



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 3 marca 2003r.

Nr 28

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 366** — Nr II/14/2002 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 16 grudnia 2002r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kazimierskiego..... 889
- 367** — Nr II/16/2002 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 16 grudnia 2002r. w sprawie ustalenia cennika opłat za usuwanie z drogi pojazdów oraz umieszczanie ich na parkingu strzeżonym..... 903
- 368** — Nr II/14/02 Rady Powiatu w Opatowie z dnia 9 grudnia 2002r. w sprawie zmian w planie dochodów, wydatków oraz środka specjalnego w 2002 roku..... 904
- 369** — Nr III/20/2002 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie zmiany Nr 9 części miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Ożarów..... 908
- 370** — Nr III/28/02 Rady Miejskiej w Skalbmierzu z dnia 19 grudnia 2002r. o zmianie uchwały własnej Nr XI/86/99 z dnia 30 grudnia 1999r..... 917
- 371** — Nr I/3/02 Rady Gminy w Samborcu z dnia 20 listopada 2002r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Gminy Samborzec..... 917
- 372** — Nr 11/2002 Zgromadzenia Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji w Starachowicach z dnia 10 października 2002r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji..... 918
- 373** — Nr 10/2002 Zgromadzenia Związku Międzygminnego „Ponidzie” w Kielcach z dnia 5 grudnia 2002r. w sprawie ustalenia regulaminu dostarczania odbiorcom wody z wodociągów stanowiących własność Związku Międzygminnego „Ponidzie”..... 923

366

UCHWAŁA Nr II/14/2002 RADY POWIATU W KAZIMIERZY WIELKIEJ

z dnia 16 grudnia 2002r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kazimierskiego.

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 roku z późn. zmian.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Powiatu Kazimierskiego zwany w dalszej treści uchwały „statutem” stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr III/8/98 Rady Powiatu z dnia 21 grudnia 1998 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kazimierskiego oraz uchwała

Nr XIX/95/2001 z dnia 14 sierpnia 2001 roku w sprawie zmiany w Statucie Powiatu Kazimierskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kazimierskiego.

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

Przewodniczący Rady Powiatu: J. Bojanowicz

Załącznik do uchwały Nr II/14/2002
Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 16 grudnia 2002r.

Statut Powiatu Kazimierskiego

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Powiat Kazimierski, zwany dalej „powiatem” stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz obszar obejmujący następujące gminy:

1. Gmina Bejsce.
2. Gmina Czarnocin.
3. Miasto i Gmina Kazimierza Wielka.
4. Gmina Opatowiec.
5. Miasto i Gmina Skalbierz.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest miasto Kazimierza Wielka.

§ 3.1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 4. Powiat może posiadać własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze uchwały.

§ 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 zadań powiatowych służb, inspekcji i straży, których wykaz stanowi załącznik Nr 1 do statutu.

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

§ 6.1. W celu wykonania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne (wykaz stanowi załącznik Nr 2 do statutu) 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 właściwego organu.

Rozdział 2 Organy powiatu

§ 7. Organami powiatu są:

1. Rada powiatu.
2. Zarząd powiatu.
3. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
4. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu. Jawność obrad rady lub posiedzeń komisji może być wyłączona lub ograniczona z uwagi na ważny interes publiczny, ochronę tajemnicy państwowej lub służbowej na wniosek przewodniczącego posiedzeniu rady lub komisji, lub 1/4 obecnych radnych.
5. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa załącznik Nr 3 do statutu.

§ 8.1. 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 z dnia 16 lipca 1998r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 i Nr 160, poz. 1060 oraz z 2001r. Nr 45, poz. 497 i Nr 89, poz. 971 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 113, poz. 984).

4. W skład rady powiatu wchodzi 15 radnych.

§ 9. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

1. Stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu.
2. Wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego.
3. Powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika 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 wydzierżawienia lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, 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. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5.
10. Określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

11. Podejmowanie uchwał w sprawach współpracy za 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 powiatu.
15. Podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu.
16. Podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
17. Podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

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

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

§ 11.1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego lub 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. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.

5. 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.

§ 12.1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego, w miarę potrzeby co najmniej jednak raz na kwartał.

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

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady 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.

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

§ 13.1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

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

§ 14.1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.

2. 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, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesje których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem sesji.

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

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

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

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

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

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

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

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenia.

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.

§ 18.1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

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

3. Przewodniczący rady powiatu, otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.

4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady 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 z poprzedniej sesji,
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) wnioski i oświadczenia radnych.

8. Starosta składa radzie powiatu sprawozdanie z działalności zarządu w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.

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

2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.

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

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

§ 20.1. 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 § 19 ust. 3 i 4.

§ 21.1. 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.

§ 22.1. 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 wystąpienie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady po zwróceniu uwagi może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole.

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

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

§ 23.1. Przewodniczący rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący rady 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 podjęcie uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

§ 24.1. Przewodniczący rady zamyka listę po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu zajęcia stanowiska wobec poprawek w roz-

patrywany projekt 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.

§ 25.1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

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

3. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.

4. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1-4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.

5. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 26.1. 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.

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

§ 27.1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.

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

§ 28.1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

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

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

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

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

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

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

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

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

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

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu.

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

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

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

§ 33.1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważ-

nych 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.

§ 34.1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) 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.

4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.

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.

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

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

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

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

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

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

§ 37.1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie czterech, w tym zastępcę (zastępców) przewodniczącego.

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.

§ 38.1. 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. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

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

4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

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

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzania kontroli określając w nim zakres kontroli.

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

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

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

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

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

§ 41.1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są zobowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 42.1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od 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 zobowiązany 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 otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.

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

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

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

§ 44.1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

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

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez radę powiatu. Członkowie komisji mogą powołać spośród siebie wiceprzewodniczącego komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym tylko 1.

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

§ 45.1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i 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.

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

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

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

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

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

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

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

§ 48.1. 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 radny sprawozdawca.

§ 49.1. 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.

§ 50.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 51.1. 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 klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

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

5. Przewodniczący klubów radnych są zobowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.

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

§ 52.1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

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

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

§ 53.1. Z przewodniczącym zarządu oraz wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przepis ust. 1 może dotyczyć również radnych wybranych do zarządu.

§ 54.1. 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 projektów uchwał rady,
- 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 4) wykonywanie budżetu powiatu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 65 ust. 5.

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

4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

5. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec starosty wykonuje przewodniczący rady powiatu, z tym że prawo do ustalania wynagrodzenia starosty przysługuje radzie powiatu.

6. Obowiązki pracodawcy (w tym ustalania wynagrodzenia) w stosunku do wicestarosty wykonuje starosta.

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

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagra-

żających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

3. Czynności o których mowa w ust. 2 wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.

4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.

