wystąpienia albo zachowanie w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad bądź uchylają powagę rady.
13. Przewodniczący rady ma prawo odebrać głos mówcy w przypadku bezskuteczności przywołania według punktu 11 i 12. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
14. Radny, któremu odebrano głos ma prawo zgłosić wniosek formalny o zgodę rady na kontynuowanie wypowiedzi.
15. Przepis punktu 13 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.
16. 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.
17. Z przebiegu każdej sesji rady sporządza się zapis magnetyczny przechowywany w biurze rady minimum 2 lata.

§ 20

1. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
 - a) zarządzenie przerwy lub zamknięcie sesji,
 - b) zamknięcie dyskusji i podjęcia uchwały,
 - c) przejście do porządku,
 - d) odesłanie projektu uchwały do zaopiniowania,
 - e) głosowanie bez dyskusji,
 - f) uzupełnienie lub zmianę porządku obrad,
 - g) przeprowadzenie głosowania,
 - h) sposobie i porządku głosowania,
 - i) ograniczenie czasu przemówień lub kontynuowanie wypowiedzi,
 - j) stwierdzenie quorum,
 - k) przeliczenie głosów,
 - l) zgłoszenie votum separatum,

m) przestrzeganie regulaminu obrad,

n) przerwanie sesji rady powiatu.

2. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie.
3. Wnioski formalne wymagają niezwłocznego głosowania przez radę po uprzednim wysłuchaniu głosów "za" i "przeciw".
4. Wniosek formalny, dotyczący zakończenia lub ograniczenia dyskusji, nie może pozbawiać prawa głosu radnych zgłoszonych do dyskusji przed postawieniem wniosku.

§ 21

1. Radni mogą wnioski, zastrzeżenia i skargi mieszkańców powiatu zgłaszać w punkcie obrad: "interpelacje i zapytania" lub w punkcie "wolne wnioski".
2. Radny zgłaszający interpelację obowiązany jest przedłożyć ją przewodniczącemu rady na piśmie w czasie sesji lub w okresie między sesjami.
3. Zapytania radnych składane na sesji w odrębnym punkcie porządku obrad (zapisane do protokołu) wymagają odpowiedzi zarządu lub osób upoważnionych przez zarząd najdalej na następnej sesji.
4. Odpowiedzi zarządu na wnioski klubów i indywidualnych radnych udzielane są wnioskodawcy na piśmie oraz przedstawiane radzie na sesjach.
5. Ewidencję zgłoszonych interpelacji i udzielanych odpowiedzi prowadzi przewodniczący rady powiatu.

§ 22

1. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący rady zamyka dyskusję nad punktem porządku obrad.
2. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, klubom radnych lub zarządowi powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
3. Po zamknięciu dyskusji:
 - a) Przewodniczący rady oznajmia, że rada przystępuje do głosowania i proponuje sposób jego przeprowadzenia. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.
 - b) Po przegłosowaniu ewentualnych wniosków przewodniczący zarządza głosowanie nad sprawą.

§ 23

1. Rozpatrywany projekt uchwały podlega głosowaniu w następujący sposób:

- a) głosowanie poprawek – jako pierwsze głosowane są poprawki najdalej idące,
 - b) głosowanie nad projektem wraz z przyjętymi poprawkami.
2. Z zastrzeżeniem spraw przewidzianych w przepisach ustaw, głosowanie jest jawne. Na wniosek radnego, przyjęty zwykłą większością głosów, przewodniczący rady powiatu zarządza głosowanie imienne.
- a) W głosowaniu jawnym, imiennym radni głosują po usłyszeniu swego nazwiska poprzez wypowiedzenie formuły „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Nazwiska radnych w kolejności alfabetycznej wyczytuje przewodniczący rady, lub osoba przez niego wyznaczona. Wynik głosowania jawnego, imiennego na podstawie protokołu ogłasza przewodniczący rady powiatu. Fakt nie wzięcia udziału w głosowaniu jawnym, imiennym odnotowuje się w protokole z sesji.
3. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu. Przy czynności obliczania głosów przewodniczący może korzystać z pomocy innej osoby.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.
6. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania w określony sposób.
7. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
8. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.
9. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że radni wyczytani z listy podchodzą i wrzucają karty do urny.
10. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.
11. Wyniki głosowania tajnego ogłasza niezwłocznie po ich ustaleniu przewodniczący komisji skrutacyjnej na podstawie protokołu komisji.
12. Podjęcie uchwały "zwykłą większością głosów" oznacza, uzyskanie z liczby głosujących radnych, więcej głosów "za" niż "przeciw", nie biorąc pod uwagę głosów "wstrzymujących", a w głosowaniu tajnym także nieważnych, przy założeniu, że w głosowaniu bierze co najmniej połowa ustawowego składu rady.

