Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1.Statut niniejszy określa ustrój powiatu buskiego zwanego dalej powiatem, stanowiącego lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu, którego obszar obejmuje następujące gminy:

1) Gnojno,
2) Nowy Korczyn,
3) Pacanów,
4) Solec Zdrój,
5) Stopnica,
6) Tuczępy,
7) Wiślica,
8) miasto i gminę Busko Zdrój
2.Terytorium powiatu liczy 967,39 km2
3.Mapa powiatu stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

§ 2

Siedzibą władz powiatu jest miasto Busko Zdrój.

§ 3

1. Herbem Powiatu jest wizerunek czerwonej mitry książęcej ze złotą obręczą wysadzaną drogimi kamieniami, pod którą znajduje się podwójny złoty krzyż z krótszymi wyższymi ramionami na błękitnej tarczy. Wzór herbu stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.
2. Flagę Powiatu stanowi połączenie trzech pionowych pasów i godła herbu powiatu. Z lewej strony żółty pas o szerokości ¼ płata flagi; od strony prawej czerwony pas o szerokości ¼ płata flagi. W środku trzeci błękitny pas o szerokości ½ płata flagi, na którym jest umieszczony herb powiatu tj. czerwona mitra i podwójny złoty krzyż. Wzór flagi stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 4

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

2. Powiat posiada osobowość prawną.

3. Samodzielność powiatu podlega ochronie sądowej.

Rozdział II

§ 5

1.Powiat wykonuje określone ustawami zadania o charakterze ponadgminnym w zakresie:
1) edukacji publicznej,
2) promocji i ochrony zdrowia,
3) pomocy społecznej,
4) polityki prorodzinnej,
5) wspierania osób niepełnosprawnych,
6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
7) kultury i ochrony dóbr kultury,
8) kultury fizycznej i turystyki,
9) geodezji, kartografii i katastru,
10) gospodarki nieruchomościami,
11)administracji architektoniczno - budowlanej
12) zagospodarowania przestrzennego i nadzoru budowlanego,
13) gospodarki wodnej,
14) ochrony środowiska i przyrody,
15) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
17) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi i środowiska,
18) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
19) ochrony praw konsumenta,
20) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
21) obronności,
22) promocji powiatu,
23) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
24) powiat wykonuje inne zadania w oparciu o określone przepisy prawa.

2.Do określonego w ust. 1. zakresu działania powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb inspekcji i straży, których wykaz stanowi załącznik nr 4 do statutu.

3.Powiat może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie upoważnień ustawowych.

4.Ponadto powiat może:

1) zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
2) zawierać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz z macierzystym województwem porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych.

3)na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazać jej zadania z zakresu swojej właściwości na zasadach ustalonych w zawartym porozumieniu.

5. Ustawy mogą określać inne zadania powiatu.

§ 6

1.W celu wykonywania zadań powiat tworzy właściwe jednostki organizacyjne (wykaz stanowi zał. Nr 5). Tworzenie tych jednostek następuje w drodze uchwały rady.

2.W celu wykonania zadań powiat może zawierać umowy z innymi podmiotami.

3.Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej z wyjątkiem zadań o charakterze użyteczności publicznej.

§ 7

1.Powiat działa na podstawie obowiązujących ustaw oraz niniejszego statutu.

2.Ilekroć w statucie jest mowa o:

a) „ustawie ustrojowej" – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.),
b) „właściwych przepisach" - należy przez to rozumieć ustawy i przepisy wykonawcze do ustaw regulujących określoną dziedzinę,
c) „Powiecie" – należy przez to rozumieć Powiat Buski,
d) „Radzie" – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Busku Zdroju,
e) „Zarządzie" – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Busku Zdroju,
f) „Przewodniczącym Rady" – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu w Busku Zdroju,
g) „Staroście, Wicestaroście, Urzędującym Członku Zarządu, Sekretarzu, Skarbniku" – należy przez to rozumieć Starostę Buskiego, Wicestarostę Buskiego, Członka Zarządu Powiatu w Busku Zdroju, Sekretarza Powiatu Buskiego, Skarbnika Powiatu Buskiego,
h) „Starostwie" – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Busku Zdroju.

3.Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

a) Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu. Rada może wyjątkowo wyłączyć jawność sesji w przypadkach prawem przewidzianych,
b) Zasady realizujące jawność działania organów powiatu oraz dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa załącznik Nr 6 do Statutu.

