



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 17 stycznia 2003r. **Nr 8**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY:

- 99** — Nr II/12/02 Rady Powiatu Włoszczowskiego z dnia 13 grudnia 2002r. w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Włoszczowskiego..... 157
- 100** — Nr II/13/02 Rady Powiatu Włoszczowskiego z dnia 13 grudnia 2002r. w sprawie zmian w budżecie Powiatu..... 175
- 101** — Nr II/11/02 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 12 grudnia 2002r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy na rok 2002..... 178
- 102** — Nr XXVIII/208/2002 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 11 września 2002r. w sprawie ustanowienia użytku ekologicznego..... 180
- 103** — Nr II/15/02 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 12 grudnia 2002r. zmieniająca uchwałę Nr XXVIII/208/2002 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 11 września 2002r. w sprawie ustanowienia użytku ekologicznego..... 180
- 104** — Nr XXX/240/2002 Rady Gminy w Łopusznie z dnia 9 października 2002r. w sprawie zmiany Nr 3 w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Łopuszno, dotyczącej sołectwa Łopuszno..... 181
- 105** — Nr XXX/241/2002 Rady Gminy w Łopusznie z dnia 9 października 2002r. w sprawie zmiany Nr 5 w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Łopuszno, dotyczącej sołectwa Łopuszno..... 184
- 106** — Nr II/15/2002 Rady Gminy w Mircu z dnia 6 grudnia 2002r. w sprawie zmian Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zatwierdzonego uchwałą Nr XXXIX/198/2002 Rady Gminy w Mircu z dnia 20 lutego 2002 roku..... 188

POROZUMIENIA:

- 107** — zawarte w dniu 31 grudnia 1999r. w Kielcach pomiędzy Prezydentem Miasta Kielc a Starostą Kieleckim..... 191
- 108** — aneks Nr 1 z dnia 14 stycznia 2003r. do porozumienia zawartego w dniu 31 grudnia 1999r. w Kielcach pomiędzy Prezydentem Miasta Kielc a Starostą Kieleckim..... 193

99

UCHWAŁA Nr II/12/02 RADY POWIATU WŁOSZCZOWSKIEGO

z dnia 13 grudnia 2002r.

w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Włoszczowskiego.

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558

i Nr 113, poz. 984) oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62,

poz. 718, z 2001r. Nr 46, poz. 499 i z 2002r. Nr 74, poz. 676) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Ustanawia się Statut Powiatu Włoszczowskiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchyła się Statut Powiatu Włoszczowskiego ustanowiony uchwałą Nr V/11/98 Rady Powiatu Włoszczowskiego z dnia 30 grudnia 1998r. wraz ze zmianami wprowadzonymi uchwałami Nr XVI/80/2000 z dnia 29 czerwca 2000r.,

Nr XXIV/137/01 z dnia 19 września 2001r., Nr I/3/02 z dnia 19 listopada 2002r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: J. Bała

Załącznik do uchwały Nr II/12/02
Rady Powiatu Włoszczowskiego
z dnia 13 grudnia 2002r.

Statut Powiatu Włoszczowskiego

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1. Powiat Włoszczowski zwany dalej „Powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Kluczewsko, Krasocin, Moskorzew, Radków, Secemin, Włoszczowa.

§ 2. Siedzibą władz Powiatu jest miasto Włoszczowa.

§ 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, których wizerunki przedstawia załącznik Nr 1 do niniejszego 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 wykonywanie

określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają tę sprawę 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.

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

§ 7.1. W przypadkach przewidzianych ustawą o samorządzie powiatowym oraz w innych sprawach ważnych dla powiatu mogą być przeprowadzane na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami powiatu.

2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji określa załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

Rozdział 2 Jawność działania organów powiatu

§ 8.1. Działalność organów powiatu jest jawna, co oznacza prawo obywateli do:

- 1) uzyskiwania informacji,
- 2) wstępu na sesje Rady Powiatu,
- 3) wstępu na posiedzenia komisji Rady,

- 4) dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych,
- 5) dostępu do protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji Rady Powiatu.

2. Uprawnionym do dostępu do dokumentów określonych w ust. 1 pkt. 4 i 5 i korzystania z nich jest każdy zainteresowany bez potrzeby wykazywania interesu faktycznego lub prawnego.

§ 9.1. Dysponentami dokumentów są w zakresie działalności:

- 1) Rady i Zarządu Powiatu - Starosta,
- 2) powiatowych jednostek organizacyjnych - kierownicy tych jednostek,
- 3) służb, inspekcji i straży - kierownicy tych służb, inspekcji i straży.

§ 10.1. Udostępnieniu podlegają dokumenty sporządzone w przypisanej formie przez:

- 1) organy powiatu,
- 2) organy nadzoru i kontroli nad powiatem.

2. Udostępnieniu podlegają w szczególności:

- 1) uchwały Rady i Zarządu Powiatu,
- 2) wnioski i opinie komisji Rady,
- 3) interpelacje i wnioski radnych,
- 4) protokoły z posiedzeń Rady, Zarządu i komisji Rady,
- 5) protokoły kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej, Najwyższej Izby Kontroli, Urzędu Kontroli Skarbowej.

3. Dokumenty określone w ust. 1 i 2 są jawne, z wyłączeniem tych, co do których wyłączenie jawności wynika z ustaw.

4. Dostęp do dokumentów w sprawach dotyczących interesu strony w postępowaniu administracyjnym regulują właściwe przepisy.

5. Udostępnienie dokumentów obejmuje prawo do:

- 1) bezpłatnego uzyskiwania informacji o dokumentach,
- 2) wglądu do dokumentów.

§ 11.1. Informacji o dokumentach udziela pracownik wskazany przez dysponenta dokumentu.

2. Udzielając informacji pracownik wskazuje uprawnionemu sposób, w jakim dany dokument jest udostępniany.

§ 12.1. Udostępnianie dokumentów odbywa się poprzez:

- 1) powszechną publikację,
- 2) sukcesywne udostępnianie dokumentów do wglądu powszechnego,
- 3) bezpośrednio udostępnianie dokumentów uprawnionemu na jego pisemny wniosek.

§ 13.1. Powszechnej publikacji dokumentów dokonuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

2. Zasady i tryb ogłaszania dokumentów w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego określa właściwa ustawa.

§ 14.1. Sukcesywne udostępnianie dokumentów do wglądu powszechnego następuje w drodze ich wykładania lub wywieszenia w pomieszczeniach ogólnodostępnych codziennie w godzinach pracy dysponenta dokumentu.

2. Sukcesywnemu udostępnianiu podlegają następujące dokumenty:

- 1) uchwały Rady,
- 2) uchwały Zarządu,
- 3) protokoły z sesji Rady,
- 4) protokoły z posiedzeń Zarządu,
- 5) protokoły z posiedzeń komisji Rady.

3. Sukcesywnemu udostępnianiu podlegają dokumenty wymienione w ust. 2 z ostatnich posiedzeń organów powiatu i komisji Rady.

4. Dysponent ustali rodzaj dokumentu, do których wgląd odbywa się w obecności wyznaczonego pracownika.

5. Uprawniony ma prawo do sporządzania z dokumentów notatek i odpisów.

§ 15.1. Bezpośredniemu udostępnianiu podlegają dokumenty, których udostępnianie nie może być dokonane w formie powszechnej publikacji lub sukcesywnego udostępnienia.

2. Udostępnienie następuje niezwłocznie w formie zgodnej z wnioskiem, o ile środki techniczne, jakie posiada dysponent dokumentu, umożliwiają przekazanie w taki sposób, o jaki wnioskował uprawniony.

3. Dokumenty winny być udostępniane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Jeżeli dokument nie może być udostępniony w formie zgodnej z wnioskiem uprawnionego, dysponent decyduje o innej formie udostępnienia, podając uzasadnienie tego stanu rzeczy.

§ 16.1. Udostępnieniu podlegają dokumenty, o ile nie narusza to ustawy o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych.

2. Odmowa udostępnienia dokumentu z przyczyn, o których mowa w ust. 1, następuje na piśmie z uzasadnieniem.

§ 17.1. W przypadkach, gdy nie jest konieczne udostępnienie całego dokumentu, upoważnio-

ny przez dysponenta pracownik sporządza wyciąg z dokumentu, który podlega uwierzytelnieniu.

2. Uprawniony może na pisemny wniosek żądać wydania uwierzytelnionych kopii dokumentów.

Rozdział 3 Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Rady

§ 18. Organami Powiatu są:

- 1) Rada Powiatu Włoszczowskiego
- 2) Zarząd Powiatu Włoszczowskiego

Rada Powiatu

§ 19.1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa ustawa ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

4. W skład Rady Powiatu wchodzi 17 radnych.

§ 20. Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należą:

- 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, Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu Powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia 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 obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy la-

ta, o ile 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) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
- g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
- h) współdziałania z innymi powiatami i gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
- i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ustawy o samorządzie powiatowym,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 12) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 13) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,

- 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego i zabezpieczenia powiatu na wypadek wystąpienia innych zagrożeń,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 16) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

§ 21.1. Uchwały Rady Powiatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium i złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu.

§ 22.1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład Zarządu Powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

3. Wyłącznym zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady Powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje upoważniony Wiceprzewodniczący.

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

5. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.

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

§ 23.1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, w miarę potrzeby co najmniej raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

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

3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.

4. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 3 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

5. 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.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Powiatu zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.

7. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 24.1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 25.1. 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 powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) projekt porządku obrad.

