

**UCHWAŁA NR XLI/256/2018
RADY POWIATU ŻARSKIEGO**

z dnia 30 października 2018 r.

w sprawie uchwalania Statutu Powiatu Żarskiego

Na podstawie 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.), uchwała się

STATUT POWIATU ŻARSKIEGO

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. Powiat Żarski zwany dalej „powiatem” stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta : Łęknica, Żary,
- 2) gminy: Brody, Jasień, Lipinki Łużyckie, Lubsko, Przewóz, Trzebiel, Tuplice, Żary,
- 3) terytorium powiatu określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest miasto Żary.

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 4. Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze odrębnej uchwały stanowiącej załącznik nr 2 do Statutu.

§ 5. 1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również 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.

4. Na terytorium powiatu mogą być przeprowadzane konsultacje społeczne z mieszkańcami w sprawach ważnych dla powiatu i przewidzianych ustawami. Szczególną formą konsultacji jest budżet obywatelski i ustalanie jego treści.

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

2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej .

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

**Rozdział 2.
Organy powiatu**

§ 7. Organami powiatu są:

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

Rozdział 3. Rada Powiatu

§ 8. 1. 1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu z zastrzeżeniem przepisów o referendum lokalnym.

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

3. W skład rady powiatu wchodzi 21 radnych.

§ 9. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem w przypadku, gdy jest dwóch wiceprzewodniczących.

Rozdział 4. Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Rady Powiatu

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

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

3. Roczny plan pracy powinien zawierać: przewidywane terminy sesji zwyczajnych oraz podstawowe zadania przewidziane do uwzględnienia przez radę.

4. Plan pracy przygotowuje przewodniczący z wiceprzewodniczącym lub wiceprzewodniczącymi rady uwzględniając w nim propozycje i opinie zarządu, komisji i klubów radnych.

§ 11. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych,
- 2) nadzwyczajnych,
- 3) wyjazdowych.

2. Sesje zwyczajne zwoływane są przynajmniej raz na kwartał przez przewodniczącego rady, a w razie jego nieobecności przez wiceprzewodniczącego.

3. Sesje nadzwyczajne zwoływane są niezwłocznie przez przewodniczącego rady, a w razie jego nieobecności przez wiceprzewodniczącego i winny odbyć się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku o odbycie takiej sesji z inicjatywy:

- a) zarządu,
- b) $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady

4. Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej winien zawierać porządek obrad oraz projekty uchwał.

5. Przewodniczący rady może nie nadawać biegu wnioskowi o zwołanie sesji nadzwyczajnej, jeżeli do odbycia sesji zwyczajnej zostało nie więcej niż 7 dni.

6. Do zmiany porządku obrad sesji nadzwyczajnej dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

7. Na wniosek starosty przewodniczący 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 rozpoczęciem sesji.

8. Na wniosek klubu radnych przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest klub radnych a projekt wpłynął do rady powiatu, co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji.

9. Sesje wyjazdowe rady odbywają się poza siedzibą rady.

§ 12. 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 następuje w formie doręczenia przez pocztę listu zwykłego lub pocztą elektroniczną i winno zawierać:

1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji ,

2) porządek obrad .

3. Materiały na sesję a w szczególności projekty uchwał doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji z tym, że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym, co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji. W przypadku sesji nadzwyczajnych termin ten wynosi, co najmniej dwa dni.

4. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§ 13. 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. Nie wymaga zachowania tej formy głosowanie o charakterze proceduralnym - odnotowane w protokole sesji.

2. Rada powiatu w formie uchwał może podejmować również deklaracje, oświadczenia, stanowiska, apele i opinie w sprawach o charakterze ogólnospołecznym bądź lokalnym.

3. Do podejmowania deklaracji, oświadczeń, stanowisk, apeli i opinii nie ma zastosowania przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

4. Rada powiatu przyjmuje do wiadomości sprawozdania i informacje jednostek organizacyjnych powiatu, służb, inspekcji i straży.

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

2. W sesjach rady powiatu uczestniczą z głosem doradczym sekretarz i skarbnik powiatu.

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

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

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

2. Jeżeli wynika to z ustaw rada powiatu obraduje z wyłączeniem jawności. W czasie wyłączenia jawności na sali obrad mogą przebywać jedynie radni, zarząd, protokolant, sekretarz i skarbnik powiatu.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń rady oraz umieszczenie na stronie biuletynu informacji publicznej powiat na 3 dni przed posiedzeniem.

4. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji .

5. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 4 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.

6. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad.

7. Radnych obecnych na przerwaniu posiedzeniu uznaje się za powiadomionych o terminie kontynuowania.

8. Radni stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad.

9. Protokolant odnotowuje w protokole godzinę opuszczenia sali i powrotu w trakcie posiedzenia.

§ 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.