Rozdział III

Organy powiatu i ich kompetencje

§ 8

Organami Powiatu są:

1) Rada powiatu.

2) Zarząd powiatu.

§ 9

1. Do wyłącznej właściwości rady jako organu stanowiącego i kontrolnego 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 i skarbnika,

4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym działalności finansowej,

5) uchwalanie budżetu powiatu,

6) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia absolutorium dla zarządu,

7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,

8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:

a) zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wy - dzierżawienia i wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy nie stanowią inaczej,

b) emitowanie obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,

c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkotermino - wych zaciąganych 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 określenia zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,

h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,

i) tworzenia, przekształcania i likwidacji powiatowych jednostek organiza - cyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,

8a)podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych o których mowa w ustawie ustrojowej,

9) określenie sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

9a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,

9b) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,

9c) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,

9d) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,

10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,

10a) podejmowanie uchwał w sprawie stypendiów dla uczniów i studentów,

11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu,

§ 10

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

2. W skład rady wchodzi 19 radnych wybranych przez mieszkańców w wyborach bezpośrednich.

§ 11

Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego rady i dwóch wiceprzewodniczących rady w trybie określonym w ustawie ustrojowej.

§ 12

Zadaniem przewodniczącego rady jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego rady. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego rady, zadania przewodniczącego rady wykonuje wiceprzewodniczący rady najstarszy wiekiem.

§ 13

1. W celu efektywnego wykonywania funkcji kontrolnych rada powołuje komisję rewizyjną oraz komisje stałe.

2. Rada może powołać także komisje doraźne do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy.

§ 14

1. Rada obraduje na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej właściwości.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje się w trybie wskazanym w ustawie ustrojowej.
3. Kolejne sesje rady zwołuje jej przewodniczący w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał
4. Na wniosek zarządu lub co najmniej ¼ ustawowego składu rady przewodniczący rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać propozycję porządku obrad oraz projekty uchwał wnoszonych na sesję rady.
5. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.
6. Przewodniczący rady może zwołać sesję uroczystą w szczególności z okazji świąt narodowych, państwowych i uroczystości regionalnych.

§ 15

1. Sesję zwołuje przewodniczący rady ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad oraz listę zaproszonych gości w porozumieniu ze Starostą.
2. Zawiadomienia o sesji wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał i innymi materiałami otrzymują radni na 7 dni przed terminem sesji.
3. Zawiadomienie o sesji wraz z materiałami dotyczącymi uchwalenia budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie nie dotrzymania terminów, o których mowa rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.

§ 16

W przypadkach uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem, przewodniczący rady może dokonać zwołania sesji bez zachowania terminu o którym mowa w § 15 ust 2 doręczając zawiadomienia, porządek obrad i projekty uchwał co najmniej na 2 dni przed terminem sesji.

§ 17

W sesjach mogą uczestniczyć z głosem doradczym sekretarz i skarbnik.

§ 18

Sesje rady są jawne. Społeczeństwo zamieszkałe na terenie powiatu winno zostać powiadomione o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia w sposób zwyczajowo przyjęty na 7 dni przed terminem. Posiedzenia rady winny się odbywać w warunkach umożliwiających udział publiczności. Rada może wyjątkowo wyłączyć jawność sesji w przypadkach prawem przewidzianych.

§ 19

1. Sesje rady odbywają się na jednym posiedzeniu.
2. W przypadku niemożności rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw wynikających z przyjętego porządku obrad, rada może postanowić o odbyciu sesji na więcej niż jednym posiedzeniu. Wniosek formalny w tej sprawie może złożyć przewodniczący rady lub 1/4 liczby obecnych radnych.
3. Po przegłosowaniu wniosku przez radę, przewodniczący rady ustala termin kolejnego posiedzenia tej samej sesji, informując o tym radnych.
4. Radni stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności. Na liście tej winien być odnotowany czas nieobecności radnego w trakcie posiedzenia.

5. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał. Fakt ten wraz z nazwiskami radnych, którzy opuścili obrady nie usprawiedliwiając swojej nieobecności, odnotowuje się w protokole.

§ 20

1. Posiedzenie otwiera i obrady prowadzi przewodniczący rady lub jeden z wiceprzewodniczących rady stwierdzając uprzednio na podstawie listy obecności prawomocność obrad (w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin sesji).