3. Materiały na sesję doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu Powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 26.1. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy na-

leżące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada Powiatu w formie uchwał wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

3. W sprawach ogólnospołecznych Rada Powiatu podejmuje rezolucje, oświadczenia lub apele.

§ 27.1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą Sekretarz i Skarbnik Powiatu z głosem doradczym.

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

4. Zarząd Powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.

§ 28.1. Sesje Rady Powiatu są jawne.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa oraz w siedzibach Gmin wchodzących w skład Powiatu.

3. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub Radnego, Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

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

5. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych,

którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 29.1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.

4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego formuły „Otwieram obrady /.../ sesji Rady Powiatu”.

5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady Powiatu:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd Powiatu,
- 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt. 2.

6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady, komisji lub Zarządu.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu i z pracy Zarządu między sesjami,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych.

8. Zamknięcie obrad sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady słów „Zamykam obrady ... sesji”.

9. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

10. Postanowienie ust. 9 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 30.1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu Powiatu albo komisji Rady, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla Powiatu.

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

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

§ 31.1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 30 ust. 3 i 4.

§ 32.1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

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

4. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady oraz osobom z publiczności.

§ 33.1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

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

3. Przepisy 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.

§ 34.1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

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

- 1) sprawdzenia quorum,
- 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 powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie.

4. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku formalnego Rada rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

§ 35.1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi Powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania, albo zadania pytań sprawozdawcy o wyjaśnienie treści głosowanej poprawki.

3. Porządek głosowania jest następujący:

- 1) głosowanie nad wnioskiem o odrzucenie uchwały,
- 2) głosowanie o przyjęcie uchwały bez poprawek,
- 3) głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów według kolejności przepisów uchwały:
 - a) w pierwszej kolejności poddaje się pod głosowanie poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach; w przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie,
 - b) w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu kilku poprawek, jako pierwszą poddaje się pod głosowanie poprawkę najdalej idącą; o kolejności głosowania

rozstrzyga Przewodniczący Rady po zasięgnięciu opinii sprawozdawcy uchwały,

- 4) Przewodniczący Rady może zarządzić łączne głosowanie nad pewną grupą poprawek, jeżeli nie zgłoszono w tym zakresie wniosku przeciwnego,
- 5) głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek.

4. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie nad całością uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności z obowiązującym prawem.

5. W razie niepodjęcia uchwały Rada może przekazać ponownie jej projekt do rozpatrzenia przez właściwe komisje i Zarząd Powiatu.

§ 36.1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 5 radnych,
- 2) Przewodniczący Rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja Rady,
- 5) Zarząd Powiatu.

2. Projekty uchwał zgłoszone przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1-4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

3. Przewodniczący Rady przekazuje projekt uchwały właściwej stałej komisji do zaopiniowania.

§ 37.1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały i czas jej obowiązywania.

§ 38.1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 39.1. Podjętym uchwałom w kadencji nadaje się kolejne numery, począwszy od numeru jeden, cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uch-

wały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.

4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium zarządu,
- 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 40.1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w drodze obwieszczeń zamieszczanych na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa oraz siedzibach Gmin wchodzących w skład Powiatu. Przepisy te wchodzi w życie z dniem tego ogłoszenia.

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

3. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości burmistrzowi i wójtom gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 41. Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat.

§ 42.1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady. Do obliczenia głosów wyznacza jednego z radnych.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady Powiatu.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 43.1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonej pieczęcią Rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w liczbie trzech osób wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja Skruta-

cyjna wybiera ze swego składu Przewodniczącego Komisji.

3. Członek Komisji Skrutacyjnej nie może kandydować do wybieranego organu.

4. Każdy radny może zgłosić kandydata do Komisji Skrutacyjnej, nie więcej jednak niż trzech kandydatów.

5. Wyboru członków Komisji Skrutacyjnej dokonuje się łącznie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

6. Zadaniem Komisji Skrutacyjnej jest:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie głosowania tajnego,
- 2) obliczenie wyników głosowania,
- 3) sporządzenie protokołu oraz ogłoszenie przez Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej wyników głosowania tajnego.

7. Protokół z czynności Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład osobowy Komisji,
- 2) ustawowy skład Rady Powiatu,
- 3) liczbę obecnych na sesji radnych,
- 4) liczbę radnych, którzy brali udział w głosowaniu,
- 5) liczbę kart nieważnych,
- 6) liczbę kart ważnych,
- 7) liczbę oddanych głosów ważnych,
- 8) liczbę oddanych głosów nieważnych,
- 9) wyszczególnienie kandydatów wraz z ilością otrzymanych głosów,
- 10) stwierdzenie, kto został wybrany w wyniku tajnego głosowania,
- 11) podpisy członków Komisji,
- 12) karty z przeprowadzonego głosowania stanowią załącznik do protokołu Komisji Skrutacyjnej.

8. Komisja Skrutacyjna sporządza karty do głosowania na papierze koloru białego, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym.

9. W sali, w której odbywa się sesja Rady Powiatu, podczas której przeprowadzane jest tajne głosowanie, wydziela się miejsce zapewniające tajność głosowania.

10. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka ją.

11. Komisja Skrutacyjna w kolejności alfabetycznej wydaje radnym karty do głosowania.

12. Karty do głosowania wrzucane są przez radnych do urny wyborczej.

13. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja Skrutacyjna ustala wyniki głosowania.

14. Przewodniczący Komisji w obecności członków otwiera urnę wyborczą, po czym Komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

15. Kart do głosowania przedartych, całkowicie na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 14.

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

17. Głosując radny stawia znak „x” w kratce z lewej strony, obok nazwiska kandydata lub kandydatów, na których głosuje. Za znak „x” uznaje się dwie linie przecinające się w obrębie kratki (np. „+”, „x”).

18. Karta do głosowania jest nieważna:

- 1) jeżeli jest inna niż sporządzona przez Komisję Skrutacyjną,
- 2) jeżeli nie posiada pieczęci Rady Powiatu.

19. Spośród wszystkich kart ważnych Komisja Skrutacyjna wyodrębnia karty z głosami nieważnymi i ważnymi.

20. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo innych dopisków poza kartką nie wpływa na ważność głosów. Zamazanie kartki lub umieszczenie w kratce innego znaku niż „x” powoduje nieważność głosu.

21. Za nieważny uznaje się głos:

- 1) jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów, niż miejsc w wybieranym organie rady,
- 2) nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata,
- 3) jeżeli karta do głosowania została przekreślona.

22. W przypadku, gdy kandyduje jeden kandydat, radny głosuje za wyborem kandydata albo przeciw wyborowi kandydata.

- 1) Za głos nieważny uznaje się głos oddany na karcie ważnej, na której radny:
 - a) postawił znak „x” jednocześnie w kratce za wyborem kandydata i w kratce przeciw wyborowi kandydata,
 - b) nie postawił znak „x” ani za wyborem kandydata, ani przeciw wyborowi kandydata.

- 2) Głosem ważnym jest zarówno głos:
a) za wyborem kandydata jak też,
b) przeciw wyborowi kandydata.

23. Protokół Komisji Skrutacyjnej, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 44.1. Głosowanie imienne przeprowadza się na wniosek Przewodniczącego Rady lub na wniosek co najmniej 5 radnych.

2. Głosowanie imienne odbywa się poprzez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem radnego.

3. Głosowanie imienne odbywa się przy wykorzystaniu przygotowanej w tym celu urny. Radni kolejno, w porządku alfabetycznym, wezwani przez Przewodniczącego Rady wrzucają swoje karty do urny.

4. Otwarcia urny oraz obliczenia głosów dokonuje komisja skrutacyjna w liczbie 3 osób wybrana przez Radę spośród radnych.

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

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

§ 45.1. 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.

§ 46.1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół w terminie 14 dni po jej odbyciu.

2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:

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

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, 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 oraz nagranie magnetofonowe, które stanowi urzędowe potwierdzenie przebiegu obrad.

4. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do wglądu wszystkim zainteresowanym w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa, o ile nie narusza to przepisów o ochronie informacji niejawnych albo ochronie danych osobowych.

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

§ 47. Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia Wydział Organizacyjno-Prawny Starostwa.

§ 48.1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących 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 zlecone przez Radę Powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.

§ 49.1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada Powiatu wybiera przewodniczącego i pozostałych członków komisji rewizyjnej w łącznej liczbie 5, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę Powiatu.

4. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą Rady Powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

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

2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja rewizyjna może zaprosić na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 51.1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zasady i tryb przeprowadzania kontroli wynikające z przepisów szczególnych.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji udziela członkom komisji pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie komisji przed przystąpieniem do czynności kontrolnych są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 52.1. 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 wątpliwość co do jego bezstronności.

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

§ 53.1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępniania 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.

§ 54.1. Komisja w terminie 7 dni od dnia zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.

2. Komisja rewizyjna na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.

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

6. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli raz na rok.

§ 55. Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących informacji niejawnych obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 56.1. Rada Powiatu powołuje Komisję Rewizyjną i komisję właściwą do spraw budżetu oraz może powoływać ze swego grona inne stałe i doraźne komisje. Powołanie innych stałych i doraźnych komisji wraz z ustaleniem przedmiotu ich działania oraz składem osobowym następować będzie uchwałą Rady Powiatu.

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

3. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Rady Powiatu.

4. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz może wybrać Sekretarza Komisji.

5. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.

6. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym tylko jednej komisji, a także może brać udział w pracach innych komisji, lecz bez prawa głosowania.

7. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady Powiatu na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

8. Przewodniczący Rady z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej dwóch przewodniczących stałych komisji zwołuje posiedzenie przewodniczących komisji Rady Powiatu.

9. Posiedzenia przewodniczących stałych komisji Rady Powiatu służą koordynacji i współpracy między komisjami, wskazywaniu potrzebnych inicjatyw uchwałodawczych oraz rozpatrywaniu innych spraw przedstawionych przez Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 57.1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem 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 stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie na żądanie Rady.

§ 58.1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu, lecz bez prawa głosowania.

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

4. Osoby będące pracownikami Starostwa lub jednostki organizacyjnej Powiatu są obowiązane do współpracy z komisją, a w szczególności do:

- 1) przedstawiania informacji, wyjaśnień, opinii w formie pisemnej i ustnej,
- 2) przekazania materiałów,
- 3) czynnego udziału w posiedzeniu komisji.

5. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne, którego przewodniczącym jest jeden z przewodniczących tych komisji. Do posiedzeń wspólnych komisji stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące posiedzeń komisji.

§ 59.1. 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.

§ 60.1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

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

§ 61.1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada Powiatu w uchwale o powołaniu komisji.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

§ 62.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może tworzyć co najmniej 4 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

4. Radny może przynależeć tylko do jednego klubu radnych.

§ 63.1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu, jeżeli klub ją posiada.

3. Działalność klubu radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 30 dni od ich uchwalenia.

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

Zarząd Powiatu

§ 64.1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.

2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie trzech osób.

3. Z radnymi wybranymi do Zarządu powiatu może być nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru.

4. Zasady i tryb wyboru członków zarządu oraz ich odwołanie w trakcie kadencji określa ustawa o samorządzie powiatowym.

5. Po upływie kadencji rady powiatu zarząd powiatu działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 65.1. Starosta i Wicestarosta wykonują swoje obowiązki w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

2. Ustalenie warunków pracy i płacy dla Starosty dokonuje Rada Powiatu.

3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za wyjątkiem określonych w ust. 2 względem Starosty dokonuje Przewodniczący Rady Powiatu w zakresie ustalonym przez Radę Powiatu w odrębnej uchwale.

4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Wicestarosty i pozostałych członków zarządu, z którymi nawiązano stosunek pracy, dokonuje Starosta.

§ 66.1. 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) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, z zastrzeżeniem § 78 ust. 5.

3. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.

4. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

§ 67.1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.

2. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

3. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. W sprawach nie cierpiących 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.

5. Czynności, o których mowa w ust. 4, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.

6. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

7. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.

8. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu Po-

wiatu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 7.

§ 68. 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 poprzez Wydział Organizacyjno-Prawny Starostwa.

§ 69.1. 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.

§ 70.1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta, a w razie jego nieobecności 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.

§ 71.1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z 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 decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

5. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 21 ust. 1.

§ 72.1. 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.

§ 73.1. 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 (listę obecności załącza się do protokołu).

3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.

4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisuje Przewodniczący Zarządu.

5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.

7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń do wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie informacji niejawnych albo ochronie danych osobowych.

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

§ 74. Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z wykonania uchwał Rady Powiatu i z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 75.1. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu Powiatu.

2. Zadania Skarbnika Powiatu jako głównego księgowego budżetu Powiatu, określają odrębne przepisy.

3. Skarbnik Powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.

4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, Skarbnik może upoważnić inną osobę.

5. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady Powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 76.1. Sekretarz Powiatu, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Ponadto Sekretarz Powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych Powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd Powiatu i Starostę.

§ 77. Sekretarz i Skarbnik Powiatu uczestniczą w pracach Zarządu Powiatu oraz uczestniczą w obradach Rady Powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

Rozdział 4 **Jednostki Organizacyjne Powiatu** **Powiatowe Służby, Inspekcje i Straże**

§ 78.1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.

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

- 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Włoszczowie,
- 2) Dom Pomocy Społecznej we Włoszczowie,
- 3) Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie,

- 4) szkoły ponadgimnazjalne i placówki oświatowe - szczegółowy wykaz tych placówek stanowi załącznik Nr 3 do Statutu Powiatu,
- 5) powiatowy ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
- 6) Zarząd Dróg Powiatowych we Włoszczowie,
- 7) Powiatowy Urząd Pracy we Włoszczowie.

3. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.

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

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

6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 79.1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej we Włoszczowie,
- 2) Komenda Powiatowa Policji we Włoszczowie,
- 3) Powiatowy Inspektorat Weterynarii we Włoszczowie,
- 4) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego we Włoszczowie.

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

- 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem kierowników jednostek wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2,
- 2) zatwierdza programy ich działania,
- 3) uzgadnia wspólne działania tych jednostek na obszarze Powiatu,
- 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
- 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

3. Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa Powiatu

§ 80.1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.

2. Budżet Powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Powiatu.

3. Budżet Powiatu jest uchwalany przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 81.1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu Powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.

2. Zarząd Powiatu przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia Rady Powiatu.

3. Bez zgody Zarządu Powiatu, Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu Powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 82. 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.

§ 83.1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.

3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe Powiatu na okres objęty prowizorium budżetu państwa.

5. Uchwałę budżetową Powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 84.1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.

2. Zarządowi Powiatu przysługuje wyłącznie prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Powiatu,
- 5) blokowania środków budżetowych w przypadkach określonych ustawą.

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniony w szczególności przez:

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

Rozdział 6 Mienie Powiatu

§ 85.1. 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 nadają taki status, a także 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.

§ 86.1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd w drodze uchwały.

2. Zarząd może upoważnić pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i

straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

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

§ 88.1. Zarząd mieniem Powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem Powiatu odpowiedzialny jest Zarząd Powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.

Rozdział 7 Przepisy końcowe

§ 89. Zmian Statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 90. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Załącznik Nr 1

**HERB I FLAGA
POWIATU WŁOSZCZOWSKIEGO**

Załącznik Nr 2

Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Powiatu Włoszczowskiego

Na podstawie art. 3d ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) ustala się, co następuje:

1. Konsultacje z mieszkańcami Powiatu Włoszczowskiego przeprowadza się w przypadkach:
 - 1) przewidzianych ustawami,
 - 2) w innych sprawach ważnych dla Powiatu Włoszczowskiego, o ile rada powiatu tak postanowi odrębną uchwałą.
2. W konsultacji mają prawo brać udział mieszkańcy powiatu. W razie wątpliwości co do uprawnień osoby zainteresowanej udziałem w konsultacjach stosuje się odpowiednio zasady

- obowiązujące przy ustalaniu czynnego prawa wyborczego do rady powiatu.
3. W toku konsultacji mieszkańcy wypowiadają opinię co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacji. Opinia mieszkańców może być wyrażona w formie:
 - 1) bezpośredniej - poprzez osobiste składanie przez mieszkańców podpisów na listach konsultacyjnych,
 - lub
 - 2) przedstawicielskiej - poprzez uchwały organów uchwałodawczych gmin lub jednostek pomocniczych gmin z obszaru Powiatu Włoszczowskiego.

4. Do wszczęcia konsultacji w przypadku gdy obowiązek ich przeprowadzenia przewiduje ustawa, uprawniony jest zarząd powiatu w czasie umożliwiającym terminowe jej przeprowadzenie.
5. Wszczęcie konsultacji w innych sprawach ważnych dla Powiatu Włoszczowskiego następuje, o ile rada powiatu w swej uchwale tak postanowi. Rada powiatu może postanowić o przeprowadzeniu konsultacji w określonej sprawie z inicjatywy własnej lub na wniosek.
Z wnioskami mogą występować:
 - 1) rady gmin,
Postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji rada powiatu formułuje przedmiot konsultacji oraz cele i przewidywane skutki projektowanego rozstrzygnięcia.
6. W przypadkach wszczęcia konsultacji na podstawie pkt. 4 i 5 niniejszych zasad, zarząd powiatu wyznacza:
 - 1) kalendarz czynności konsultacyjnych,
 - 2) obwody konsultacyjne,
 - 3) pełnomocników do spraw konsultacji.
7. Kalendarz czynności, obwody konsultacyjne oraz imiona, nazwiska i siedziby pełnomocników podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej.
8. Kalendarz czynności konsultacyjnych zawiera:
 - 1) datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - 2) wskazanie formy wyrażania opinii przez mieszkańców,
 - 3) termin przygotowania zestawień zbiorczych,
 - 4) termin i miejsce podania wyników konsultacji do publicznej wiadomości.
9. Konsultacje przeprowadza się w obwodach konsultacyjnych, które w zależności od przedmiotu konsultacji mogą obejmować granice administracyjne gmin, granice jednostek pomocniczych w gminach wchodzących w skład Powiatu Włoszczowskiego.
10. W poszczególnych obwodach konsultacyjnych działają pełnomocnicy do spraw konsultacji. Pełnomocnikiem może być radny rady powiatu lub inna osoba godna zaufania. Pełnomocnik:
 - 1) czuwa nad sprawnym i prawidłowym przebiegiem konsultacji,
 - 2) gromadzi dokumenty,
 - 3) sporządza zestawienie opinii z terenu obwodu konsultacyjnego.Zarząd powiatu zapewnia siedzibę pełnomocnikom oraz warunki materialno-techniczne dla realizacji ich zadań.
11. Na podstawie zestawień opinii z poszczególnych obwodów konsultacyjnych wyniki zbiorcze konsultacji opracowuje zarząd powiatu i przedstawia je radzie powiatu do wiadomości.
12. Zbiorcze wyniki konsultacji z mieszkańcami podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej.
13. Koszty związane z przeprowadzeniem konsultacji pokrywane są z budżetu Powiatu Włoszczowskiego.