13. Podjęcie uchwały "bezwzględną większością głosów" oznacza, uzyskanie z liczby głosujących radnych, co najmniej o jeden głos więcej "za" od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów to znaczy "przeciwnych" i "wstrzymujących", przy założeniu, że w głosowaniu bierze co najmniej połowa ustawowego składu rady.
14. Podjęcie uchwały "bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady" oznacza, uzyskanie z liczby głosujących radnych, większej liczby głosów "za" niż wynosi połowa ustawowego składu rady.

§ 24

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
- a) zarząd powiatu
 - b) komisja rady,
 - c) klub radnych,
 - d) przewodniczący rady,
 - e) co najmniej 3 radnych
 - f) grupa co najmniej 200 osób zameldowanych na pobyt stały na terenie Powiatu Grodzkiego.
2. Projekt uchwały przygotowuje wnioskodawca i składa w formie pisemnej do przewodniczącego rady wraz z uzasadnieniem.
3. Projekt uchwały powinien mieć opinię prawną.
4. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady. O potrzebie opinii i wskazaniu komisji decyduje przewodniczący rady na podstawie specyfiki lub tematyki projektu.
5. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w punkcie 1 litery b-f wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
6. Podjęcie inicjatywy uchwałodawczej przez grupę osób określonych w pkt. 1 lit. f) następuje poprzez złożenie do przewodniczącego rady powiatu, poza projektem uchwały i jej uzasadnieniem, także wniosku o podjęcie uchwały zawierającego imiona i nazwiska wszystkich wnioskodawców, ich adresy, numery PESEL i podpisy, wskazanie osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawców w liczbie trzech. Brak jednego z wyżej wymienionych elementów, lub niezgodność ze stanem faktycznym danych osobowych skutkuje wezwaniem osób reprezentujących wnioskodawców do usunięcia braków formalnych w terminie 14 dni od ich poinformowania. W przypadku nie usunięcia braków formalnych Przewodniczący nie kieruje projektem pod dalsze prace.
7. Przewodniczący rady powiatu kieruje projektem, o którym mowa w pkt 6 do radcy prawnego celem zaopiniowania go pod względem

formalno-prawnym oraz do skarbnika powiatu celem określenia skutków finansowych i wskazania źródeł pokrycia ewentualnych wydatków związanych z przyjęciem uchwały. Projekt, który nie uzyska akceptacji rady prawnej nie jest procedowany. Wniosek, który uzyskał akceptację rady prawnej kierowany jest do zaopiniowania przez zarząd powiatu zgodnie z pkt 5.

8. Przewodniczący rady powiatu informuje osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawców o odmowie procedowania projektu lub jego skierowaniu pod obrady komisji lub na sesję. Osoby reprezentujące wnioskodawców są zapraszane na posiedzenia komisji lub na sesję, na których procedowany jest projekt.