2. Po otwarciu posiedzenia poprzez wypowiedzenie formuły „Otwieram Sesję Rady Powiatu w Busku Zdroju" przewodniczący rady przedstawia proponowany porządek obrad, który może być uzupełniony lub zmieniony przez radę na wniosek starosty, wicestarosty lub poszczególnych radnych, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Obrady odbywają się według przyjętego porządku.

§ 21

Porządek posiedzenia winien zawierać:

1)przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,

2)sprawozdanie przewodniczącego zarządu z działalności zarządu w okresie między posiedzeniami w tym także z wykonania uchwał,

3)rozpatrzenie projektów uchwał przedkładanych na sesji,

4)interpelacje i zapytania,

5)wolne wnioski.

§ 22

1.Prowadzący obrady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a tylko w wyjątkowych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością. W szczególności dotyczy to gości zaproszonych na obrady.

2.Radny może przekazać swoje nie wygłoszone wystąpienie na piśmie, a przewodniczący rady przyjmując tekst wystąpienia informuje o tym radę.

§ 23

Wnioski formalne mogą być zgłoszone poza kolejnością. Są one niezwłocznie poddawane pod głosowanie w głosowaniu jawnym. O zakwalifikowaniu wniosku decyduje zwykła większość głosów.

§ 24

1. Czuwanie nad sprawnym przebiegiem obrad jest powinnością przewodniczącego rady, który winien zwracać uwagę na to, aby wystąpienia były związane z omawianą problematyką, zwięzłe i nie uchybiały powadze posiedzenia.

2. Przewodniczący rady może w przypadku naruszenia powyższych zasad podjąć czynności dyscyplinujące polegające na zwróceniu uwagi, a gdyby to okazało się nieskuteczne, odebrać mówcy głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole.

3. Odmowa udzielenia głosu osobie spoza rady wymaga akceptacji rady.

4. Osobom spoza rady naruszającym powagę obrad przewodniczący może nakazać opuszczenie sali.

§ 25

1. Zakończenie obrad następuje po wyczerpaniu uchwalonego porządku sesji i wypowiedzeniu przez przewodniczącego rady formuły „Zamykam Sesję Rady Powiatu w Busku Zdroju”.

2. Czas trwania sesji liczy się od otwarcia do zakończenia, bez względu na to, czy było jedno czy więcej posiedzeń rady.

§ 26

Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy rady powiatu na posiedzeniach zapewnia starosta.

§ 27

1. Protokoły z sesji podpisuje prowadzący obrady i protokolant, a załączniki stanowią: listy obecności oraz podjęte przez radę uchwały.

2. Protokół pozostaje do wglądu radnych w siedzibie starostwa oraz na sali obrad przed posiedzeniem, w celu umożliwienia zgłoszenia poprawek i uzupełnień, o uwzględnieniu których decyduje przewodniczący rady, a w razie sprzeciwu przewodniczącego rozstrzygnięcie sprawy należy do rady.

§ 28

Szczegółowe zasady postępowania na posiedzeniach rady określa załącznik nr 7 do statutu.

§ 29

Rada powiatu stanowi akty prawa miejscowego w formie uchwał obowiązujących na obszarze powiatu na podstawie i w granicach określonych w ustawach, w szczególności w sprawach:

1)wymagających uregulowania w statucie,

2)szczególnego trybu zarządzania mieniem powiatu,

3)zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 30

1.Rada może wydawać w szczególnie uzasadnionych przypadkach powiatowe przepisy porządkowe, jeśli jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony środowiska naturalnego albo zapewnienia, porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, o ile przyczyny te występują na terenie więcej niż jednej gminy.

2.Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust.1 w przypadkach nie cierpiących zwłoki może wydawać zarząd. Podlegają one zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady.

3.Przepisy te tracą moc w razie nie przedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa rada.

§ 31

Akty prawa miejscowego podlegają ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym i wchodzą w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia, chyba że przepisy stanowią inaczej.

§ 32

1.Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń, a także w sposób zwyczajowo przyjęty lub w środkach masowego przekazu. Podlegają one ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym, ale wchodzą w życie w dniu wskazanym w obwieszczeniu.

2.Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin położonym na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 33

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia zbiór aktów powiatowego prawa miejscowego.

§ 34

Uchwały rady w sprawach merytorycznych są odrębnymi dokumentami, a uchwały o charakterze proceduralnym odnotowuje się jedynie w protokole posiedzenia.