3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady. Może także w trakcie obrad powierzyć ich prowadzenie wiceprzewodniczącemu.

4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły „Otwieram obrady sesji rady powiatu”.

5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
- 2) przedstawia porządek obrad z ewentualnymi jego zmianami zgodnie z § 11 ust 7 i ust. 8.

6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie z prac zarządu w okresie między sesjami,
- 3) informacje przewodniczących o pracy komisji rady w okresie między sesjami,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 18. 1. Interpelacje i zapytania radnych składa się na piśmie do przewodniczącego rady lub starosty.

2. Interpelacje złożone do przewodniczącego rady niezwłocznie przekazuje się do starosty.

3. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu i powinny odnosić się do ważnych problemów związanych z funkcjonowaniem Powiatu.

4. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów powiatu oraz w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

5. Starosta lub osoba przez niego wyznaczona zobowiązana jest udzielić odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania interpelacji lub zapytania.

6. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielone odpowiedzi podaje się do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu.

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

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

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

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

5. Przewodniczący rady może udzielić głosu mieszkańcom powiatu w sprawach należących do kompetencji powiatu.

§ 20. 1. 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji - jego decyzje w tym zakresie są ostateczne.

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

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

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

§ 21. 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

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

- 1) sprawdzenia kworum,

- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wniosek formalny rozpatruje się bezpośrednio po jego zgłoszeniu.

4. Przewodniczący poddaje wniosek formalny pod głosowanie, rada podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.

5. W przypadku zgłoszenia kilku wniosków dotyczącej tej samej sprawy, w pierwszej kolejności rozpatruje się wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

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

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

4. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.

5. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

6. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty projektów uchwał podjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

7. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu w dniu obrad rady i na 3 dni przed następną sesją rady.

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

9. Z przebiegu obrad rady dokonuje się zapisu dźwiękowego stanowiącego podstawę do sporządzenia protokołu, który po jego przyjęciu na następnej sesji rady, stanowi jej jedyny urzędowy zapis.

10. W przypadku stwierdzenia przez przewodniczącego rady technicznych, bądź organizacyjnych przeszkód dokonania zapisu dźwiękowego, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, zapisem urzędowym sesji jest protokół pisemny, zawierający adnotację o odstąpieniu od zapisu dźwiękowego i przyczynach tego odstąpienia.

Rozdział 5. Uchwały

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

3. Nieudzielenie zarządowi absolutorium wynika z negatywnej oceny wykonania budżetu.

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

- 1) co najmniej 3 radnych,
- 2) klub radnych,
- 3) komisja rady,
- 4) zarząd powiatu,
- 5) mieszkańcy powiatu w liczbie co najmniej 300 osób, mający czynne prawo wyborcze w wyborach samorządowych na szczeblu powiatowym.

2. Wnioskodawca przedstawia przewodniczącemu rady projekt uchwały wraz z uzasadnieniem, co najmniej na 14 dni przed terminem sesji.

3. Przewodniczący rady przekazuje zgłoszone projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu do zaopiniowania. Procedura opiniowania winna być zakończona najpóźniej przed otwarciem obrad sesji.

4. Projekt uchwały skierowany z inicjatywy mieszkańców winien zawierać:

- 1) wniosek skierowany do przewodniczącego rady o przyjęcie uchwały wraz z uzasadnieniem projektu uchwały, wskazanie osoby upoważnionej do kontaktu, reprezentującej wszystkich wnioskujących, listy mieszkańców powiatu popierających inicjatywę uchwałodawczą,
- 2) listy mieszkańców winny zawierać w nagłówku jednoznacznie określony tytuł, następnie imię nazwisko, adres, nr PESEL i własnoręczny podpis mieszkańca powiatu

5. Przewodniczący rady po otrzymaniu projektu z załącznikami spełniającymi wymagania formalne poddaje projekt weryfikacji prawnej, następnie kieruje projekt do właściwych komisji i zarządu powiatu w celu zaopiniowania.

6. Wniosek uchwałodawczy niespełniający wymogów formalnoprawnych, nie jest rozpatrywany, o czym powiadamia się przedstawiciela wnioskodawców w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

7. Projekt uchwały złożony z inicjatywy mieszkańców powiatu, spełniający wymagania formalnoprawne winien być rozpatrzony przez radę na najbliższej sesji, jednak nie później niż po upływie trzech miesięcy od dnia jego zgłoszenia.

§ 25. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenia terminu wejścia w życie uchwały,
- 6) uzasadnienie zawierające wskazanie potrzeby podjęcia uchwały.

2. Projekty uchwał wywołujące skutki społeczne oraz skutki finansowe wymagają uzasadnienia oraz wskazania źródła ich pokrycia.