6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

7. Zarząd powiatu lub starosta nie może powierzyć radnemu powiatu, w którym radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

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

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

§ 57.1. 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 na dwa miesiące.

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

4. Starosta jest zobowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej

dwóch członków zarządu w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 58.1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.

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

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

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

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

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.

3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu.

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

5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1.

§ 60.1. 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.

§ 61.1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu,

a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

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

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

5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek 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 publicznego wglądu o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo o ochronie danych osobowych.

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

§ 62.1. 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.

§ 63.1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżą-

cych 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.

§ 64.1. Sekretarza i skarbnika powiatu powołuje i odwołuje rada powiatu na wniosek starosty w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

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

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 65.1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

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

- 1) Zespół Opieki Zdrowotnej w Kazimierzy Wielkiej,
- 2) Zespół Szkół Rolniczych w Cudzynowicach,
- 3) Internat Zespołu Szkół Rolniczych w Cudzynowicach,
- 4) Liceum Ogólnokształcące w Kazimierzy Wielkiej,
- 5) Internat Liceum Ogólnokształcącego w Kazimierzy Wielkiej,
- 6) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Kazimierzy Wielkiej,
- 7) Szkoła Podstawowa Specjalna w Kazimierzy Wielkiej,
- 8) Gimnazjum Specjalne w Kazimierzy Wielkiej,
- 9) Zespół Szkół Zawodowych w Odonowie,
- 10) Internat Zespołu Szkół Zawodowych w Odonowie,
- 11) Zespół Szkół Zawodowych w Skalbmierzu,
- 12) Internat Zespołu Szkół Zawodowych w Skalbmierzu,
- 13) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kazimierzy Wielkiej,
- 14) Placówka Socjalizacyjna w Kazimierzy Wielkiej,
- 15) Dom Pomocy Społecznej w Bejskach,
- 16) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kazimierzy Wielkiej,
- 17) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Kazimierzy Wielkiej,
- 18) Powiatowy Zarząd Dróg w Kazimierzy Wielkiej,
- 19) Powiatowy Urząd Pracy w Kazimierzy Wielkiej.

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

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regula-

miny organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudnienia 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.

§ 66.1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) komenda powiatowa Policji w Kazimierzy Wielkiej,
- 2) komenda powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kazimierzy Wielkiej,
- 3) powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna w Kazimierzy Wielkiej,
- 4) powiatowy inspektorat weterynaryjny w Kazimierzy Wielkiej,
- 5) powiatowy inspektorat nadzoru budowlanego w Kazimierzy Wielkiej.

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

- 1) powołuje i odwołuje ich kierowników w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- 2) zatwierdza programy ich działania,
- 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,

- 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
- 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

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

przepisy ustawowe.

Rozdział 4 **Gospodarka finansowa powiatu**

§ 67.1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.

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

3. Budżet powiatu jest uchwalony przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

4. Zamieszczenie w budżecie powiatu wydatków na określone cele nie stanowi podstawy zobowiązań wobec osób trzecich oraz roszczeń osób trzecich wobec powiatu.

§ 68.1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.

2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projekt budżetu uwzględniający zasady prawa budżetowego 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.

§ 69. 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.

§ 70.1. 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 budżetowym państwa.

5. Uchwałę budżetową powiatu może lub uchwałę, o której mowa w ust. 4 starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 71.1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.

2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:

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

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. 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 udzielanych z budżetu powiatu,

- 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2.

Rozdział 5 **Mienie powiatu**

§ 72.1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu są także samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

4. Nabycie mienia przez powiat następuje:

- 1) na podstawie odrębnej ustawy, z zastrzeżeniem, że nie stanowi ono mienia jakiegokolwiek gminy,
- 2) przez przekazanie w związku z utworzeniem lub zmianą granic powiatu w trybie art. 3; przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych powiatów, a w razie braku porozumienia - decyzją Prezesa Rady Ministrów, podjętą na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
- 3) w wyniku przejęcia od Skarbu Państwa na podstawie porozumienia, z wyłączeniem mienia przeznaczonego na zaspokojenie roszczeń reprivatyzacyjnych oraz realizację programu powszechnego uwłaszczenia,
- 4) przez inne czynności prawne,
- 5) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 73.1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj człon-

kowie 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.

§ 74. Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej. Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania powiatu.

§ 75.1. 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.

3. Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.

4. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.

5. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.

Rozdział 6 **Przepisy końcowe**

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

§ 77. Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Załączniki do Statutu
Powiatu Kazimierskiego

Załącznik Nr 1

Wykaz powiatowych służb, inspekcji i straży

1. Komenda Powiatowa Policji w Kazimierzy Wielkiej.
2. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kazimierzy Wielkiej.
3. Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Kazimierzy Wielkiej.
4. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kazimierzy Wielkiej.

Załącznik Nr 2

Jednostki organizacyjne Powiatu Kazimierskiego

1. Zespół Opieki Zdrowotnej w Kazimierzy Wielkiej,
2. Zespół Szkół Rolniczych w Cudzynowicach,
3. Internat Zespołu Szkół Rolniczych w Cudzynowicach,
4. Liceum Ogólnokształcące w Kazimierzy Wielkiej,
5. Internat Liceum Ogólnokształcącego w Kazimierzy Wielkiej,
6. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Kazimierzy Wielkiej,
7. Szkoła Podstawowa Specjalna w Kazimierzy Wielkiej,
8. Gimnazjum Specjalne w Kazimierzy Wielkiej,
9. Zespół Szkół Zawodowych w Odonowie,
10. Internat Zespołu Szkół Zawodowych w Odonowie,
11. Zespół Szkół Zawodowych w Skalbmierzu,
12. Internat Zespołu Szkół Zawodowych w Skalbmierzu,
13. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kazimierzy Wielkiej,
14. Placówka Socjalizacyjna w Kazimierzy Wielkiej,
15. Dom Pomocy Społecznej w Bejskach,
16. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kazimierzy Wielkiej,
17. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Kazimierzy Wielkiej,
18. Powiatowy Zarząd Dróg w Kazimierzy Wielkiej,
19. Powiatowy Urząd Pracy w Kazimierzy Wielkiej.

Załącznik Nr 3

Zasady udostępniania dokumentów wynikających z wykonania zadań publicznych przez organy powiatu i komisje rady powiatu oraz korzystania z tych dokumentów

1. Dokumenty wynikające z wykonania zadań publicznych przez organy powiatu i komisje rady powiatu, w tym protokoły posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu, udostępnia komórka organizacyjna starostwa odpowiedzialna za obsługę rady powiatu, w pomieszczeniu wyznaczonym, w obecności pracownika starostwa.
2. Nie udziela się informacji oraz nie udostępnia dokumentów lub ich części jeżeli decyzją organu powiatu, komisji rady powiatu, informacja, dokument lub jego część zostały utajnione ze względu na ważny interes publiczny, ochronę dóbr osobistych wymienionych w nich osób, ochronę tajemnicy państwowej.
3. Uzasadniona decyzja o utajeniu dokumentu lub jego części, winna być zawarta w dokumencie, którego powyższe utajenie dotyczy.