§ 25

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - a) tytuł uchwały,
 - b) podstawę prawną,
 - c) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
 - d) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - e) określenie terminu wejścia w życie uchwały
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały oraz ewentualnie oczekiwane skutki społeczne, skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.
3. Dopuszcza się przedkładanie wariantowych projektów uchwał.
4. W czasie sesji projekt uchwały powinien być zaprezentowany radzie przez przedstawiciela wnioskodawcy oraz skomentowany przez przedstawicieli właściwych komisji i zarząd a w razie potrzeby przez radcę prawnego.
5. Opinie komisji przedstawia przewodniczący komisji lub wskazany przez niego członek komisji.
6. Opinię zarządu przedstawia starosta lub osoba przez niego wskazana.
7. Pisemne opinie stanowią załącznik projektu uchwały i wraz z podjętą uchwałą przechowywane są w biurze rady.
8. Rada powiatu może przesłać projekty uchwał do ponownego zaopiniowania lub opracowania. Projekt uchwały przesłany do ponownego zaopiniowania lub opracowania jest rozpatrywany na następnej sesji.

§ 26

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.

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

§ 27

1. Podjętym uchwałą nadaje się kolejne numery, podając cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.
4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w punkcie 3:
 - a) uchwałę budżetową,
 - b) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
 - c) inne uchwały objęte zakresem działania izby.
 - d) uchwałę w sprawie wieloletniej prognozy finansowej.

§ 28

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń w jednostkach samorządu terytorialnego wchodzących w skład powiatu oraz, w miarę możliwości, przez ich publikację w lokalnych środkach masowego przekazu.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
3. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 29

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

§ 30

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół, który stanowi jedyny urzędowy dokument z przebiegu sesji rady powiatu.
2. Protokół sesji rady powinien zawierać w szczególności:
 - a) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska

- przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
 - b) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - c) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
 - d) uchwalony porządek obrad,
 - e) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - f) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - g) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
 4. Protokół sesji rady powiatu wyklada się do wglądu radnych i ewentualnych uzupełnień w biurze rady na 7 dni przed terminem kolejnej sesji oraz na najbliższym posiedzeniu rady. Protokół sesji Rady jest przesyłany radnym drogą elektroniczną w terminie umożliwiającym zapoznanie się z jego treścią.
 6. Radny nie później niż do rozpatrzenia stosownego punktu porządku obrad może zgłaszać zastrzeżenia lub poprawkę do wyłożonego protokołu; o przyjęciu poprawki lub jej odrzuceniu rada rozstrzyga w głosowaniu bez dyskusji.
 7. Protokół, do którego nie wniesiono poprawek, przyjmuje się w głosowaniu.
 8. Przyjęcie protokołu potwierdza podpisem przewodniczący rady.
 9. Protokół opatrzony pieczętą rady przechowuje się w dokumentach rady.
 10. Protokół jest publikowany w biuletynie informacji publicznej Powiatu Grodziskiego.

§ 31

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

Rozdział 4 Komisja rewizyjna

§ 32

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 radnych działających w radzie, z wyjątkiem radnych

pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.

3. Liczbę członków komisji rewizyjnej określa rada powiatu w odrębnej uchwale.

§ 33

Do zakresu działalności komisji rewizyjnej należy:

- 1) kontrola działalności zarządu powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.
- 2) przedstawienie radzie powiatu opinii i wniosków pokontrolnych,
- 3) przedstawienie radzie powiatu opinii z rozpatrzenia sprawozdania finansowego, sprawozdania z wykonania budżetu wraz z opinią regionalnej izby obrachunkowej o tym sprawozdaniu i informację o stanie mienia oraz przedstawienie wniosku w sprawie absolutorium dla zarządu powiatu,
- 4) wyrażanie opinii w sprawie odwołania starosty powiatu.

§ 34

Przedmiotem kontroli komisji rewizyjnej jest:

- 1) działalność gospodarcza, finansowa i organizacyjno-administracyjna kontrolowanych jednostek pod względem:
 - a) legalności i zgodności z uchwałami rady powiatu oraz budżetem powiatu,
 - b) gospodarności, rzetelności i celowości w wypełnianiu przez kontrolowane jednostki powierzonych im zadań,
- 2) realizacja uchwał rady powiatu,
- 3) sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków.