§ 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 rzymskimi numery sesji, cyframi arabskimi numery uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałą 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. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej powiatu oraz w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń lub przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Akty prawa miejscowego stanowiące przez powiat, w tym powiatowe przepisy porządkowe podlegają ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym. Przepisy te wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia.

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

Rozdział 6. Procedura głosowania

§ 28. 1. Głosowanie jawne na sesjach odbywa się z pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust.1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczącego lub wiceprzewodniczących rady powiatu.

4. Imienny wykaz głosowań stanowi załącznik do protokołu.

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

2. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów jest równa lub mniejsza od liczby miejsc mandatowych, to za zgodą rady można przeprowadzić głosowanie łączne – „na kartę”.

3. Radnemu należy stworzyć warunki do zachowania tajności głosowania.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych na czas trwania sesji. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

5. Liczbę członków komisji skrutacyjnej oraz sposób głosowania określone są przez radę powiatu odrębną uchwałą.

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

7. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu. Wyniki głosowania oblicza się w stosunku do ważnie oddanych głosów.

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

§ 30. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał, co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględną większość stanowi 50 % ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

Rozdział 7. Zarząd powiatu

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

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

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

4. Z członkami zarządu, starostą i wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

5. W stosunku do etatowych członków zarządu, w tym wicestarosty, przewodniczący zarządu wykonuje czynności wynikające z prawa pracy.

§ 32. 1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
- 2) wykonywanie uchwał rady,
- 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 4) wykonywanie budżetu powiatu,
- 5) przygotowanie raportu o stanie powiatu
- 6) 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, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 33. 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.

§ 34. 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.

§ 35. 1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek, co najmniej dwóch członków zarządu w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 36. 1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.

2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

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

§ 37. 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikających 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.

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 § 23 ust.1.

6. W przypadku równej ilości głosów głosem rozstrzygającym jest głos przewodniczącego zarządu.

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

§ 39. 1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

3. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

4. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

5. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym.

6. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 4, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.

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

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

Rozdział 8. Komisja rewizyjna

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

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

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

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

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

§ 42. 1. § 42. 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej, w tym zastępcę i sekretarza komisji, w liczbie nie mniejszej niż liczba zgłoszonych klubów radnych.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierzonego przez radę powiatu.

4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

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

6. Rada powiatu może odwołać komisję rewizyjną w pełnym składzie na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu rady. Wybór komisji rewizyjnej następuje na tej samej sesji.

7. Zmiany w składzie komisji mogą być dokonywane w każdym czasie na wniosek przewodniczącego komisji, przewodniczącego rady lub zainteresowanego członka komisji.

§ 43. 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. Protokół winien odpowiadać wymogom określonym w § 22 ust. 5.

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.

§ 44. 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontroli dokonuje komisja rewizyjna lub zespół kontrolny wyłoniony z jej składu.

3. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

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

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 3.

§ 45. 1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych, lub powinowatych.

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

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

§ 46. 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.

§ 47. 1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli podpisany przez członków zespołu oraz kierownika kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu.

2. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.

3. Protokół z kontroli winien zawierać:

- 1) skład zespołu kontrolującego,
- 2) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli oraz podstawę prawną,
- 3) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół z podaniem dowodów, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień i oględzin dokonanych w trakcie kontroli,

- 4) adnotacje o zapoznaniu z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej zaopatrzonej jego podpisem,
- 5) wykaz załączników,
- 6) podpisy członków zespołu.

4. 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.

5. 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. 6.

6. Kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu.

7. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.

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

9. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

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

Rozdział 9.

Komisja skarg, wniosków i petycji

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

2. Skargi na Starostę, Zarząd i kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej są przyjmowane przez Przewodniczącego, rejestrowane w rejestrze prowadzonym przez wyodrębnioną komórkę Starostwa i rozpatrywane przez Radę.

3. W skład komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.

4. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji.

5. Podczas pierwszego posiedzenia komisja dokonuje wyboru zastępcy.

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

2. Przewodniczący koordynuje procedurę rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji poprzez:

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

§ 51. 1. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący.

2. Komisja w celu rozpatrzenia sprawy może:

- 1) występować do starosty, zarządu i kierowników jednostek organizacyjnych o złożenie wyjaśnień w zakresie skargi lub o stanowisko w zakresie wniosku bądź petycji. Wyjaśnienia powinny być przedstawione komisji w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania pisma,
- 2) przeprowadzać w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające.