367

UCHWAŁA Nr II/16/2002 RADY POWIATU W KAZIMIERZY WIELKIEJ

z dnia 16 grudnia 2002r.

w sprawie ustalenia cennika opłat za usuwanie z drogi pojazdów oraz umieszczanie ich na parkingu strzeżonym.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 6, art. 12 pkt 7 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r.

o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001r., poz. 1592 wraz ze zmianami) oraz

art. 130 a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602 wraz ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się cennik opłat za usuwanie z drogi oraz umieszczanie na parkingu strzeżonym pojazdów, w przypadkach określonych przepisami ustawy - Prawo o ruchu drogowym, w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 2. Opłaty o których mowa w § 1 ponoszą właściciele pojazdów w przypadkach określonych w ustawie - Prawo o ruchu drogowym i stanowią

one środki na pokrycie kosztów związanych z usunięciem i parkowaniem pojazdów.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Powiatu: J. Bojanowicz

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr II/16/2002
Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 16 grudnia 2002r.

Załącznik Nr 1

Cennik opłat za usuwanie z drogi oraz umieszczanie i parkowanie na parkingu strzeżonym pojazdów w przypadkach określonych przepisami ustawy - Prawo o ruchu drogowym

Rada Powiatu w Kazimierzy Wielkiej na podstawie art. 130 a ust. 6 ustawy określa cennik opłat za usuwanie z drogi oraz umieszczanie na parkingu strzeżonym pojazdów w przypadkach określonych w art. 130 a ust. 1 i 2 ustawy.

1. Za usunięcie pojazdu z drogi ustala się opłatę w wysokości 2,50 zł (dwa złote 50/100) netto za jeden kilometr. Ustalona cena zawiera wszelkie koszty związane z tą operacją, tzn. dojazd, holowanie, załadunek, rozładunek pojazdów itp.

2. Za umieszczanie i parkowanie pojazdów na parkingu strzeżonym ustala się opłatę w wysokości 9,00 zł (dziewięć złotych 00/100) netto za każdą rozpoczętą dobę pozostawiania pojazdu na parkingu.

3. Opłaty, o których mowa w punkcie 1 i 2 będą powiększone o podatek od towarów i usług w należnej wysokości.

368

**UCHWAŁA Nr II/14/02
RADY POWIATU W OPATOWIE**

z dnia 9 grudnia 2002r.

w sprawie zmian w planie dochodów, wydatków oraz środka specjalnego w 2002 roku.

Na podstawie art. 12 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. tekst jednolity z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 109 i 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U.

Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) Rada Powiatu Opatowskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Dokonać zmniejszenia i zwiększenia planu dochodów i wydatków:

	Zmniejszyć dochody:	Zmniejszyć wydatki:
Dz. 853 rozdz. 85302 § 643	2.110.000,-	
§ 6050		2.110.000,-

Zmniejszenie planu środków finansowych przeznaczonych na inwestycję w DPS Zochcinek w

związku z niepodpisaniem kontraktu przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

	Zwiększyć dochody:	Zwiększyć wydatki:
Dz. 854 rozdz. 85415 § 270	8.328,-	
§ 3240		8.328,-

Powyższe środki przeznaczone są na wypłatę stypendiów dla uczniów pochodzących z rejonów poszkodowanych w powodzi (kwota: 2.400 zł), kwota:

5.928 zł - są to środki otrzymane na stypendia Prezesa Rady Ministrów dla uczniów za okres wrzesień - grudzień 2002r.

	Zwiększyć dochody:	Zwiększyć wydatki:
Dz. 750 rozdz. 75020 § 042	100.000,-	
§ 075	9.600,-	
§ 097	40.000,-	
Dz. 758 rozdz. 75814 § 092	10.400,-	
Dz. 750 rozdz. 75020 § 4210		35.000,-
§ 4300		25.000,-
§ 6050		100.000,-
Razem:	160.000,-	160.000,-

Powyższe środki pochodzą z wpływu dochodów własnych.

	Zwiększyć dochody:	Zwiększyć wydatki:
Dz. 853 rozdz. 85302 § 083	29.000,-	
§ 097	63.250,-	
§ 244	8.359,-	
§ 4010		36.570,-
§ 4110		688,-
§ 4120		60,-
§ 4210		21.423,-
§ 4260		10.601,-
§ 4300		10.000,-
§ 4440		1.758,-
§ 6060		19.509,-
Razem:	100.609,-	100.609,-

Są to środki z tytułu odpłatności za pobyt w DPS oraz wpływy z różnych dochodów.

- Na wniosek Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31.10.02 Nr DE-III-3117/61/os-og/02.

	Zwiększyć dochody:	Zwiększyć wydatki:
Dz. 758 rozdz. 75801 § 292	314.525,-	
Dz. 801 rozdz. 80102 § 3020		50,-
§ 4010		2.240,-
§ 4110		750,-
§ 4120		110,-
Razem:		3.150,-
Dz. 801 rozdz. 80111 § 3020		300,-
§ 4010		12.850,-
§ 4110		3.340,-
§ 4120		470,-
Razem:		16.960,-
Dz. 801 rozdz. 80130 § 2540		38.095,-
§ 4010		51.000,-
§ 4110		25.000,-
§ 4120		5.300,-
§ 4260		27.110,-
§ 4300		5.200,-
Razem:		151.705,-

Dz. 801 rozdz. 80134 § 4010		7.530,-
§ 4110		2.600,-
§ 4120		250,-
Razem:		10.380,-
Dz. 854 rozdz. 85403 § 4010		39.000,-
§ 4110		4.000,-
§ 4120		2.340,-
§ 4210		15.500,-
§ 4220		2.000,-
Razem:		62.840,-
Dz. 854 rozdz. 85406 § 4300		2.000,-
Dz. 854 rozdz. 85410 § 4010		6.600,-
Dz. 854 rozdz. 85415 § 3240		600,-
Dz. 750 rozdz. 75020 § 4010		60.290,-
Ogółem:	314.525,-	314.525,-

§ 2. Dokonać przeniesień między działami i paragrafami:

	Zmniejszyć wydatki:	Zwiększyć wydatki:
Dz. 754 rozdz. 75405 § 3020	35.000,-	
§ 4050	40.000,-	
§ 4060	8.700,-	
§ 4070	2.134,-	
§ 4080	5.191,-	
§ 4410	4.000,-	
§ 3030		7.000,-
§ 4010		6.000,-
§ 4110		1.000,-
§ 4120		800,-
§ 4210		75.443,-
§ 4220		900,-
§ 4300		3.500,-
§ 4440		382,-
Razem:	95.025,-	95.025,-
Dz. 010 rozdz. 01021 § 4020	3.247,-	
§ 4040	1,-	
§ 4260	619,-	
§ 4300	2.499,-	
§ 4010		3.918,-
§ 4110		1.788,-
§ 4120		259,-
§ 4430		401,-
Razem:	6.366,-	6.366,-
Dz. 710 rozdz. 71015 § 4020	2.343,-	
§ 4110	526,-	
§ 4120	74,-	
§ 4300		2.943,-
Razem:	2.943,-	2.943,-
Dz. 801 rozdz. 80102 § 4010	10.519,-	
§ 4120	166,-	
§ 4240	4.000,-	
§ 4270	1.500,-	
§ 4410	500,-	
§ 3020		823,-
§ 4110		2.930,-
Razem:	16.685,-	3.753,-

Dz. 801 rozdz. 80111 § 3020		400,-
§ 4010		1.549,-
§ 4110		583,-
§ 4120		78,-
Razem:		2.610,-
Dz. 801 rozdz. 80120 § 4010	300,-	
Dz. 801 rozdz. 80130 § 4110	19.500,-	
§ 4440	4.000,-	
§ 4010		21.000,-
§ 4120		2.500,-
Razem:	23.500,-	23.500,-
Dz. 801 rozdz. 80134 § 3020	800,-	
Dz. 854 rozdz. 85403 § 3020	2.550,-	
§ 3110	514,-	
§ 4010	30.915,-	
§ 4270	7.785,-	
§ 4410	200,-	
§ 4430	2.218,-	
§ 4110		28.064,-
§ 4120		3.075,-
§ 4210		1.000,-
§ 4220		7.983,-
§ 4260		1.188,-
§ 4280		1.344,-
§ 4300		2.000,-
§ 4440		10.650,-
Razem:	44.182,-	55.304,-
Dz. 854 rozdz. 85410 § 4120		300,-
Dz. 801 rozdz. 80195 § 3240	900,-	
Dz. 854 rozdz. 85415 § 3240		900,-

§ 3. Dokonać zmian w planie środka specjalnego:

	Zwiększyć plan przychodów:	Zwiększyć plan wydatków:
Dz. 010 rozdz. 01021 § 083	25.000,-	
§ 4210		30.000,-
Dz. 854 rozdz. 85403 § 069	1.000,-	
§ 096	1.227,-	
§ 4210		1.000,-
§ 4230		527,-
§ 4300		700,-
Razem:	2.227,-	2.227,-

	Zmniejszyć wydatki:	Zwiększyć wydatki:
Dz. 854 rozdz. 85403 § 4210	1.201,-	
§ 4220	430,-	
§ 4260	1.900,-	
§ 4430	268,-	
§ 4230		170,-
§ 4260		1.201,-
§ 4280		828,-
§ 4300		1.600,-
Razem:	3.799,-	3.799,-

§ 4. Dokonać zmian w planie Powiatowego Funduszu Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym:

	Zmniejszyć wydatki:	Zwiększyć wydatki:
Dz. 710 rozdz. 71030 § 4300	10.842,-	
§ 2960		10.842,-

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opatowie.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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

Przewodniczący Rady Powiatu: B. Włodarczyk

369

UCHWAŁA Nr III/20/2002 RADY MIEJSKIEJ W OŻAROWIE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie zmiany Nr 9 części miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Ożarów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7, art. 8 ust. 1, art. 10, art. 26, art. 28 i art. 36 ust. 3 ustawy z dnia

7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U. z 1999r. Nr 15, poz. 139 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska uchwała, co następuje:

CZĘŚĆ A POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Uchwała zmianę Nr 9 części miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Ożarów, położonej w miejscowości Julianów, zatwierdzonego uchwałą Nr VIII/32/89 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Ożarowie z dnia 28 września 1989r. (Dziennik Urzędowy Województwa Tarnobrzieskiego Nr 7, poz. 169 z dnia 29.05.91r.).

- Plan o którym mowa w ust. 1, obejmuje obszar działki nr ewidencyjny 377, 378, 379.
- Granice planu, o którym mowa w ust. 1, określone uchwałą Nr XXXVII/176/2001 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 22 października 2001r., w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany nr 9 planu zagospodarowania przestrzennego gminy Ożarów w miejscowości Julianów, wyznaczają:
 - od południa granica działki nr ew. 573 - droga wojewódzka
 - od zachodu granice działek nr ew. 376 i 371
 - od północy granica działki nr ew. 367
 - od wschodu granica działki nr ew. 380.
- Obszar, o którym mowa w ust. 3, oznaczono na rysunku planu w skali 1:1000, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Zmiana nr 9 planu zagospodarowania przestrzennego gminy Ożarów w miejscowości Julianów dotyczy terenu, określonego symbolem

przedstawionym na rysunku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz w tekście tego planu symbolem „12.16 RLz” i „12.11 RL”, gdzie symbol RLz i RL oznacza teren lasów i za drzewień do adaptacji.

§ 3. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- planie - należy przez to rozumieć ustalenia i rysunek zmiany nr 9 planu, będący przedmiotem niniejszej uchwały, dla obszaru określonego w § 1 ust. 3;
- uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały;
- terenie - należy przez to rozumieć teren o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczonym na rysunku planu liniami rozgraniczającymi;
- działce - należy przez to rozumieć nieruchomości lub taką jej część, która w wyniku ustaleń planu została przeznaczona pod zabudowę;
- przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi;

7) prognozie wpływu zmiany ustaleń planu na środowisko przyrodnicze - należy przez to rozumieć opracowanie z zakresu środowiska przyrodniczego dołączone do planu, nie podlegające uchwaleniu.

§ 4. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest przekształcenie obszaru wymienionego w § 1 w sposób umożliwiający wyznaczenie terenu pod kopalnie piasku.

§ 5.1. Ustalenia zawarte w niniejszej uchwale stanowią podstawę do wydania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dla obszaru objętego planem miejscowym.

2. Nakłada się obowiązek uzgodnienia decyzji w sprawie ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania terenu z właściwym organem Nadzoru Górniczego.

CZĘŚĆ B USTALENIA PLANU

Rozdział I Ustalenia ogólne

§ 6.1. Dla obszaru, o którym mowa w § 1 ust. 3 plan ustala:

- 1) przeznaczanie terenów oraz linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach lub zasadach zagospodarowania;
- 2) granice i zasady zagospodarowania terenu;
- 3) szczególne warunki zagospodarowania terenów w zakresie ochrony gruntów sąsiednich;
- 4) warunki ochrony środowiska przyrodniczego;
- 5) tymczasowe sposoby zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenu;
- 6) granice obszarów eksploatacji i zasady zabezpieczenia ścian eksploatacji przed osuwaniem;
- 7) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej i komunikacji.