Załącznik Nr 3

Wykaz szkół ponadgimnazjalnych i placówek oświatowych

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 12
2. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 we Włoszczowie, ul. Koniecpolska 40
3. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 we Włoszczowie im. Stanisława Staszica, ul. Wiśniowa 23
4. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna we Włoszczowie, ul. Sobieskiego 38

100

UCHWAŁA Nr II/13/02 RADY POWIATU WŁOSZCZOWSKIEGO

z dnia 13 grudnia 2002r.

w sprawie zmian w budżecie Powiatu.

Na podstawie art. 12 pkt 5, pkt 8 lit. d oraz pkt 9 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142 z 2001r., poz. 1592 i z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984), art. 49, art. 52, art. 109, art. 116, art. 124, art. 128 ust. 2, art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155,

poz. 1014 i z 1999r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778, Nr 110, poz. 1255 i z 2000r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251, Nr 122, poz. 1315 i z 2001r. Nr 45, poz. 457, Nr 46, poz. 499, Nr 98, poz. 1070, Nr 102, poz. 1116, Nr 125, poz. 1368, Nr 145, poz. 1623) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Zwiększa się plan dochodów i wydatków budżetu Powiatu o kwotę 11 870 zł z tytułu zwiększenia planowanych wpływów do budżetu zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

Plan dochodów budżetu Powiatu po zmianach wynosi 22 116 569 zł.

Plan wydatków budżetu Powiatu po zmianach wynosi 23 112 532 zł.

§ 2. Dokonuje się zmian w planie wydatków polegających na przeniesieniu kwoty 201 418 zł z działu 757 - Obsługa długu publicznego tj. z zaplanowanej kwoty w rozliczeniach z tytułu udzielonych poręczeń na zwiększenie wydatków w placówkach oświatowych (szkołach i internatach) i w

Zarządzie Dróg Powiatowych zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Zwiększa się plan wydatków środków specjalnych o kwotę 10 000 zł z równoczesnym zmniejszeniem planowanych środków obrotowych na koniec roku zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu: J. Bała

Załączniki do uchwały Nr II/13/02
Rady Powiatu Włoszczowskiego
z dnia 13 grudnia 2002r.

Załącznik Nr 1

Zmiany w planie dochodów w zł

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Zwiększenia
801			Oświata i wychowanie	870,-
	80195		Pozostała działalność	870,-
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych oraz innych umów o podobnym charakterze	870,-
853			Opieka społeczna	11 000,-
	85302		Domy Pomocy Społecznej	11 000,-
		083	Wpływy z usług	11 000,-
			Razem:	11 870,-

Zmiany w planie wydatków w zł (dotyczy zadań własnych)

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Zwiększenia
801			Oświata i wychowanie	870,-
	80195		Pozostała działalność	870,-
		4270	Zakup usług remontowych	870,-
853			Opieka społeczna	11 000,-
	85302		Domy Pomocy Społecznej	11 000,-
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11 000,-
			Razem:	11 870,-

Załącznik Nr 2

Zmiany w planie wydatków w zł (dotyczy zadań własnych)

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Zwiększenia	Zmniejszenia	Podział na jednostki
757			Obsługa długu publicznego		201 418,-	
	75704		Rozliczenia z tytułu poręczeń i gwarancji		201 418,-	
		8020	Wyплаты z tytułu poręczeń spłaty krajowych kredytów bankowych		201 418,-	

600			Transport i łączność	60 400,-		Zarząd Dróg Powiatowych
	60014		Drogi publiczne powiatowe	60 400,-		
		4270	Zakup usług remontowych	60 400,-		
801			Oświata i wychowanie	122 577,-		Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 Nr 2 Nr 3
	80120		Licea ogólnokształcące	27610,-		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników ZSzP Nr 1 - 10 000,- ZSzP Nr 3 - 3 800,-	13 800,-		
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne ZSzP Nr 1 - 2 200,- ZSzP Nr 3 - 600,-	2 800,-		
		4120	Składki na Fundusz Pracy ZSzP Nr 1 - 790,- ZSzP Nr 3 - 20,-	810,-		
		4260	Zakup energii ZSzP Nr 3	400,-		
		4410	Podróże służbowe krajowe ZSzP Nr 1 - 500,- ZSzP Nr 3 - 120,-	620,-		
		4440	Odpisy na Zakł. Fund. Świadczeń Społecznych ZSzP Nr 1 - 8 640,- ZSzP Nr 3 - 540,-	9 180,-		
	80130		Szkoły zasadnicze	94 967,-		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników ZSzP Nr 2 - 13 000,- ZSzP Nr 3 - 34 000,-	47 000,-		
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne ZSzP Nr 2	1 000,-		
		4120	Składki na Fundusz Pracy ZSzP Nr 2	100,-		
		4140	Wpłaty na PFRON ZSzP Nr 3	200,-		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia ZSzP Nr 2	25 000,-		
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek ZSzP Nr 3	106,-		
		4260	Zakup energii ZSzP Nr 2 - 4 000,- ZSzP Nr 3 - 4 000,-	8 000,-		
		4280	Zakup usług zdrowotnych ZSzP Nr 2 - 500,- ZSzP Nr 3 - 500,-	1 000,-		
		4440	Odpisy na Zakł. Fund. Świadczeń Społecznych ZSzP Nr 2 - 6 684,- ZSzP Nr 3 - 5 877,-	12 561,-		
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	18 441,-		
	85410		Internaty i bursy szkolne	18 441,-		
		3020	Nagrody i wydatki osob. nie zalicz. do wynagrodzeń ZSzP Nr 2	1 500,-		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia ZSzP Nr 2	5 000,-		
		4260	Zakup energii ZSzP Nr 2 - 2 000,- ZSzP Nr 3 - 8 000,-	10 000,-		

		4280	Zakup usług zdrowotnych ZSzP Nr 2 - 100,- ZSzP Nr 3 - 113,-	213,-		Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 Nr 2 Nr 3
		4440	Odpisy na Zakł. Fund. Świadczeń Socjalnych ZSzP Nr 2 - 1 211,- ZSzP Nr 3 - 517,-	1 728,-		
			Ogółem:	201 418,-	201 418,-	

Załącznik Nr 3

Zmiany w planie wydatków środków specjalnych w zł (symbol środka - 200)

	Dział	Rozdział	§	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
I	Wydatki ogółem				10 000,-	
	854			Edukacyjna opieka wychowawcza	10 000,-	
		85410		Internaty i bursy szkolne	10 000,-	
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5 000,-	
			4220	Zakup środków żywności	4 000,-	
			4300	Zakup usług pozostałych	1 000,-	
II	Stan środków pieniężnych na koniec roku					10 000,-

101

**UCHWAŁA Nr II/11/02
RADY GMINY W BLIŻYNIE**

z dnia 12 grudnia 2002r.

w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy na rok 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 wraz z późniejszymi zmianami) oraz art. 109 i art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 wraz z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIII/178/2001 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 28 grudnia 2001 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Bliżyn na 2002 rok wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Zwiększa się dochody budżetowe w dziale 758 - Różne rozliczenia, rozdz. 75801 - Część oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego, § 292 - Subwencja ogólna z budżetu państwa o kwotę 168.129 zł rozdz. 75805 - Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin, § 292 - Subwencja ogólna z budżetu państwa o kwotę 20.821 zł.

§ 2. Zwiększenia dochodów budżetowych dokonuje się na podstawie pisma Ministra Finansów zwiększającego część oświatową subwencji ogólnej dla gminy o łączną kwotę 168.129 zł oraz przyznanej części subwencji ogólnej rekompensującej utracone

dochody z tytułu ulg i zwolnień ustawowych w podatku rolnym, leśnym i od nieruchomości w wysokości 20.821 zł.

W wydatkach budżetowych dokonuje się następujących zmian:

- w dziale 400 - zwiększa się planowane środki na awarie wodociągowe o kwotę 5.000 zł oraz na wymianę hydrantów o kwotę 14.000 zł,
- w dziale 600 kwotę 58.000 zł przeznacza się na dofinansowanie odbudowy dróg gminnych objętych dotacją z podziału rezerwy przez Prezesa Rady Ministrów,
- w dziale 801 - zwiększa się środki na remont szkoły w Bliżynie pochodzące z rezerwy subwencji, natomiast zmniejsza się plan o środki własne w celu zabezpieczenia planu na wyrównanie dodatku motywacyjnego dla nauczycieli. Ponadto środki przeznaczone na utrzymanie nauczyciela sprawującego opiekę nad dowozem dzieci do gimnazjum przenosi się do działu 854 w zakresie sprawowania opieki świetlicowej,
- w dziale 900 zwiększa się środki o kwotę 7.600 zł z przeznaczeniem na wykonanie oświetlenia ulicznego w Bugaju oraz w Bliżynie ul. Wąska,
- w dziale 921 o kwotę 4.000 zł zwiększa się dotację dla Gminnego Ośrodka Kultury z prze-

znaczeniem na zakup butów dla zespołu „Trzy Korony” przy Szkole Podstawowej w Sorbinie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: *M. Bąk*

Załącznik do uchwały Nr II/11/02
Rady Gminy w Bliżynie
z dnia 12 grudnia 2002r.