§ 35

1. Komisja rewizyjna rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu wraz z opinią regionalnej izby obrachunkowej o tym sprawozdaniu oraz informację o stanie mienia powiatu oraz występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi.
2. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
3. Celem dotrzymania terminu ustawowego zajęcia przez radę powiatu stanowiska w sprawie absolutorium dla zarządu, niezbędne jest dostarczenie opinii komisji rewizyjnej do dnia 15 czerwca każdego roku do zaopiniowania przez regionalną izbę obrachunkową

§ 36

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

- Przepis punktu 1 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 37

- Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący, który zwołuje i prowadzi posiedzenia, proponuje porządek obrad oraz odpowiada za sporządzenie protokołu z obrad.
- Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w tym zastępcę przewodniczącego.
- W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.

§ 38

- Komisja rewizyjna działa na podstawie planu kontroli, uchwalonego przez radę powiatu i doraźnych zleceń rady powiatu.
- Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w punkcie 1, na okresy półroczne w terminach:
 - do 30 listopada roku poprzedzającego I półrocze;
 - do 31 maja na II półrocze danego roku.

§ 39

- 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.
- Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
- Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
- Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 40

W związku z wykonywaną kontrolą realizacji zadań publicznych komisja rewizyjna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, ma prawo do:

- wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanych jednostek .
- wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,
- zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów niezbędnych do działań kontrolnych,
- żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i udzielania

informacji zarówno w formie ustnej jak i pisemnej.

§ 41

- Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć jego interesu prawnego lub jego małżonka.
- Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
- O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.
- W przypadku braku aktywności członka komisji rewizyjnej w jej pracach, po przeprowadzeniu rozmowy, bądź pisemnym powiadomieniu zainteresowanego przewodniczący komisji może wystąpić do rady powiatu z wnioskiem o odwołanie tego członka ze składu komisji rewizyjnej.

§ 42

- W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych komisja rewizyjna może wyznaczyć zespół kontrolny składający się z co najmniej 2 członków komisji.
- Przewodniczący komisji rewizyjnej udziela członkom zespołu kontrolnego pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli. Wzór upoważnienia zawiera załącznik 2.
- W pracach zespołu kontrolnego komisja może korzystać z pomocy innych osób, w szczególności ekspertów i specjalistów.
- W przypadku, gdy skorzystanie z porad, opinii bądź ekspertyz w zakresie związanym z przedmiotem kontroli od osób, o których mowa w punkcie 3 wymaga wypłaty wynagrodzenia, przewodniczący komisji przedstawia wniosek do rady powiatu o wyrażenie zgody na zatrudnienie eksperta lub specjalisty.
- Do pomocy w czynnościach kontrolnych, na wniosek komisji, może być oddelegowany przez starostę pracownik starostwa.
- Zespół kontrolny w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik, kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu
- W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej jednostki lub przez niektórych członków zespołu kontrolnego, osoby te są zobowiązane do złożenia w terminie trzech dni pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy.

8. Wyjaśnienia, o których mowa wyżej składa się na ręce przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił przewodniczący komisji, składa on na zasadach podanych wyżej wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady.
9. Kierownik kontrolowanej jednostki może złożyć na ręce przewodniczącego rady w terminie trzech dni od daty przedstawienia protokołu pokontrolnego uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
10. Zespół kontrolny niezwłocznie przedstawia podpisany protokół z kontroli do komisji rewizyjnej.

§ 43

1. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
2. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
3. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo uczestniczyć przedstawiciel kontrolowanej jednostki.
4. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
5. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.
6. Komisja rewizyjna na podstawie protokołu kontroli sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanego podmiotu i zarządu powiatu wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski z kontroli.
7. Kierownik kontrolowanego podmiotu, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne zawiadamia komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń lub powiadamia o odmowie ich realizacji, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.
8. Kierownik kontrolowanego podmiotu w terminie czternastu dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do rady powiatu w sprawie wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
9. Wyniki kontroli zawarte w opiniach i wnioskach pokontrolnych komisja rewizyjna składa radzie powiatu na ręce przewodniczącego rady.