3. Komisja przygotowuje i przedstawia radzie opinię zawierającą wniosek o uwzględnienie bądź nieuwzględnienie skargi, wniosku lub petycji wraz z projektem uchwały.
4. Tryb postępowania w sprawach rozpatrywania petycji regulują odrębne przepisy.
5. Przed rozpatrzeniem przez radę petycji, przewodniczący przesyła je do właściwej komisji celem zaopiniowania.
5. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb.
6. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek, co najmniej 1/3 składu komisji, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia komisji dołącza się porządek obrad. w przypadku zwołania posiedzenia na wniosek, przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.
8. Do zmiany porządku obrad posiedzenia zwołanego na wniosek wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
9. O terminie posiedzenia członków komisji zawiadamia się z 7-dniowym wyprzedzeniem.
10. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może zwołać posiedzenie komisji bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 9.
11. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności, co najmniej połowy składu komisji.
12. Posiedzenia komisji są protokołowane.
13. Protokół przyjmuje się na następnym posiedzeniu komisji po uwzględnieniu ewentualnych uwag.
14. Protokół podpisuje przewodniczący komisji i protokolant.

Rozdział 10.

Pozostałe komisje rady

§ 52. 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 w ilości nie mniejszej niż 5 członków.

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

3. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy zatwierdzonych przez radę powiatu w terminie do 31 grudnia każdego roku na rok następny. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

4. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji.

5. Pracą komisji kieruje przewodniczący. Komisja powołuje ze swojego składu zastępcę przewodniczącego.

6. Radny pracuje w minimum 2 komisjach stałych, a przewodniczącym może być tylko 1.

7. Członek zarządu powiatu pracuje w minimum 1 komisji.

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

§ 53. 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
- 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu dotyczących działalności rady i zarządu.

2. Komisja obowiązana jest przedstawić radzie sprawozdanie z działalności w okresie między sesyjnym.

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

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

2. O posiedzeniach komisji jej członkowie zawiadamiani są telefonicznie, w formie doręczeń listu zwykłego lub pocztą elektroniczną na 7 dni przed posiedzeniem.

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

4. Z obrad komisji sporządzany jest protokół odpowiadający wymogom określonym w § 22 ust. 5.

5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia komisji rady powiatu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie powiatu, najpóźniej na trzy dni przed terminem mającego się odbyć posiedzenia.

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

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

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek, co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.

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

§ 56. 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.

Rozdział 11. Kluby radnych

§ 57. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć, co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 58. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego przedkładając jednocześnie regulamin klubu.

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. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami.

4. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

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

Rozdział 12.

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 59. 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. Organizacje i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu.

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

5. Jednostki organizacyjne powiatu są powiatowymi jednostkami budżetowymi w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

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

- 1) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Żarach,
- 2) Powiatowa Komenda Policji w Żarach,
- 3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Żarach,
- 4) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Żarach,
- 5) Powiatowy Inspektor Weterynarii w Żarach z siedzibą w Lubsku.

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

Rozdział 13. Jawność działania

§ 61. Działalność organów powiatu jest jawna i obejmuje w szczególności:

- 1) prawa obywateli do uzyskiwania informacji z działalności tych organów,
- 2) prawo obywateli wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji z możliwością rejestracji dźwięku lub obrazu,
- 3) dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych w tym:
 - a) protokołów posiedzeń organów powiatu,
 - b) protokołów posiedzeń komisji rady powiatu,
 - c) innych dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych organów powiatu i komisji rady powiatu.

§ 62. Informacje o realizacji zadań publicznych udostępniane są ogółowi mieszkańców powiatu przez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Żarach i w filii Starostwa w Lubsku,
- 2) udostępnienie źródła informacji (protokołów z sesji rady powiatu, z posiedzeń zarządu i komisji) w Biurze Rady Powiatu w celu sporządzenia własnoręcznych odpisów,
- 3) dokonywanie kserokopii dokumentów,
- 4) umieszczanie informacji na stronie internetowej powiatu,
- 5) wydawanie własnych publikacji informacyjnych,
- 6) prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego i udostępnianie go do powszechnego wglądu w siedzibie powiatu i na stronie biuletynu informacji publicznej.

§ 63. Informacja publiczna udostępniana jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z Zarządzeniem Starosty Żarskiego w sprawie określenia procedur udostępniania informacji publicznej w trybie wnioskowanym przez Starostwo Powiatowe w Żarach.

§ 64. Posiedzenia komisji rady powiatu są jawne. Jawność całego posiedzenia komisji lub jego części zostaje wyłączona, jeżeli przedmiotem posiedzenia mają być tajemnice lub dobra chronione ustawą.

Rozdział 14. Przepisy końcowe

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

§ 66. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 67. Traci moc uchwała Nr XIX/109/2016 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 30 czerwca 2016 r.

§ 68. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i ma zastosowanie do kadencji organów powiatu następującej po kadencji, w czasie, której niniejsza uchwałą weszła w życie.

Przewodnicząca Rady

Helena Sagasz

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLI/256/2018

Rady Powiatu Żarskiego

z dnia 30 października 2018 r.



Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLI/256/2018
Rady Powiatu Żarskiego
z dnia 30 października 2018 r.