2. Ustalenia planu określone są w treści niniejszej uchwały oraz rysunku planu.

§ 7. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu, są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granica obszaru objętego ustaleniami planu;
- 2) przeznaczenie terenów;
- 3) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu;
- 4) oznaczenia liniowe, które w ustaleniach szczegółowych planu określono jako orientacyjne, pozostawia się uściślenie ich przebiegu w decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 5) oznaczenia istniejących i projektowanych sieci uzbrojenia technicznego.

§ 8.1. Plan nie przewiduje lokalizacji obiektów kubaturowych o trwałej konstrukcji.

2. Sposób eksploatacji należy tak zorganizować by nie był uciążliwy dla otoczenia i środowiska naturalnego.

3. Plan wyznacza tereny eksploatacji złoża kopalni oznaczone na rysunku planu symbolem PE.

Rozdział II Przepisy szczegółowe

§ 9.1. Obszar objęty miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oznaczony symbolem PE przeznaczony jest pod eksploatację powierzchniową w granicach działki nr 377, 378, 379 określonych na rysunku tej zmiany.

2. Na wyznaczonym terenie oznaczonym w planie symbolem PE obowiązują następujące warunki z zakresu ochrony środowiska:

- 1) przed rozpoczęciem wydobywania należy usunąć warstwę gleby, którą należy hałdować na składowiskach poza złożem, z przeznaczeniem do sukcesywnej rekultywacji wyrobiska poeksploatacyjnego;
- 2) należy zabezpieczyć pracujący na złożu sprzęt w taki sposób, aby nie dopuścić do skażenia gruntu substancjami ropopochodnymi, co w konse-

kwencji mogłoby spowodować zanieczyszczenie jurajskiego poziomu wód podziemnych;

- 3) zabrania się kategorycznie składowania w wyrobisku odpadów komunalnych lub przemysłowych, a zwłaszcza skażonych chemicznie, które mogą spowodować zanieczyszczenie wód podziemnych;
- 4) eksploatację należy prowadzić w sposób nie powodujący możliwości powstawania obrywów skarp. Kąt nachylenia ściany eksploatacyjnej nie może być większy niż 1:1,5, tj. około 33°, a ściany wyrobiska końcowego nie większy niż 1:2, tj. 26°
- 5) wyrobisko eksploatacyjne winno być zabezpieczone i oznakowane tablicami informacyjno-ostrzegawczymi;

- 6) od dróg znajdujących się wokół złoża należy pozostawić pasy ochronne o szer. 10 m zgodnie z normą PNG - 02100. „Szer. pasów ochronnych w górnictwie odkrywkowym”;
- 7) dopuszcza się przekształcenie powierzchni ziemi w granicach złoża. Po zakończeniu eksploatacji złoża należy wykonać rekultywację wyrobiska poeksploatacyjnego poprzez wyprofilowanie jego skarp i rozścielenie warstwy gleby na jego spągu i skarpach pod kątem ewentualnych dolesienia. Rekultywacja winna być prowadzona sukcesywnie, w miarę jak

wyekspluatowane części złoża stają się zbędne do dalszej działalności górniczej.

§ 10. Eksploatację złoża należy prowadzić, przy zachowaniu zasad techniki górniczej w sposób zabezpieczający przed degradacją środowiska.

§ 11. Złoże eksploatować wyłącznie w warstwie suchej, w celu zabezpieczenia przed pogorszeniem stanu środowiska oraz uciążliwościami dla otoczenia, aby prowadzone wydobycie nie wpływało negatywnie na pogorszenie stosunków wodnych w jego rejonie, przy zachowaniu odpowiednich rygorów eksploatacji.

Rozdział III Ustalenia dla infrastruktury technicznej

§ 12. Plan ustala zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci energetycznej, na warunkach określonych przez Zakład Energetyczny.

§ 13. Ustalenia w zakresie komunikacji:
1. ustala się przeznaczenie i zasady zagospodarowania terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem „KD” jako tereny komunikacji drogowej.

Oznaczenie na planie	Nr drogi	Nazwa drogi	Klasa drogi	Szerokość jezdni (m)	Szerokość w liniach rozgraniczających w przekroju		Najmniejsze odległości obiektów budowlanych nie przeznaczonych na stały pobyt ludzi (m)		Najmniejsze odległości obiektów przeznaczonych na pobyt ludzi (mieszaniowe i bud. użyteczności publicznej) (m)	
					Drogowym	Osiedlowym (zabudowa)	Poza obszarem zabudowanym	Na obszarze zabudowanym (osiedlowym)	jednokondygnacyjne	wielokondygnacyjne
Droga krajowa										
KDW	755	województwa	G	7,0	25	25	20	8	30	40

2. Ustalenia realizacyjne obowiązują łącznie z następującymi warunkami:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczających określa się jako przybliżone. Uściślenie szerokości pasa drogowego nastąpi w projekcie budowlanym budowy lub modernizacji drogi,
 - b) wskazane w ustaleniach realizacyjnych najmniejsze odległości linii zabudowy mie-

rzane są od zewnętrznej krawędzi jezdni. Odległości te nie dotyczą ogrodzeń. Ogrodzenia działek sytuować w odległości określonej na rysunku planu jako linie rozgraniczające pasa drogowego,
c) warunki realizacji oraz lokalizację włączenia projektowanej zmiany do drogi uzgodnić z zarządcą drogi.

Rozdział VI Ustalenia przejściowe i końcowe

§ 14. Wartość stawki procentowej, powstałej na skutek uchwalenia niniejszego planu służącej naliczeniu opłaty związanej ze wzrostem wartości nieruchomości ustala się w wysokości 25 %.

2. Wielkość stawki nie dotyczy terenów stanowiących własność komunalną bądź Skarbu Państwa.

§ 15. W zakresie uregulowanym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Ożarów, zatwierdzone uchwałą Nr VIII/32/89 Rady Narodowej

Miasta i Gminy w Ożarowie z dnia 28 września 1989r. z późniejszymi zmianami w części dotyczącej obszaru objętego niniejszą uchwałą.