§ 44

1. Wyniki kontroli zleconej przez radę przewodniczący rady wprowadza do porządku najbliższej sesji zwyczajnej, pod warunkiem, że opinie lub wnioski komisji rewizyjnej doręczone zostały do rady co najmniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.
2. Przewodniczący rady dostarcza opinie i wnioski komisji rewizyjnej w pełnym zakresie zarządowi i poszczególnym członkom rady w terminach przewidzianych w § 15 p. 3 statutu.
3. Na sesji wyniki kontroli są prezentowane przez przewodniczącego komisji rewizyjnej lub wiceprzewodniczącego. Na tej samej sesji prezentowane jest stanowisko zarządu w tej sprawie a następnie po przeprowadzeniu dyskusji rada powiatu podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia (w całości lub w części) opinii lub wniosków pokontrolnych komisji rewizyjnej.

§ 45

Sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu okresowo raz na półrocze. W tym przypadku stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w § 44 p. 1, 2 i 3.

Rozdział 5

Komisje stałe i doraźne

§ 46

1. Rada powołuje stałe komisje problemowe lub komisje doraźne. Wykaz komisji problemowych i przedmiot ich działania określa odrębna uchwała rady.
2. Komisje rady rozpatrują i opracowują sprawy z własnej inicjatywy oraz przekazywane im przez radę, przewodniczącego rady lub zarząd powiatu; mają prawo do żądania materiałów i wyjaśnień od zarządu powiatu.
3. Komisje zajmują również stanowisko co do efektywności realizacji uchwał rady powiatu także poprzez prawo sprawowania kontroli nad wykonywaniem uchwał.
4. W związku z realizacją uprawnień kontrolnych komisja problemowa, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, ma prawo do:
 - a) żądania od jednostek kontrolowanych informacji o realizacji uchwał oraz dokumentów potwierdzających treść informacji,
 - b) o ile zachodzi konieczność, skorzystania z uprawnień zawartych w § 40, z ograniczeniami jakie wynikają z § 41 p. 1, 2 i 3,
 - c) składania wniosków o przeprowadzenie kontroli przez komisję rewizyjną.
5. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

- Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
6. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności 2 razy w roku w terminach do 30 września za I półrocze i do 31 marca roku następnego za II półrocze, oraz w każdym czasie – na żądanie rady.
 7. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać wiceprzewodniczącego.
 8. Radny może być członkiem dowolnej liczby stałych komisji problemowych z zachowaniem prawa głosu w każdej z nich, a przewodniczącym tylko jednej.
 9. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji. W drodze uchwały ustalany jest skład osobowy komisji.
 10. Komisje rady obradują na posiedzeniach.
 11. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej komisji zwołuje przewodniczący rady powiatu; na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji, powyższe nie dotyczy komisji rewizyjnej

§ 47

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - a) opiniowanie projektów uchwał rady powiatu i wnioskowanie do nich poprawek,
 - b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - c) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
 - d) opiniowanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
 - e) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu
2. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.

§ 48

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - a) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - b) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów, nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem komisji,
 - c) zwołuje posiedzenia komisji,
 - d) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady w terminie nie dłuższym niż 14 dni..

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący lub wskazany radny.

§ 49

1. Komisje współpracują z innymi komisjami rady, wzajemnie informując się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania, udostępniają posiadane opracowania i analizy, w razie potrzeby powołują międzykomisyjne zespoły do rozpatrywania określonych problemów.
2. Komisje mogą obradować na wspólnych posiedzeniach .