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa	Zmniejszenia	Zwiększenia
400			Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę		19.000
	40002		Dostarczanie wody	-	19.000
		4270	Zakup usług remontowych	-	19.000
600			Transport i łączność	-	58.000
	60078		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	-	58.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-	58.000
801			Oświata i wychowanie	116.182	188.570
	80101		Szkoły podstawowe	89.152	180.955
		4010	Wynagrodz. osobowe pracowników	-	9.897
		4110	Składki na ubezpiecz. społeczne	-	2.295
		4120	Składki na fundusz pracy	-	634
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	89.152	168.129
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	-	1.745
		4010	Wynagrodz. osobowe pracowników	-	1.472
		4110	Składki na ubezpiecz. społeczne	-	193
		4120	Składki na fundusz pracy	-	80
	80110		Gimnazjum	-	5.870
		4010	Wynagrodz. osobowe pracowników	-	4.900
		4110	Składki na ubezpiecz. społeczne	-	850
		4120	Składki na fundusz pracy	-	120
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	27.030	-
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	950	-
		4010	Wynagrodz. osobowe pracowników	19.900	-
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	560	-
		4110	Składki na ubezpiecz. społeczne	3.805	-
		4120	Składki na fundusz pracy	525	-
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.290	-
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	-	27.962
	85401		Świetlice szkolne	-	27.962
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	-	950
		4010	Wynagrodz. osobowe pracowników	-	20.676
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	-	560
		4110	Składki na ubezpiecz. społeczne	-	3.942
		4120	Składki na fundusz pracy	-	544
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	-	1.290
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	-	7.600
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	-	7.600
		4270	Zakup usług remontowych	-	7.600
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	-	4.000
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	-	4.000
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	-	4.000
			Ogółem	116.182	305.132

102

UCHWAŁA Nr XXVIII/208/2002 RADY GMINY W BLIŻYNIE

z dnia 11 września 2002r.

w sprawie ustanowienia użytku ekologicznego.

Na podstawie art. 13 ust. 1 pkt 6 lit. c oraz art. 30 ust. 1 i 2, art. 31a i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 16 października 1991r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2001r. Nr 99, poz. 1079, Nr 100, poz. 1085, Nr 110, poz. 1189 i Nr 145, poz. 1623), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Uznaje się za podlegający ochronie jako użytek ekologiczny obszar stanowiący podmokłe pastwisko położone w oddziale nr 37a Leśnictwa Szałas, w Obrębie Bliżyn o powierzchni 5,5500 ha. Grunt usytuowany jest na lewym brzegu rzeki Krasna, na zachód od miejscowości Szałas. Stanowi własność Skarbu Państwa, a administrowany jest przez Lasy Państwowe Nadleśnictwo Suchedniów.

§ 2. Wymieniony w § 1 obiekt podlega szczególnej ochronie prawnej polegającej na zakazie:

- niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu,
- wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem obiektów związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
- uszkodzenia i zanieczyszczania gleby,

- wysypywania, zakopywania odpadów lub wylewania nieczystości,
- zaśmiecania obiektu i terenu wokół niego,
- dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli służy innym celom niż ochrona przyrody i zrównoważone wykorzystanie użytków rolnych i leśnych oraz gospodarki rybackiej,
- budowy budynków, budowli, obiektów małej architektury i tymczasowych obiektów budowlanych mogących mieć negatywny wpływ na obiekt chroniony bądź spowodować degradację krajobrazu,
- wylewania gnojowicy z wyjątkiem nawożenia własnych gruntów rolnych,
- likwidowania małych zbiorników wodnych, starorzeczy oraz obszarów wodno-błotnych.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Bliżynie.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Rady Gminy: T. Durlik

103

UCHWAŁA Nr II/15/02 RADY GMINY W BLIŻYNIE

z dnia 12 grudnia 2002r.

zmieniająca uchwałę Nr XXVIII/208/2002 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 11 września 2002r. w sprawie ustanowienia użytku ekologicznego.

Na podstawie art. 13 ust. 1 pkt 6 lit. c oraz art. 30 ust. 1 i 2, art. 31a i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 16 października 1991r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2001r. Nr 99, poz. 1079, Nr 100, poz. 1085, Nr 110, poz. 1189 i Nr 145, poz. 1623), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXVIII/208/2002 z dnia 11 września 2002r. w sprawie ustanowienia użytku ekologicznego zapis § 5 skreśla się, zaś § 4 otrzymuje brzmienie „Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i obowiązuje po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bliżyn.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i obowiązuje po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: M. Bąk

104

UCHWAŁA Nr XXX/240/2002 RADY GMINY W ŁOPUSZNI

z dnia 9 października 2002r.

w sprawie zmiany Nr 3 w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Łopuszno, dotyczącej sołectwa Łopuszno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558) oraz art. 26, art. 28 i art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999r.

Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412 i Nr 111, poz. 1279, z 2000 roku Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157 i Nr 120, poz. 1268, z 2001r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229 i Nr 154, poz. 1804 oraz z 2002r. Nr 25, poz. 253) Rada Gminy w Łopusznie uchwała, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy wprowadzające

§ 1.1. Uchwała się zmianę Nr 3 w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Łopuszno uchwalonym uchwałą Nr XXXII/91 Rady Gminy w Łopusznie z dnia 29 listopada 1991r., ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Kieleckiego Nr 1, poz. 7 z dnia 7 stycznia 1992r. (z późniejszymi zmianami) w części obszaru oznaczonego w tym planie symbolem 71-RPO - przeznaczonego dla potrzeb byłej bazy magazynowo-składowej i produkcyjnej Gminnej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” w Łopusznie - w obrębie działek o nr ewid.: 463/3, 463/5, 463/7, 463/9, 463/10, 463/11, 463/12, 463/17, 463/19, 463/23, 463/24, 463/28, 463/29, 463/30, 465/5, 465/11, 465/14, 465/17 i 465/19 - zwaną dalej „zmianą planu”.

2. Niniejsza zmiana planu zgodnie z uchwałą Nr XXIII/191/2001 Rady Gminy w Łopusznie z dnia 14 listopada 2001r. w sprawie przystąpienia do sporządzania zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Łopuszno polega na przeznaczeniu terenu określonego w punkcie 1 pod usługi różne i wytwórczość nieuciążliwą dla środowiska i wprowadzeniu nowego oznaczenia na rysunku ww. planu gminy symbolem 87-UI,UR.

§ 2.1. Tekstem zmiany planu jest niniejsza uchwała.

2. Integralną częścią zmiany planu jest rysunek zmiany planu wykonany w skali 1:500 stano-

wiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, która określa:

- granice terenu objętego zmianą planu
- linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i zasadach zagospodarowania
- przeznaczenie terenu
- generalne zasady zabudowy i zagospodarowania terenu
- uwarunkowania realizacyjne wynikające z prawnej ochrony terenu
- zasady obsługi komunikacyjnej
- zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

3. Rysunek zmiany planu dotyczy terenu określonego w § 1 p. 1.

§ 3. Ustalenia zawarte w niniejszej uchwale stanowią podstawę do wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dla obszaru objętego zmianą planu.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXXII/91 Rady Gminy w Łopusznie z dnia 29 listopada 1991r. wymieniona w § 1 p. 1 w części dotyczącej terenu objętego zmianą planu.

§ 5. Opracowania dołączone: opracowanie ekofizjograficzne i prognoza oddziaływania na środowisko zmiany planu, nie są przedmiotem uchwalenia, lecz stanowią materiał pomocniczy ułatwiający interpretację i realizację tej zmiany planu.

Rozdział 2

Ustalenia ogólne

§ 6.1. Zmiana planu obejmuje zainwestowaną część byłej bazy magazynowo-składowej i produkcyjnej Gminnej Spółdzielni Samopomoc Chłopska przy ul. Strażackiej w Łopusznie i przewiduje zmianę przeznaczenia istniejących obiektów magazynowych i produkcyjnych dla potrzeb określonych w § 1.2 oraz zmianę zagospodarowania terenu w dostosowaniu do przewidywanych potrzeb.

2. Na terenie objętym zmianą planu wprowadza się zakaz realizacji wszelkich przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu obowiązujących przepisów z zakresu ochrony środowiska.

3. Istnieje możliwość modernizacji, rozbudowy i przebudowy istniejących obiektów, wynikających z aktualnych potrzeb związanych ze zmianą funkcji.

Rozdział 3 Ustalenia szczegółowe

§ 7.1. Symbol 87-UI,UR - teren usług różnych oraz wytwórczość nieuciążliwa dla środowiska. Przewiduje się adaptację istniejących obiektów po byłej bazie GS SCh dla potrzeb usług różnych oraz wytwórczości - jako przedsięwzięć nie mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz odpowiednio dla aktualnych potrzeb zagospodarowanie terenu zmiany planu. Projekt zmiany planu poprzedzony jest opracowaniem ekofizjograficznym opracowanym dla całego terenu tej zmiany. Zamierzana adaptacja istniejących obiektów na terenie objętym zmianą planu oprócz zmiany przeznaczenia - może przewidywać możliwość koniecznych - nieznacznych zmian funkcji i architektury tych obiektów. Zaleca się wprowadzenie zadrzewień wewnątrz omawianego terenu oraz wzdłuż granic własności.

2. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

- a) Dojazd kołowy do terenu objętego zmianą planu bezpośrednio z ul. Górki lub z istniejącej uliczki dojazdowej nr ewid. 463/25 doprowadzającej ruch kołowy do tego terenu z ul. Strażackiej.
- b) Zaopatrzenie w wodę pitną z istniejącej na terenie objętej zmianą planu sieci wodociągowej, wewnętrznej zasilanej z wodociągu lokalnego - po uzyskaniu pozwolenia właściciela wodociągu lub zarządzającego.
- c) Odprowadzenie ścieków sanitarnych do istniejącego kolektora kanalizacji sanitarnej odpro-

wadzającego ścieki do istniejącej oczyszczalni ścieków przy ul. Leśnej po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządzającego.