§ 16. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Ożarowie.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: M. Adamek

370

UCHWAŁA Nr III/28/02 RADY MIEJSKIEJ W SKALBMIERZU

z dnia 19 grudnia 2002r.

o zmianie uchwały własnej Nr XI/86/99 z dnia 30 grudnia 1999r.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 40, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i 153, poz. 1271) oraz art. 6 ust. 2, ust. 3, ust. 4 i ust. 6 ustawy z dnia 13 września 1996r. w sprawie utrzymania czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622, z 1997r. Nr 60, poz. 369, Nr 121, poz. 770, z 2000r. Nr 22, poz. 272, z 2001r. Nr 100, poz. 1085 i Nr 154, poz. 1800) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Zmienia się uchwałę Nr XI/86/99 Rady Miejskiej z dnia 30 grudnia 1999r. w sprawie ustalenia stawek opłat za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz stawek opłat za zastępcze wykonanie tych usług na terenie miasta i gminy Skalbierz oraz za składowanie odpadów komunalnych stałych, w ten sposób że:

- 1) przepisowi § 1 ust. 2 pkt 3 nadaje się brzmienie:
„3) za składowanie odpadów komunalnych przez osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej w zakresie wywożenia odpadów komunalnych stałych indywidualnie ustala się stawkę 17 zł (w tym VAT) za 1 m³”,
- 2) przepisowi § 1 ust. 2 pkt 4 nadaje się brzmienie:

„4) za składowanie odpadów komunalnych stałych w postaci nieczystości dostarczanych na wysypisko przez osoby prawne i inne jednostki organizacyjne oraz prowadzące działalność gospodarczą z terenu gminy objętych porozumieniem ustala się stawkę 25 zł (w tym VAT) za 1 m³”,

- 3) w § 1 ust. 2 po pkt. 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:

„4a) za składowanie odpadów komunalnych stałych dostarczanych przez osoby wymienione w pkt. 4 § 1 w postaci nie zgniecionej niezabezpieczonych przed rozwarstwieniem ustala się stawkę 32 zł (w tym VAT) za 1 m³”.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

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

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: T. Kotyza

371

UCHWAŁA Nr I/3/02 RADY GMINY W SAMBORCU

z dnia 20 listopada 2002r.

w sprawie dokonania zmian w Statucie Gminy Samborzec.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) Rada Gminy w Samborcu uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIX/154/02 Rady Gminy w Samborcu z dnia 11 marca 2002r. ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego Nr 152, poz. 1884 z dnia 23 października 2002r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 wyrazy „zarządowi gminy” zastępuje się wyrazem „wójtowi”.

2. W Statucie Gminy - załącznik Nr 1 do ww. uchwały:

- w § 8 pkt 1 w zdaniu drugim skreśla się Zarząd Gminy, jako organ wykonawczy, które otrzymuje brzmienie:
 - organem wykonawczym gminy jest Wójt, pkt 3 - wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „Wójta”,
- w § 10 pkt 3 - kończące zdanie: „przez zarząd gminy” zastępuje się wyrazem „przez wójta”,
- w § 16 pkt 4 ppkt a - skreśla się „i zarządu gminy”, ppkt d - po przecinku „zarządu” - skreśla się, pkt 12 ppkt b - skreśla się,
- w § 20 pkt 4 wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójt”
- w § 27 ppkt c wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”
- w § 33 ppkt a wyraz „zarządowi” zastępuje się wyrazem „wójtowi”

Komisje Rady

- w § 47 pkt 4 otrzymuje brzmienie: „Komisję Samorządową i Rolnictwa”, pkt 5 - skreśla się,
- w § 60 ppkt b - wyraz „zarządu” zastępuje się „wójta”,
- w § 64 pkt 2 - „Zarząd, poszczególńi członkowie zarządu” zastępuje się wyrazem „wójt”,
- w § 67 w wierszu trzecim - wyraz „przewodniczącemu zarządu” zastępuje się wyrazem „wójtowi”

Organizacja i tryb pracy zarządu

- w § 77 do § 84 - skreśla się.
 - § 88 otrzymuje brzmienie:
„Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta osobą”.
 - w § 89 pkt 3 - wyraz „zarząd gminy” zastępuje się wyrazem „wójt”.
3. W załączniku Nr 3 do Statutu Gminy Samborzec - Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy Samborzec
- w § 4 w wierszu drugim wyrazy „zarząd gminy” zastępuje się wyrazem „wójt”
 - w § 6 w wierszu pierwszym wyrazy „zarząd gminy” zastępuje się wyrazem „wójt”
 - w § 10 w wierszu przedostatnim wyrazy „zarząd gminy” zastępuje się wyrazem „wójt”
 - w § 11 - wyrazy „zarząd gminy” zastępuje się wyrazem „wójt”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie 14 dni od opublikowania.

Przewodniczący Rady Gminy: S. Kiliański

372

UCHWAŁA Nr 11/2002 ZGROMADZENIA MIĘDZYGMINNEGO ZWIĄZKU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W STARACHOWICACH

z dnia 10 października 2002r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji.

Na podstawie art. 19 ust. 1 w zw. z art. 2 p. 1) ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. „o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków” (Dz. U. z 2001r. Nr 72, poz. 747) oraz § 11 p. 2 Statutu Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji z siedzibą w Starachowicach (Świętokrz. 01.29.367).

§ 1. Uchwała się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków stanowiący załącznik niniejszej uchwały.

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

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Wykonanie uchwały w zakresie stosowania regulaminu powierza się Przedsiębiorstwu Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Starachowicach.

Przewodniczący Zgromadzenia MZWik: L. Żłobicka

Załącznik do uchwały Nr 11/2002
Zgromadzenia Międzygminnego Związku
Wodociągów i Kanalizacji w Starachowicach
z dnia 10 października 2002r.

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

I. Postanowienia ogólne

§ 1.1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków - realizowanych przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Starachowicach zwane dalej Przedsiębiorstwem, na terenie gmin: Starachowice, Mirzec, Brody, Wąchock - zrzeszonych w Międzygminnym Związku Wodociągów i Kanalizacji.

2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.

3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

4. Użyte w niniejszym regulaminie określenie „ustawa” odnosi się do ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747).

§ 2. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy z Przedsiębiorstwem.

§ 3. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, udzielone decyzją Zarządu Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji w Starachowicach z dnia 17.09.2002r. znak: Nr 1/2002.

§ 4. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzaniu ścieków, zawartej między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą.

II. Zawieranie umów

§ 5.1. Zawarcie umowy następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

2. Umowa zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- 3) praw i obowiązków stron umowy,
- 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- 5) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

3. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczona woda lub z którego mają być odprowadzone ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

4. Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub z zarządcą nieruchomości wspólnej.

5. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego Przedsiębiorstwo zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli:

- 1) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Przedsiębiorstwem,
- 2) możliwy jest odczyt wodomierzy,
- 3) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania,
- 4) Uzgodniony został przez strony sposób przewożenia dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw wody w pozostałych lokalach, w szczególności przez możliwość przerywania dostarczania wody do lokalu rozumie się również założenie plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczanie wody do lokalu.

6. Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, gdy nie są spełnione warunki określone w § 5 punkt 5.

§ 6.1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna określać możliwość jej wygaśnięcia w przypadkach określonych w § 33 Regulaminu.

3. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§ 7. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

III. Obowiązki przedsiębiorstwa

§ 8.1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należytą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

2. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki.

3. Woda do picia i na potrzeby gospodarcze winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia na podstawie art. 13 ustawy.

§ 9.1. Przedsiębiorstwo obowiązane jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

2. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do informowania Zarządu MZWiK o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§ 10. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§ 11. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody spowodowanych np. remontem przedsiębiorstwo powinno poinformować odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem. Powyższy tryb działania nie dotyczy sytuacji awaryjnych.

§ 12.1. Przedsiębiorstwo zobowiązanie jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego wraz zaworem głównym.

2. Zawór główny za wodomierzem jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

IV. Sposób rozliczeń

§ 13. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§ 14. W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

§ 15. W przypadku niesprawności wodomierza ilość pobranej wody ustalana będzie na podstawie średniego zużycia z okresu ostatnich 6 m-cy poprzedzających niesprawność.

§ 16.1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody lub ilości określonej w umowie.

§ 17. W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki.

§ 18.1. Strony określają w umowie okres obliczeniowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.

2. Wniesienie przed odbiorcą reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§ 19. Przy rozliczeniach z odbiorcami, Przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować taryfę za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków zatwierdzoną uchwałą Zgromadzenia Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji, bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§ 20. Przedsiębiorstwo ogłasza taryfę w miejscowej prasie, co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.

V. Warunki przyłączenia do sieci

§ 23.1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości, w terminie do 7 dni od złożenia wniosku.

3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem, w terminie 14 dni od otrzymania dokumentacji.

4. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

5. Przedsiębiorstwo jest obowiązane przyłączyć do sieci nieruchomość osoby ubiegającej się o przyłączenie nieruchomości do sieci, jeżeli są

§ 21.1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków.

§ 22. Za wodę:

- a) pobraną ze źródeł ulicznych
- b) zużytą do zasilania publicznych ulic fontann i na cele przeciwpożarowe,
- c) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych

Przedsiębiorstwo obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

spełnione warunki przyłączenia określone w niniejszym Regulaminie oraz istnieją techniczne możliwości świadczenia usług.

§ 24.1. Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego i urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

2. Koszty zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa Przedsiębiorstwo a urządzenia pomiarowego - odbiorca usług.

§ 25.1. Jeżeli umowa o dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków nie stanowi inaczej, odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.

VI. Obsługa i prawa odbiorcy usług

§ 26. Przedsiębiorstwo winno zapewnić odbiorcom należyty poziom usług a szczególnie winno wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§ 27. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielenia na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji taryfowych.

§ 28. Przedsiębiorstwo winno reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej niż w ciągu 7 dni.

§ 29. W przypadku udokumentowanego obniżenia jakości dostarczanej wody Przedsiębiorstwo może udzielić odbiorcy upust na zasadach określonych w umowie.

§ 30. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo winno uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

VII. Prawa Przedsiębiorstwa

§ 31. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłączy zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa, bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§ 32. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w § 23 punkt 1-4 Regulaminu.

§ 33.1. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłączy Kanalizacyjne, jeżeli:

- 1) przyłączy wodociągowe lub przyłączy kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
- 2) odbiorca usług nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrotowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
- 3) jakość wprowadzonych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego,
- 4) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych.

2. Przedsiębiorstwo po odcięciu dostawy wody, jest obowiązane do równoczesnego udo-

stąpienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu.

3. Przedsiębiorstwo o zamiarze odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłączy kanalizacyjnego oraz o miejscach i sposobie udostępnienia zastępczych punktów poboru wody zawiadamia powiatowego inspektora sanitarnego, Zarząd MZWiK oraz odbiorcę usług co najmniej na 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostaw wody lub zamknięcia przyłączy kanalizacyjnego.

§ 34. Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§ 35. Uprawnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania ich odczytu, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

VIII. Obowiązki odbiorców usług

§ 36. Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Przedsiębiorstwa.

§ 37. Odbiorca winien zabezpieczyć wodomierze i urządzenia pomiarowe przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur, a także utrzymywać studzienki czy też pomieszczenia, w których są zamontowane oraz uniemożliwiać dostęp osób nieuprawnionych do tych pomieszczeń.

§ 38. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadamiania Przedsiębiorstwa o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego w tym o zerwaniu plomby.

§ 39. Odbiorca zobowiązany jest do powiadomienia Przedsiębiorstwa o zmianach własno-

ściowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

§ 40. Odbiorca winien powiadomić Przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§ 41. Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§ 42. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§ 43. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

§ 44. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nie utrudniającej działalności Przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

1. użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu cie-

plej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,

2. użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
3. poinformowania Przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
4. wykorzystanie wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

IX. Postanowienia końcowe

§ 45. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747)

wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

§ 46. Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Nr 11/2002 z dnia 10.10.2002r. Zgromadzenia Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji w Starachowicach.

373

UCHWAŁA Nr 10/2002 ZGROMADZENIA ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO „PONIDZIE” W KIELCACH

z dnia 5 grudnia 2002r.

w sprawie ustalenia regulaminu dostarczania odbiorcom wody z wodociągów stanowiących własność Związku Międzygminnego „Ponidzie”.

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 2 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków z dnia 7.06.2001 roku (Dz. U. Nr 72, poz. 747) oraz § 12 pkt 1 Statutu Związku - Zgromadzenie Związku Międzygminnego „Ponidzie” w Kielcach uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin dostarczania wody dla odbiorców z wodociągów stanowiących własność Związku w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi Związku Międzygminnego „Ponidzie” w Kielcach.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą z dniem 01.01.2003 roku.

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

**Przewodniczący Zgromadzenia
Związku Międzygminnego: S. Szewczyk**

Załącznik do uchwały Nr 10/2002
Zgromadzenia Związku Międzygminnego
„Ponidzie” w Kielcach
z dnia 5 grudnia 2002r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę realizowanego przez Związek Międzygminny „Ponidzie” w Kielcach na terenie gmin: Kozłów, Raclawice, Słaboszów, Michałów, Złota, Tuczepy, Miedziana Góra zwany dalej Związkiem.

2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Związku polegającą na umowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.

3. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747).

§ 2. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę na podstawie zawartej umowy, zwany dalej Odbiorcą.

§ 3. Związek wykonuje swoją działalność w oparciu o Statut Związku Międzygminnego „Ponidzie” w Kielcach (Dz. U. Wojewody Kieleckiego Nr 14, poz. 189 z dnia 20.11.1991 roku).