§ 50

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 protokole komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.
3. Sprawozdanie zawierające stanowisko komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 51

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. Radni stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu komisji podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożliwości uczestniczenia w posiedzeniu komisji, radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność u przewodniczącego komisji, również w przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia komisji .
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności członka komisji na trzech kolejnych posiedzeniach komisji, przewodniczący komisji ma obowiązek wystąpić do rady o odwołanie radnego z danej komisji.
5. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć z głosem doradczym: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.
6. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby z głosem doradczym, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
7. W posiedzeniach komisji, na których rozpatrywane są sprawy dotyczące zakresu

- działania starostwa, może uczestniczyć pracownik wskazany przez starostę.
8. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół i przyjmowany jest przez komisję na następnym posiedzeniu.
 9. Wnioski i postulaty zamieszczone w protokóle komisji wpisywane są do rejestru wniosków i przekazywane są zarządowi powiatu.
 10. Zarząd powiatu powiadamia komisję o sposobie załatwienia wniosku. Biuro rady powiatu wpisuje informację o realizacji wniosku do prowadzonego rejestru.
 11. Posiedzenia komisji są otwarte dla obywateli. Rozumie się przez to możliwość przysłuchiwania się obradom komisji. Informację o miejscu i terminie posiedzeń komisji udziela biuro rady powiatu.
 12. Jawność pracy komisji pozwala także na zapoznawanie się z protokołami komisji w biurze rady w dni wyznaczone przez przewodniczącego rady powiatu.

Rozdział 6 Obowiązki i prawa radnych

§ 52

Radny ma obowiązek:

- 1) utrzymywania więzi z mieszkańcami powiatu i powołanymi przez nich organizacjami, przyjmowania wniosków, skarg, zastrzeżeń i przedkładania ich radzie lub zarządowi do rozpatrzenia,
- 2) traktowania wszelkich wniosków, skarg, zastrzeżeń w sposób jednakowy, bez preferowania okręgu wyborczego z którego radny został wybrany,
- 3) wyłączenia się z udziału przy rozpatrywaniu sprawy, która dotyczy interesów majątkowych radnego lub członków jego najbliższej rodziny albo też krewnych lub powinowatych do czwartego stopnia włącznie, bądź interesów osób fizycznych lub prawnych przez niego reprezentowanych,
- 4) aktywnego uczestniczenia w sesjach rady i pracach komisji,
- 5) godnego zachowania w trakcie pełnienia swoich obowiązków – sesje, posiedzenia komisji, dyżury, występowanie w organizacjach do których został delegowany – a także w miejscach publicznych poza okresami pełnienia powyższych obowiązków,
- 6) informowania rady o działalności i postanowieniach stowarzyszenia, związku lub organizacji, do której radny został delegowany.
- 7) w okresie trwania kadencji pogłębiania swej wiedzy

§ 53

Radny ma w szczególności prawo:

- 1) składania interpelacji i zapytań. [Interpelacje dotyczą spraw o zasadniczym dla powiatu znaczeniu, wskazują problem do rozwiązania, winny zawierać stan faktyczny oraz wynikające zeń problemy. Zapytanie dotyczy kwestii incydentalnej i wnoszone jest na sesji ustnie lub pisemnie. Odpowiedzi udziela adresat lub osoba wskazana, na tej samej sesji lub w razie konieczności przeprowadzenia dodatkowych analiz, pisemnie w ciągu 14 dni.]
- 2) przedstawiania organom powiatu do rozpatrzenia postulatów zgłaszanych przez mieszkańców powiatu.

§ 53a

- 1) Obowiązek o którym mowa w §52 pkt 7 jest realizowany w szczególności poprzez uczestnictwo każdego radnego, w miarę możliwości, w cyklicznych szkoleniach organizowanych dla radnych, z których pierwsze odbywa się w terminie 30 dni od złożenia ślubowania.”
- 2) szkolenia dla radnych są przez nich oceniane poprzez anonimowe wypełnienie ankiety stanowiącej załącznik nr 2 do Statutu”

§ 54

1. Radny ma prawo do diety, jeżeli w sposób aktywny wykonuje swoją funkcję, uczestniczy w sesjach rady oraz w pracach komisji.
2. Rada powiatu przy ustalaniu wysokości diet radnych bierze pod uwagę funkcje pełnione przez radnego.
3. Dieta nie przysługuje radnemu pełniącemu odpłatnie funkcję członka zarządu w powiecie.
4. Zasady wypłacania diet radnym, zwrotu kosztów podróży służbowych określa rada odrębną uchwałą.