- d) Odprowadzenie wód opadowych - powierzchniowe do rowów przydrożnych w ul. Strażackiej i ul. Górki.
- e) Zaopatrzenie w energię cieplną z własnej kotłowni opalanej olejem opałowym.
- f) Składowanie odpadów stałych do kontenerów stalowych ustawionych na terenie objętym zmianą planu - wywożonych na wysypisko w sołectwie Promnik gm. Strawczyn.
- g) Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej na terenie zmiany planu sieci elektrycznej na warunkach technicznych, które określi Rejonowy Zakład Energetyczny w Końskich.
- h) Przyłącza telefoniczne z możliwe z istniejących linii telefonicznych na warunkach określonych przez właściciela linii.
- i) Działalność usługowo-wytwórczą należy prowadzić tak aby maksymalnie ograniczyć hałas. Należy stosować najkorzystniejsze pod tym względem technologie oraz stosować pasy zieleni izolującej źródła hałasu.
- j) Inwestorzy powinni zostać zobowiązani do dotrzymania standardów jakości środowiska poza terenem swojej działalności. Jest to szczególnie ważne ze względu na bliskość zabudowy mieszkalnej.

Rozdział 4 Postanowienia szczególne

§ 8. Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3

ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 10 % wzrostu wartości nieruchomości.

Rozdział 5 Przepisy końcowe

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 10. Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 11. Uchwała niniejsza obowiązuje po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Z-ca Przewodniczącego Rady Gminy: Cz. Kolasa

105

UCHWAŁA Nr XXX/241/2002 RADY GMINY W ŁOPUSZNI

z dnia 9 października 2002r.

w sprawie zmiany Nr 5 w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Łopuszno, dotyczącej sołectwa Łopuszno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558) oraz art. 26, art. 28 i art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999r.

Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412 i Nr 111, poz. 1279, z 2000 roku Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157 i Nr 120, poz. 1268, z 2001r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229 i Nr 154, poz. 1804 oraz z 2002r. Nr 25, poz. 253) Rada Gminy w Łopusznie uchwała, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy wprowadzające

§ 1.1. Uchwała się zmianę Nr 5 w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Łopuszno uchwalonym uchwałą Nr XXXII/91 Rady Gminy w Łopusznie z dnia 29 listopada 1991r., ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Kieleckiego Nr 1, poz. 7 z dnia 7 stycznia 1992r. (z późniejszymi zmianami) w części obszaru oznaczonego w tym planie symbolami 14.-MN - przeznaczonym pod zabudowę mieszkalną jednorodziną i R - przeznaczonym pod uprawy polowe i ogrodnicze - oraz fragment granicy wskaźnikowej strefy ochronnej od istniejącej oczyszczalni ścieków (o małej wydajności) oznaczonej w planie gminy symbolem 15.11.NO na terenie sołectwa Łopuszno w obrębie nieruchomości nr ewid. 440, 439 i 607 zwaną dalej „zmianą planu”.

2. Niniejsza zmiana planu - zgodnie z uchwałą Nr XXIII/191/2001 Rady Gminy w Łopusznie z dnia 14 listopada 2001r. w sprawie przystąpienia do sporządzania zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Łopuszno polega na przeznaczeniu obszaru określonego w punkcie 1 pod lokalizację budownictwa mieszkaniowego - jednorodzinne z możliwością lokalizacji obiektów przeznaczonych na nieuciążliwą działalność gospodarczą i wprowadzeniu nowego oznaczenia symbolem 88-MN na rysunku ww. planu.

§ 2.1. Tekstem zmiany planu jest niniejsza uchwała.

2. Integralną częścią zmiany planu jest rysunek zmiany planu wykonany w skali 1:1000 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, która określa:

- granice terenu objętego zmianą planu
- linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i zasadach zagospodarowania
- przeznaczenie terenu
- generalne zasady zabudowy i zagospodarowania terenu
- uwarunkowania realizacyjne wynikające z prawnej ochrony terenu
- zasady obsługi komunikacyjnej
- zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

3. Rysunek zmiany planu dotyczy terenu określonego w § 1 p. 1.

§ 3. Ustalenia zawarte w niniejszej uchwale stanowią podstawę do wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dla obszaru objętego zmianą planu.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXXII/91 Rady Gminy w Łopusznie z dnia 29 listopada 1991r. wymieniona w § 1 p. 1. w części dotyczącej terenu objętego zmianą planu odnoszącej się do terenu

upraw polowych oznaczonych w planie gminy symbolem R wraz z fragmentem granicy wskaźnikowej strefy ochronnej przebiegającej przez teren objęty zmianą planu, o której mowa § 1.1. oraz części terenu zabudowy mieszkalnej - jednorodzinnej oznaczonej symbolem 14-MN.

Rozdział 2 Ustalenia ogólne

§ 6.1. Ustalenia ogólne należy odnosić kompleksowo do odpowiadającym im szczegółowych ustaleń realizacyjnych dotyczących terenu wydzielonego linią rozgraniczającą w rysunku zmiany planu.

2. W przypadku zaistniałych sprzeczności, lub wątpliwości przy interpretacji, lub odczytywaniu ustaleń zmiany planu, rozstrzygnięciem może być opinia urbanistyczna. Opinia urbanistyczna nie zwalnia od przestrzegania innych przepisów szczególnych. O konieczności opracowania opinii urbanistycznej decyduje organ wydający decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

3. Pod lokalizację budownictwa mieszkalnego - jednorodzinnego z możliwością budowy obiektów przeznaczonych na nieuciążliwą działalność gospodarczą przeznacza się obszar w obrębie nieruchomości nr ewid. 440, 439 i 607 położonych w miejscowości Łopuszno, o którym mowa w § 1.1. Obszar, o którym mowa wyżej jest użytkowany jako grunty rolne.

Rozdział Nr 3 Ustalenia szczegółowe

§ 7.1. Symbol 87-MN - teren zabudowy mieszkalnej - jednorodzinnej z możliwością lokalizacji obiektów przeznaczonych na nieuciążliwą działalność gospodarczą. Zabudowa wolno stojąca z możliwością lokalizacji zabudowy bliźniaczej. Wysokość zabudowy do 2 kondygnacji mieszkalnych. Wysokość budynków gospodarczych i usługowych 1 kondygnacja (max. 4 m od poziomu terenu do okapu budynku). Dla budynków mieszkalnych zaleca się stosowanie dachów symetrycznych dwuspadowych lub cztero- i więcej spadowych o nachyleniu połąci 35°-50° z możliwością wprowadzenia przyczółków i naczółków. Niedopuszczalne jest lokalizowanie budynków z dachem płaskim, pulpitowym, kopertowym i o asymetrycznych połąciach oraz stosowania w elewacjach lusterek, stłuczki szklanej, porcelanowej jak również i schodkowego zakończenia ścian szczyto-

§ 5. Opracowania dołączone: opracowanie ekofizjograficzne i prognoza oddziaływania na

środowisko zmiany planu, nie są przedmiotem uchwalenia, lecz stanowią materiał pomocniczy ułatwiający interpretację i realizację tej zmiany planu.

4. Dla budownictwa mieszkaniowego zaleca się stosowanie gotowych projektów budowlanych.

5. Dopuszcza się również stosowanie indywidualnych projektów budynków mieszkalnych.

6. Na terenie objętym zmianą dopuszcza się lokalizację:

- a) Wbudowanych w parterze budynku mieszkalnego lub w odrębnym obiekcie w głębi działki lokali przeznaczonych dla prowadzenia nieuciążliwej działalności gospodarczej.
- b) Budynków usługowo-gospodarczych przeznaczonych dla prowadzenia nieuciążliwej działalności gospodarczej.
- c) Garaży samochodowych dla własnych potrzeb.
- d) Urządzeń infrastruktury technicznej dla potrzeb lokalnych.

7. Na terenie objętym zmianą planu wprowadza się zakaz realizacji wszelkich przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu obowiązujących przepisów z zakresu ochrony środowiska.

wych. Zaleca się stosowanie w obiektach budowlanych poszerzonych okapów, wprowadzania do prac wykończeniowych w elewacjach materiałów kamiennych i drewna oraz wprowadzania zadrze-

wień przydomowych. Frontowe ogrodzenia działek - ażurowe za wyjątkiem stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych. Stan istniejący obszaru objętego zmianą Nr 5 - teren niezabudowany - do czasu realizacji zabudowy przewiduje się dotychczasowy sposób wykorzystania tj. uprawy polowe i ogrodnicze.

2. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

- a) Dojazd do terenu objętego zmianą Nr 5 z istniejącej ulicy Leśnej leżącej w ciągu drogi

- gminnej oznaczonej na rysunku planu gminy symbolem 026-KDG, której parametry techniczne są następujące:
- szerokość w liniach rozgraniczenia 12,00 m
 - szerokość jezdni 5÷5,5 m
 - budynki mieszkalne postuluje się lokalizować w północno-zachodniej części działek.
- b) Zaopatrzenie w wodę pitną z istniejącego wodociągu lokalnego w ulicy Spacerowej lub Leśnej.
- c) Odprowadzenie ścieków sanitarnych docelowo do sieci kanalizacji i oczyszczalni ścieków. Przejściowo do szczelnych zbiorników ścieków okresowo wywożonych.
- d) Odprowadzenie wód opadowych - powierzchniowe do rowów przydrożnych przy ul. Leśnej.
- e) Zaopatrzenie w energię ciepłą z własnych kotłowni opalanych paliwem płynnym.
- f) Składowanie odpadów stałych do przydomowych pojemników stalowych, wywożonych na wysypisko w sołectwie Promnik gm. Strawczyn.
- g) Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektrycznej niskiego napięcia - na warunkach technicznych, które określi Rejonowy Zakład Energetyczny w Końskich.
- h) Przyłącza telefoniczne z istniejących linii telefonicznych na warunkach określonych przez właściciela linii,
- i) Ze względu na położenie w zasięgu granic Konnecko-Łopuszańskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu - projektowana zabudowa terenu objętego zmianą planu powinna respektować walory krajobrazowe otoczenia nie powodując istotnych zniekształceń i dysharmonii.
- j) Działalność gospodarczą należy prowadzić tak aby maksymalnie ograniczyć hałas. Należy stosować najkorzystniejsze pod tym względem technologie oraz stosować pasy zieleni izolujące źródła hałasu.
- k) Inwestorzy powinni zostać zobowiązani do dotrzymania standardów jakości środowiska poza terenem swojej działalności. Jest to szczególnie ważne ze względu na bliskość zabudowy mieszkalnej.

Rozdział 4 Postanowienia szczególne

§ 8. Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3

ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 10 % wzrostu wartości nieruchomości.

Rozdział 5 Przepisy końcowe

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 10. Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 11. Uchwała niniejsza obowiązuje po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: *J.W. Ptak*

106

UCHWAŁA II/15/ 2002 RADY GMINY W MIRCUCU

z dnia 6 grudnia 2002r.

w sprawie zmian Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zatwierdzonego uchwałą Nr XXXIX/198/2002 Rady Gminy w Mircu z dnia 20 lutego 2002 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271) oraz art. 4¹ ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 lipca 2002 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 147, poz. 1231 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok (załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXIX/198/2002

Rady Gminy w Mircu z dnia 20 lutego 2002 roku) stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Traci moc załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXIX/198/2002 z dnia 20 lutego 2002r.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy: J. Kruk

Załącznik do uchwały Nr II/15/2002
Rady Gminy w Mircu
z dnia 6 grudnia 2002r.

Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych GKRPA w Mircu na rok 2002

Lp.	Zadania szczegółowe	Zadania własne wynikające z ustawy	Termin realizacji	Realizatorzy	Plan na 2002 rok wg uchwały budżetowej Nr XXXIX/198/2002	Plan po zmianie
1	Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.	Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego dla osób uzależnionych. Poradnictwo dla osób z problemami alkoholowymi. Wsparcie dla osób leczących się w placówkach odwykowych. Prowadzenie docelowej grupy samopomocy dla osób z problemami alkoholowymi. Udzielanie porad psychologicznych. Praca warsztatowa z osobami uzależnionymi i ich rodzinami.	Cały rok	Psycholog Psychoterapeuta	10.000 zł	8.000 zł
		Diagnozowanie osób uzależnionych od alkoholu ze wskazaniem rodzaju zakładu leczniczego.	Wg potrzeb GKRPA	Lekarz biegły sądowy	1.200 zł	500 zł

	<p>Szkolenie Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracowników socjalnych GOPS - pielęgniarek środowiskowych - policji <p>w zakresie rozumienia problemów uzależnień, interwencji kryzysowych, psychologicznego wsparcia, psychoedukacji u osób uzależnionych i współuzależnionych oraz w zakresie zmian w ustawie o przeciwdziałaniu alkoholizmowi.</p>	Wg potrzeb	Świętokrzyskie Centrum Profilaktyki i Edukacji	2000 zł	500 zł
	<p>Kontynuacja działalności pozalekcyjnych w świetlicy socjoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży szkolnej poprzez prowadzenie kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych, kółko plastyczne nawiązujące do tematu przeciwdziałania alkoholizmowi.</p> <p>Umożliwienie dzieciom z rodzin patologicznych odrabianie lekcji pod nadzorem pedagoga.</p>	cały rok	pedagog szkolny	9.000 zł	7.000 zł
	<p>Utrzymanie świetlicy</p>	cały rok	Prac. gospodar	5.500 zł	4.000zł
	<p>Prowadzenie profilaktyki dla dzieci i młodzieży w szkołach (spektakle teatralne i inne).</p>	cały rok			7.000 zł
	<p>Rozpatrywanie zgłoszonych wniosków o leczenie przymusowe przez Komisję ds. Przeciwdziałania Alkoholizmowi.</p> <p>Podejmowanie działań mających na celu leczenie odwykowe osób uzależnionych.</p> <p>Kierowanie wniosków do Sądów Rejonowych o przymusowe leczenie.</p>	cały rok	GKRPA	2.500 zł	2.000 zł
	<p>Współpraca z poradniami neurologicznymi i psychiatrycznymi oraz klubami AA - poprzez kierowanie osób uzależnionych na zajęcia terapeutyczne.</p>				

		<p>Współpraca Gminnej Komisji z Komisjami Zdrowia Oświaty, Kultury w zakresie realizacji ustawy o wychowaniu w trzeźwości.</p> <p>Remont kotłowni - wymiana ogrzewania na gazowe oraz dalsze wyposażenie świetlicy i Punktu Konsultacyjnego (zakup niezbędnego sprzętu do zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży)</p>	II i III kwartał	Zarząd Gminy GKRPA	10.000 zł 3.000 zł	10.000 zł 3.000 zł
2	Powadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży	<p>Zajęcia profilaktyczne z młodzieżą gimnazjum - realizacja programu „Veto”.</p> <p>Działalność prowadzona na rzecz dzieci z rodzin patologicznych</p> <p>Nawiązanie współpracy z fundacjami i innymi organizacjami zajmującymi się dofinansowywaniem projektów ukierunkowanych na zwalczanie patologii wśród dzieci i młodzieży. Pozyskanie środków finansowych na dokończenie remontu i wyposażenia świetlicy socjoterapeutycznej w Mircu.</p> <p>Nawiązanie współpracy z proboszczem parafii w zakresie współdziałania w rozwiązywania problemów alkoholowych i przemocy w rodzinie a także wychowania dzieci i młodzieży.</p> <p>Prowadzenie zajęć warsztatowych dla nauczycieli, wychowawców i rodziców klas gimnazjalnych w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, interwencji pedagogicznych wobec uczniów trudnych, oraz edukacji w zakresie problemów adolescentycznych i ich związku z alkoholizowaniem się.</p> <p>Organizowanie dla dzieci z rodzin patologicznych wycieczki letniej zimowego.</p>	cały rok	nauczyciele Gimnazjum	4.800 zł	3.500 zł
			cały rok	GOPS		6.000 zł
			Cały rok	Zarząd Gminy GKRPA		
			Cały rok	Zarząd Gminy i GOPS		
			Cały rok	Psycholog		
			I i III kwartał	GOPS i Komisja ds. Rozw. Probl. Alkoh.	10.000 zł	

		Współpraca z Powiatowymi Urzędami Pracy w zakresie pozyskiwania miejsc pracy dla rodzin dotkniętych problemami alkoholowymi.	Cały rok	GOPS		
3	Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami	Dokonywanie kontroli działalności gospodarczej - napojami alkoholowymi z zachowaniem przestrzegania, art. 15 ustawy oraz art. 13 ustawy. Współpraca Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z Policją w sprawie interwencji wobec nielegalnego handlu osób nie przestrzegających przepisów ustawy, sprzedaż alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym.	Cały rok	Policja, GOPS Gminna Komisja ds. Rozw. Probl. Alkoh.		
		Opracowanie preliminarza wydatków w oparciu o zadania wynikające z programu.	Grudzień 2002r.	Zarząd Gminy Gminna Komisja GOPS		
		Składanie sprawozdań z wykonania Gminnego Programu	Styczeń 2003r.	Zarząd Gminy Komisja ds. Rozw. Probl. Alkoh.		

107

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 31 grudnia 1999r. w Kielcach pomiędzy: Prezydentem Miasta Kielc - Panem Włodzimierzem Stępnem a Starostą Kieleckim - Panem Wiesławem Jerzym Gałką w sprawie zasad wykonywania zadań Miasta Kielce i Powiatu Kieleckiego wynikających z art. 6 i 6a ustawy z dnia 14 grudnia 1994 roku o zatrudnieniu i bezrobociu (tj. Dz. U. z 1997 Nr 25, poz. 128 z późn. zm.).