§ 35

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę powiatu mogą występować:

1)grupa co najmniej 3 radnych,

2)komisja stała rady,

3)zarząd powiatu,

§ 36

1.Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej określony w § 35 pkt 1 i 2 przedstawia przygotowane projekty uchwał zarządowi najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia rady lub na 3 dni przed terminem posiedzenia rady, o którym mowa w § 16.

2.Zarząd wraz z opinią przekazuje przewodniczącemu rady projekty uchwał najpóźniej na 10 dni przed terminem posiedzenia rady lub na 2 dni przed posiedzeniem rady, o którym mowa w § 16.

3.Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał przewodniczącym komisji stałych, celem ich zaopiniowania.

§ 37

Uchwały rady powinny zawierać w szczególności: datę i tytuł, kolejny numer, podstawę prawną, uregulowania merytoryczne, określenie podmiotu, któremu powierza się wykonanie uchwały, termin wejścia w życie i czas obowiązywania, przepisy przejściowe i derogacyjne oraz uzasadnienie w szczególnie ważnych sprawach (w formie załącznika).

§ 38

Po właściwym oznaczeniu i podpisie osoby przewodniczącej posiedzeniu rady oryginał uchwały jest ewidencjonowany i przechowywany wraz z protokołem posiedzenia w starostwie.

§ 39

1. Starosta w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwał przez radę przekazuje je Wojewodzie Świętokrzyskiemu.

2. Uchwały organów powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlegają przekazaniu w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.

3. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały rady i zarządu objęte nadzorem tej Izby w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

§ 40

Każdy, czyj interes prawny lub uprawnienie zostały naruszone uchwałą podjętą przez organ powiatu w sprawie z zakresu administracji publicznej, może po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia naruszenia zaskarżyć uchwałę do sądu administracyjnego.

§ 41

1. Organem wykonawczym powiatu jest zarząd wybierany i odwoływany przez radę, która określa kierunki działań zarządu i przyjmuje sprawozdania z jego działalności.

2. Rada wybiera zarząd w liczbie 5 osób.

3. W skład zarządu wchodzi: Starosta jako jego przewodniczący oraz Wicestarosta i pozostali członkowie zarządu. Etatowymi członkami zarządu są starosta, wicestarosta i jeden członek zarządu.

4. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec starosty wykonuje przewodniczący rady, z tym że prawo do ustalania wynagrodzenia starosty przysługuje radzie. Obowiązki pracodawcy (w tym ustalanie wynagrodzenia) w stosunku do wicestarosty i urzędującego członka zarządu wykonuje starosta.

5. Członkowie zarządu mogą być wybierani spoza składu rady, wówczas nawiązuje się z nimi stosunek pracy i przysługuje im ochrona prawna taka jak pozostałym radnym.

6. Zasady, tryb wyboru i odwoływania przewodniczącego zarządu oraz jego członków w trakcie kadencji określa ustawa ustrojowa. Po upływie

kadencji rady zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu przez radę kolejnej kadencji.

7. Członkostwa w zarządzie nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora .

§ 42

1.Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania powiatu określone przepisami prawa, a w szczególności:

1)przygotowuje projekty uchwał rady i określa sposób ich wykonania,

2)realizuje zadania określone uchwałami powiatu,

3)gospodaruje mieniem powiatowym,

4)sporządza projekt budżetu, a po jego uchwaleniu zapewnia jego wykonanie,

5)zatrudnia i zwalnia kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.

6)udziela staroście upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli w sprawach związanych z bieżącą działalnością,

7)odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową powiatu,

8)zaciąga zobowiązania finansowe do wysokości ustalonej przez radę i składa jej sprawozdania z działalności finansowej,

9)zawiera inne umowy cywilnoprawne niezbędne dla prawidłowej realizacji zadań,

10)wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, jeśli przepisy szczególne tak stanowią,

2.Do zakresu działania zarządu należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone ustawą i statutem dla innych organów powiatu.