Rozdział 7 Kluby radnych

§ 55

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Kluby są uprawnione do:
 - a) inicjatywy uchwałodawczej,
 - b) prezentacji swych poglądów na forum organów powiatu.
4. Kluby mogą być tworzone przez:
 - a) partie polityczne,
 - b) grupy radnych o wspólnych zainteresowaniach.
5. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 56

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - b) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - c) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubu nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od utworzenia klubu.
5. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

Rozdział 8 Zarząd powiatu

§ 57

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. Rada powiatu wybiera zarząd w liczbie 5 osób w tym starostę i wicestarostę, w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
3. Wyboru starosty dokonuje rada powiatu bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
4. Rada powiatu na wniosek starosty wybiera wicestarostę i pozostałych członków zarządu w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
5. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.
6. Mandat członka zarządu wygasa:
 - a) po upływie kadencji – w dniu wyboru nowego zarządu
 - b) przed upływem kadencji – w dniu określonym w uchwale o odwołaniu lub przyjęcia rezygnacji.

§ 58

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w starostwie powiatowym powiatu, w którym radny uzyskał mandat.
2. Przepis punktu 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

§ 59

1. Uchwała rady powiatu w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba

że po zakończeniu roku budżetowego zarząd powiatu został odwołany z innej przyczyny.

2. Rada powiatu rozpoznaje sprawę odwołania, o której mowa w punkcie 1, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami o których mowa w § 35 oraz z uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady powiatu o nieudzieleniu zarządowi absolutorium, rada powiatu może odwołać zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 60

1. Rada powiatu może odwołać starostę z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.
2. Wniosek o którym mowa w punkcie 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
3. Odwołania starosty następuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Głosowanie w sprawie odwołania rada powiatu przeprowadza po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia złożenia wniosku. Jeżeli wniosek o odwołanie starosty nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Odwołanie starosty albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego zarządu powiatu albo złożeniem rezygnacji przez cały zarząd powiatu.
5. Rada powiatu może na uzasadniony na piśmie wniosek starosty odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 61

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez starostę jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.
2. W przypadku rezygnacji starosty rada powiatu na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego zarządu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w punkcie 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja rady powiatu, o której mowa w punkcie 2.

§ 62

1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego zarządu rada powiatu dokonuje wyboru nowego zarządu w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo przyjęcia rezygnacji.
2. W przypadku odwołania członka zarządu niebędącego jego przewodniczącym, rada powiatu dokonuje wyboru nowego członka zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.
3. Odwołany zarząd powiatu lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada powiatu może zwolnić członka zarządu z tego obowiązku.

§ 63

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie przez członka nie będącego jego przewodniczącym, rada powiatu podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez radę powiatu uchwały w terminie, o którym mowa w punkcie 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie przez członka nie będącego jego przewodniczącym, starosta obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w punkcie 2, przedstawić radzie powiatu nową kandydaturę na członka zarządu.
4. Powyższe nie dotyczy przypadków, kiedy w wyniku zmian w statucie liczba członków zarządu uległa zmniejszeniu.

§ 64

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - b) wykonywanie uchwał rady,
 - c) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - d) wykonywanie budżetu powiatu,
 - e) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek

organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

5. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez radę powiatu na wniosek zarządu powiatu.

§ 65

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 punkcie 2 wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba, że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w punkcie 5.

§ 66

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

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

§ 67

1. Członkowie zarządu są obowiązani do czynnego udziału w pracach zarządu.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.

3. W razie potrzeby, starosta może zwołać posiedzenie zarządu w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej 2 członków zarządu w terminie 2 dni od złożenia wniosku.