§ 4. Dostarczanie wody odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę zawartej pomiędzy Związkiem a Odbiorcą.

Rozdział II Zawieranie umów

§ 5.1. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci wodociągowej.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z nieruchomości lub obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda, a tylko w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 Związek zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione następujące warunki:

- a) wszystkie lokale wyposażone są w wodomierze zainstalowane zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony ze Związkiem;
- b) możliwy jest odczyt wodomierzy;
- c) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania co winien udokumentować stosownymi zgodami wszystkich lokatorów;

d) uzgodniony został przez strony sposób przewożenia dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.

§ 6.1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa będzie określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.

3. Umowa będzie dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.

4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Związek środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§ 7. Umowa, o której mowa w § 5 ust. 1, zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych oraz warunków ich świadczenia;
- 2) sposobów i terminów wzajemnych rozliczeń;
- 3) praw i obowiązków stron umowy;
- 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych;
- 5) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

Rozdział III Obowiązki Związku

§ 8.1. Związek ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod

odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należytą jakość dostarczanej wody.

2. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i konkretne ich użytkowanie. Minimalne ciśnienie wody w pierwszym punkcie poboru wody na sieci wewnętrznej Odbiorcy za wodomierzem głównym nie może być niższe jak 0,05 MPa a maksymalne w miejscu jak wyżej do 0,6 MPa.

3. Woda do spożycia przez ludzi i na potrzeby gospodarcze winna odpowiadać jakościowo wymaganiami określonym przez Ministra Zdrowia.

§ 9.1. Związek zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej.

2. Związek jest zobowiązany do regularnego informowania zarządu gminy o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

Rozdział IV Sposoby rozliczeń

§ 14. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę są prowadzone przez Związek z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody.

§ 15.1. Ilość dostarczonej do nieruchomości wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

§ 16. W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 roku w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. Nr 8, poz. 10).

§ 10. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Związek powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§ 11. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz o przewidywanym obniżeniu jej parametrów Związek powinien poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

§ 12.1. Związek zobowiązany jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych dla celów ppoż.

2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

§ 13. Postanowienia zawarte w § 8-12 ust. 1 stanowią minimalny poziom usług świadczonych przez Związek na rzecz odbiorców wody.

§ 17. W przypadku awarii wodomierza stosuje się przeciętne normy zużycia, względnie średnie zużycie z ostatnich 3 miesięcy przed awarią.

§ 18.1. Strony określają w umowie okres obrotowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.

2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§ 19. Przy rozliczeniach z odbiorcami, Związek obowiązany jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą Zgromadzenia Związku bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§ 20. Taryfa wymaga ogłoszenia, w miejscowej prasie lub w sposób zwyczajowo przyjęty tzn. poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w ciągu 7 dni od daty podjęcia uchwały o jej zatwierdzeniu.

§ 21.1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczanie wody.

§ 22. Za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych;
- b) użytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe;

- c) użytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych;

Związek obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

Rozdział V
Warunki przyłączenia do sieci

§ 23.1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Związek po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej.

3. Warunkiem przystąpienia do wykonania przyłącza wodociągowego jest:

- a) opracowanie projektu technicznej przyłącza uzgodnionego w zespole uzgodnień dokumentacji projektowych;
- b) uzgodnienie projektu technicznego przyłącza pod względem branżowym ze Związkiem;
- c) uzyskanie pozwolenia w Związku na wykonanie przyłącza i dokonanie z tego tytułu opłaty w kwocie 250,00 zł;
- d) uzyskanie pozwolenia na budowę w urzędzie gminy.

4. Ze względu na liczne awarie występujące na nowo budowanych przyłączach Związek za-

strzega sobie prawo wykonania tychże własnymi siłami.

5. Związek rozpoczyna dostawę wody po zawarciu umowy nie później niż w ciągu 7 dni lub w terminie uzgodnionym z Odbiorcą.

§ 24. Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej.

§ 25.1. Jeżeli umowa o dostarczanie wody nie stanowi inaczej, Odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych.

2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej Odbiorcy i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploatatora instalacji czyli Odbiorcę.

Rozdział VI
Obsługa i prawa odbiorcy usług

§ 26. Związek winien zapewnić odbiorcom należyty poziom usługi a szczególnie winien wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§ 27. Związek udzieli na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji taryfowych.

§ 28. Związek będzie reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż w ciągu 7 dni.

§ 29. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę Związek winien uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział VII
Prawa Związku

§ 30. Związek ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Związku bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§ 31. Związek ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.

§ 32.1. Związek może odciąć dostawę wody w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

2. Związek może naliczyć i pobrać od odbiorcy wody opłatę dodatkową w zryczałtowanej wysokości w kwocie 500,00 zł w przypadku gdy:

- a) stwierdzono pobór wody z urządzeń wodociągowych bez uprzedniego zawarcia umowy;

- b) stwierdzono zerwanie lub uszkodzenie plomb umieszczonej na urządzeniach pomiarowych lub zaworze odcinającym;
- c) stwierdzono u odbiorcy nielegalny pobór wody poza wodomierzem;
- d) odbiorca wody nie dopuszcza na teren swojej nieruchomości lub do pomieszczeń przedstawicieli Związku, którzy po okazaniu legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia dokonują kontroli urządzeń do poboru wody, odczytu wskazań wodomierzy;
- e) odbiorca nielegalnie pobierający wodę wystąpi o uzyskanie pozwolenia na korzystanie z wody.

§ 33. Związek może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§ 34. Uprawnieni przedstawiciele Związku mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń wodociągowych posiadanych przez Związek.

Rozdział VIII **Obowiązki odbiorców usług**

§ 35. Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Związku.

§ 36. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 37. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Związku o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego w tym o zerwaniu plomb.

§ 38. Odbiorca zobowiązany jest do powiadomienia Związku o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

§ 39. Odbiorca winien powiadomić Związek o wszelkich zmianach technicznych w instalacji

wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§ 40. Odbiorca zobowiązany jest do terminowego regulowania należności za dostawę wody.

§ 41. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

§ 42. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Związek, a w szczególności do:

- a) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody z instalacji centralnego ogrzewania;
- b) wykorzystania wody z sieci wodociągowej wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

Rozdział IX **Postanowienia końcowe**

§ 43. Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Nr 10/2002 z dnia 5.12.2002 roku Zgromadzenia Związku Międzygminnego „Ponidzie” w Kielcach i obowiązuje od dnia 01.01.2003 roku.

§ 44. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym

odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

§ 45. Związek zobowiązany jest do:

1. Zapoznania odbiorców z treścią niniejszego regulaminu.
2. Bezpłatnego dostarczenia regulaminu na żądanie odbiorcy.

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 21 lutego 2003r.