Na podstawie art. 19 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 13 października 1998 roku - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.) strony zawierają porozumienie o następującej treści:

1. Ilekroć w treści porozumienia jest mowa o:
 - a) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 1994 roku o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (tj. Dz. U. z 1997r. Nr 25, poz. 128 z późn. zm.),
 - b) ustawie Przepisy wprowadzające - rozumie się przez to ustawę z dnia 13 października 1998 roku - Przepisy wprowadzające usta-

wy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.),

- c) Powiatowym Urzędzie Pracy - rozumie się przez to Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach.
2. Powiatowy Urząd Pracy z dniem 1 stycznia 2000 roku wchodzi w skład powiatowej administracji zespolonej działającej pod zwierzchnictwem Starosty Kieleckiego i stanowi organizacyjnie wyodrębnioną jednostkę Powiatu Kieleckiego.
3. Powiatowy Urząd Pracy wykonuje zadania z zakresu administracji rządowej realizowane

- przez Miasto Kielce i Powiat Kielecki wymienione w art. 6 ustawy oraz zadania własne Miasta Kielce i Powiatu Kieleckiego wymienione w art. 6a ustawy.
4. Powiatowy Urząd Pracy wykonuje zadania na obszarze Powiatu Kieleckiego i Miasta Kielce.
 5. Działalność Powiatowego Urzędu Pracy finansowane będzie w 2000 roku z:
 - dotacji celowych,
 - dotacji,
 - subwencji,
 - środków celowych,
 - innych wpływówprzeznaczonych przez strony porozumienia na realizację zadań, o których mowa w punkcie drugim porozumienia.
 6. Finansowanie Powiatowego Urzędu Pracy następuje poprzez budżet Powiatu Kieleckiego.
 7. Źródła finansowania działalności Powiatowego Urzędu Pracy po 2000 roku zostaną uzgodnione między stronami porozumienia po ustaleniu zasad finansowania jednostek samorządu terytorialnego po 2000 roku.
 8. Środki Funduszu Pracy przekazywane przez Krajowy Urząd Pracy gromadzone będą na wyodrębnionym rachunku i przeznaczone na finansowanie zadań zgodnie z ustawą. Do dysponowania rachunkiem zostanie upoważniony Kierownik Powiatowego Urzędu Pracy. Obsługę księgową tego rachunku wykonuje Powiatowy Urząd Pracy.
 9. Powiatowym Urzędem Pracy kieruje kierownik, którego powołuje i odwołuje Starosta Kielecki po uzyskaniu pozytywnej opinii Prezydenta Miasta Kielce oraz opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia.

Opinie winne być wyrażone na piśmie w terminie 14 dni od przedstawienia kandydatury.
 10. Zwierzchnikiem służbowym kierownika Powiatowego Urzędu Pracy i jego zastępców jest Starosta Kielecki.
 11. Starosta Kielecki realizuje zadania i kompetencje organu zatrudnienia w rozumieniu ustawy na obszarze działania Powiatowego Urzędu Pracy.

Kierownik Powiatowego Urzędu Pracy wykonuje zadania i kompetencje Starosty Kieleckiego na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Starostę Kieleckiego do działania w jego imieniu.
 12. Regulaminy lub inne przepisy organizacyjne obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w dniu 31 grudnia 1999 roku zachowują swą moc do czasu uchwalenia nowych. Regulamin organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy uchwała Zarząd Powiatu Kieleckiego.
 13. Powiatowa Rada Zatrudnienia stanowi organ opiniotwórczo-doradczy Starosty Kieleckiego. Zadania Rady określa ustawa.
 14. Powiatowa Rada Zatrudnienia składa się z 12 członków.

Członków Rady powołuje Starosta Kielecki spośród przedstawicieli zgłoszonych przez:

 - organizacje związków zawodowych
 - izby rolnicze
 - organizacje pracodawców
 - jednostki samorządu terytorialnego.

Na liście zgłoszonych przedstawicieli Prezydent Miasta Kielce i Starosta Kielecki dokonują wskazań preferencyjnych.
Powołując członków Powiatowej rady Zatrudnienia Starosta Kielecki zobowiązuje się do zachowania następujących zasad:

 - spośród przedstawicieli związków zawodowych powołuje trzech członków Rady, w tym dwóch ze wskazania preferencyjnego Prezydenta Miasta Kielce, a jednego ze wskazania własnego,
 - spośród przedstawicieli izb rolniczych powołuje trzech członków Rady, w tym trzech ze wskazania własnego,
 - spośród przedstawicieli organizacji pracodawców powołuje trzech członków Rady, w tym dwóch ze wskazania preferencyjnego Prezydenta Miasta Kielce, a jednego ze wskazania własnego,
 - spośród przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego powołuje trzech członków Rady, w tym Prezydenta Miasta Kielce lub osobę przez niego upoważnioną jako Przewodniczącą Rady oraz jednego członka ze wskazania preferencyjnego Prezydenta Miasta Kielce oraz jednego członka ze wskazania własnego.
 15. Odwołanie członków Rady Zatrudnienia należy do Starosty Kieleckiego po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia z tym zastrzeżeniem, iż odwołanie członków powołanych ze wskazania preferencyjnego wymaga pozytywnej opinii Prezydenta Miasta Kielce.
 16. Obsługę administracyjną techniczną Powiatowej Rady Zatrudnienia zapewnia Powiatowy Urząd Pracy.
 17. Mienie Skarbu Państwa będące we władaniu Powiatowego Urzędu Pracy stanie się mieniem Powiatu Kieleckiego, a regulacja stanu prawnego nastąpi w trybie ustawy Przepisy wprowadzające.

Mienie pozostaje we władaniu Powiatowego Urzędu Pracy.
 18. Prowadzona przez Powiatowy Urząd Pracy statystyka i analizy oraz sporządzane sprawoz-

dania są przedstawiane każdej ze stron porozumienia z zachowaniem zasady równocześnieści i tożsamości przedkładanych materiałów.

19. Strony dopuszczają możliwość wprowadzenia zmian w porozumieniu za obopólną zgodą w

formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

20. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2000 roku.

21. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewody Świętokrzyskiego.

Starosta Kielecki: *W. Gałka*

Prezydent Miasta Kielc: *W. Stepien*

108

ANEKS 1

do porozumienia zawartego w dniu 31 grudnia 1999r. w Kielcach pomiędzy: Prezydentem Miasta Kielc a Starostą Kieleckim w sprawie zasad wykonywania zadań Miasta Kielce i Powiatu Kieleckiego wynikających z art. 6 i 6a ustawy z dnia 14 grudnia 1994r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (tj. Dz. U. z 1997r. Nr 25, poz. 128 z późn. zmianami) zawarty w dniu 14 stycznia 2003r. pomiędzy: Prezydentem Miasta Kielc - Panem Wojciechem Lubawskim a Starostą Kieleckim - Panem Zbigniewem Banaśkiewiczem.

W związku z art. 24 pkt 2 ustawy z dnia 6 lipca 2001r. o Trójstronnej Komisji do spraw Społeczno Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080) zmieniającego brzmienie art. 10 ust. 3 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz. U. z 2001r. Nr 6, poz. 56 z późn. zm.), strony dokonują zmiany porozumienia w sposób następujący:

1. pkt 14 porozumienia otrzymuje brzmienie:

„14.1. W skład Powiatowej Rady Zatrudnienia wchodzi Prezydent Miasta Kielc lub osoba przez niego upoważniona jako Przewodniczący Rady oraz 15 członków powoływanych przez Starostę Kieleckiego spośród przedstawicieli zgłoszonych przez działające na terenie Miasta Kielce i Powiatu Kieleckiego:

- terenowe struktury organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Trójstronnej Komisji do spraw Społeczno Gospodarczych tj. NSZZ „Solidarność” i Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych w liczbie dwóch osób,
- terenowe struktury organizacji pracodawców reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Trójstronnej Komisji do spraw Społeczno Gospodarczych tj. Konfederację Pracodawców Polskich, Polską Konfederację Pracodawców Prywatnych, Związek Rzemiosła Polskiego oraz Business Centre Club - Związek Pracodawców w liczbie czterech osób,

- społeczno-zawodowe organizacje rolników w liczbie jednej osoby,
- związki zawodowe rolników indywidualnych w liczbie dwóch osób,
- izbę rolniczą w liczbie dwóch osób,
- jednostki samorządu terytorialnego (powiatu i gmin) w liczbie czterech osób.

Na liście zgłoszonych przedstawicieli Prezydent Miasta Kielc i Starosta Kielecki dokonują wskazań preferencyjnych.

Powołując członków Powiatowej Rady Zatrudnienia, Starosta Kielecki zobowiązuje się do zachowania następujących zasad:

- spośród przedstawicieli związków zawodowych powołuje dwóch członków Rady, ze wskazania preferencyjnego Prezydenta Miasta Kielc,
- spośród przedstawicieli organizacji pracodawców powołuje czterech członków Rady, w tym trzech ze wskazania preferencyjnego Prezydenta Miasta Kielc, a jednego ze wskazania własnego,
- spośród przedstawicieli społeczno-zawodowych organizacji rolników powołuje jednego członka Rady ze wskazania własnego,
- spośród przedstawicieli związków zawodowych rolników indywidualnych powołuje dwóch członków Rady ze wskazania własnego,

- spośród przedstawicieli izby rolniczej powołuje dwóch członków Rady ze wskazania własnego,
 - spośród przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego powołuje czterech członków Rady, w tym dwóch ze wskazania preferencyjnego Prezydenta Miasta Kielc oraz dwóch członków ze wskazania własnego.
2. W przypadku braku działających na terenie Miasta Kielc i Powiatu Kieleckiego określonych w ustępie 1 reprezentatywnych struktur lub braku zgłoszenia kandydatów na członków Powiatowej Rady Zatrudnienia w określonym przez Starostę terminie, Starosta uzupełni skład Rady poprzez powołanie członków z innych grup reprezentatywnych.
3. W pracach Powiatowej Rady Zatrudnienia mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Stowarzyszenia Forum Pracodawców w Kielcach”.
2. Aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia.

Starosta Kielecki: *Z. Banaśkiewicz*

Prezydent Miasta Kielc: *W. Lubawski*

Wydawca: Wojewoda Świętokrzyski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
tel. 0 (prefix) 41 3421673, e-mail: org07@kielce.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3
tel. 0 (prefix) 41 3421249, 3421807

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2000 zł.
Nr konta Bank Przemysłowo-Handlowy S.A. Oddział Kielce Nr 10601305-320000163506
Dziennik w Internecie – <http://www.kielce.uw.gov.pl/dziennik.htm>

Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w siedzibie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, pok. 210 w godzinach pracy Urzędu

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 14 stycznia 2003r.