§ 68

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, sekretarz i skarbnik powiatu – z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zaprosić pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 69

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu.
4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 11 punkt 1.

§ 70

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 71

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 posiedzenia zarządu Powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków o których mowa w punkcie 5 o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły swoich posiedzeń do publicznego wglądu, jeśli nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo o ochronie danych osobowych. W tym celu starosta określa miejsce i terminy korzystania z dostępu do protokołów oraz formularz wniosku o ich udostępnienie. Dostępność ta powinna być zapewniona co najmniej przez 2 dni w miesiącu.
8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu bez ograniczeń.
9. Relacje z posiedzeń zarządu są publikowane w biuletynie informacji publicznej Powiatu Grodzkiego.

§ 72

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

§ 73

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu określają odrębne przepisy.

§ 74

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

Rozdział 9

Gospodarka finansowa powiatu

§ 75

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową, której podstawą w danym roku

budżetowym jest uchwała budżetowa.

2. Uchwała budżetowa składa się z:
 - a) budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
 - b) załączników.
3. Budżet powiatu jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów tej jednostki.
4. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej "rokiem budżetowym."

§ 76

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, wieloletniej prognozy finansowej, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.
2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu oraz regionalnej izbie obrachunkowej – celem zaopiniowania nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu i wieloletniej prognozy finansowej uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia rady powiatu.
3. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej powiatu i wieloletniej prognozie finansowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu powiatu.

§ 77

Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

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

§ 78

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w

terminie, o którym mowa w ust. 1, regionalna izba obrachunkowa, w terminie do końca lutego roku budżetowego, ustala budżet jednostki samorządu terytorialnego w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o której 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 punkcie 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 79

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - a) zaciągania zobowiązań mających pokrycie ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - b) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - c) dokonywania wydatków budżetowych,
 - d) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
 - e) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
 - f) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
 - a) jawność debaty budżetowej,
 - b) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
 - c) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
 - d) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w punkcie 2 litery a i b.

Rozdział 10 Mienie powiatu

§ 80

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 .

§ 81

1. Oświadczenie woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu .
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej .

§ 82

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

§ 83

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 11

Przepis końcowy

§ 84

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

§ 85

Statut powiatu podlega ogłoszeniu w dzienniku urzędowym województwa mazowieckiego.

Herb Powiatu Grodziskiego



W czerwonym polu w prawej połowie tarczy
głowa orła w lewo srebrna ze złotym dziobem,
w lewej – dwa żeleźca srebrne w słup osadami ku sobie

Flaga Powiatu Grodziskiego



Prostokątny płat tkaniny w kolorze żółtym o proporcjach 5:8.
W środku prostokątne pole w kolorze czerwonym o proporcjach 5:4
styczne obustronnie do dłuższej krawędzi płata. Na nim jak na tarczy herbowej
godło z herbu Powiatu Grodziskiego wspólnie głowa orła mazowieckiego i Bogoria

**Upoważnienie nr
Dla członka Zespołu kontrolnego do przeprowadzenia kontroli**

**Na podstawie § 40 p.2 Statutu powiatu Grodziskiego opublikowanego w Dzienniku
Urzędowym Województwa Mazowieckiego (Dz.Urz.Nr poz.
u p o w a ż n i a m Pana (Panią)**

**legitymującego (cą) się dowodem tożsamości
do przeprowadzenia kontroli**

(nazwa i adres jednostki podlegającej kontroli)

zakres kontroli
(tematyka i okres objęty kontrolą)

Upoważnienie ważne do

ANKIETA
OCENIAJĄCA SZKOLENIE DLA RADNYCH ODBYTE DNIA

1. Temat szkolenia (ocena od 1 do 10).....
2. Wykładowca/cy (1 do 10)
3. Przydatność merytoryczna szkolenia (ocena od 1 do 10)
4. Termin szkolenia (ocena od 1 do 10)
5. Propozycje zmian