§ 43

Starosta wykonuje zadania wynikające z ustawy ustrojowej oraz innych właściwych przepisów w tym:

1) Starosta organizuje pracę zarządu i starostwa powiatowego, reprezentuje powiat na zewnątrz oraz kieruje bieżącymi sprawami powiatu.
2) Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy
3) W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4) W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych w przypadku, o którym mowa w art. 42 ust. 2 ustawy ustrojowej.
5) Czynności, o których mowa w pkt 4, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
6) Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej
7) Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem służb, inspekcji i straży powiatowych. Do zadań starosty w tym zakresie należy w szczególności:

a) wykonywanie funkcji przewodniczącego zarządu,

b) powoływanie i odwoływanie kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonywanie wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
c) zatwierdzanie programów działania oraz uzgadnianie wspólnych działań jednostek określonych w pkt 2 na terenie powiatu, a w sytuacjach szczególnych kierowanie tymi działaniami,
d) inicjowanie czynności kontrolnych wobec służb, inspekcji i straży, jeśli zachodzą okoliczności uzasadniające kontrolę,
e) przedstawianie radzie kandydatów na sekretarza i skarbnika powiatu,
f) zatrudnianie pracowników starostwa powiatowego.

§ 44

1.W zakresie określonym przez zarząd starosta powierza wicestaroście określone zadania i obowiązki.

2.W razie nieobecności starosty wicestarosta przewodniczy posiedzeniom zarządu i wykonuje pozostałe kompetencje przysługujące staroście.

§ 45

1.Pozostali członkowie zarządu winni w szczególności:

1)uczestniczyć aktywnie w pracach zarządu i rady powiatu,

2)wspomagać swoim autorytetem i doświadczeniem wykonanie zadań stojących przed powiatem, wyjaśniać przesłanki, którymi kieruje się zarząd w swojej pracy,

3)współdziałać z komisjami rady,

4)składać oświadczenia woli w sprawach i okolicznościach określonych przez zarząd.

2.Szczegółowy zakres obowiązków etatowego członka zarządu określi zarząd w odrębnym dokumencie.

§ 46

1.W posiedzeniach zarządu może uczestniczyć przewodniczący rady.

2.W pracach zarządu uczestniczą z głosem doradczym sekretarz i skarbnik powiatu.

§ 47

Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu powiatu.

§ 48

Do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności zarząd może upoważnić:

1)pracowników starostwa,

2)kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży,

3)kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 49

Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych po stronie powiatu, do jej skuteczności wymagana jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 50

1.Zarząd powiatu obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez starostę, który przewodniczy posiedzeniom.

2.Posiedzenia zarządu odbywają się w siedzibie starostwa powiatowego lub w innych miejscach poprzednio uzgodnionych.

3.Obsługę biurową posiedzeń sprawuje pracownik starostwa wyznaczony przez starostę.

§ 51

1.Podstawową formą rozstrzygnięć podejmowanych przez zarząd są uchwały. W sprawach nie wymagających uchwał zarząd wydaje postanowienia, zarządzenia i decyzje.

2.Zarząd podejmuje uchwały w szczególności w sprawach:

1)dokonywania zmian w budżecie w granicach dopuszczalnych prawem,

2)gospodarowania mieniem powiatowym.

3.Uchwały podejmowane są kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków zarządu.

§ 52

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 winien odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd. Członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi służy prawo do zgłoszenia stanowiska odrębnego wpisanego do protokołu.

4.Protokół z posiedzenia zarządu podpisuje przewodniczący posiedzenia.

5.Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie, 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, z wyłączeniem tych części protokołu, których ujawnienie narusza przepisy 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.

§ 53

Organizację i zasady funkcjonowania starostwa określa regulamin organizacyjny uchwalany przez radę na wniosek zarządu.

ROZDZIAŁ IV

PRAWA I OBOWIĄZKI RADNYCH

§ 54

Prawa i obowiązki radnych określa ustawa ustrojowa.

§ 55

Radny w związku z wykonywaniem mandatu korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 56

Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez radę oraz zwolnienia z pracy zawodowej w celu umożliwienia wzięcia udziału w pracach organów rady.

§ 57

Rozwiązywanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady powiatu.

§ 58

1. Mandatu radnego nie można łączyć z mandatem posła lub senatora, wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody lub członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 59

1. Radny nie może pełnić funkcji kierownika powiatowej jednostki organiza - cyjnej oraz jego zastępcy.

2. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w starostwie powiatowym powiatu, w którym radny uzyskał mandat.

3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 60

Radny ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w pracach rady.

§ 61

1.Radny ma prawo zgłaszać interpelacje dotyczące spraw związanych z realizacją zadań powiatu.

2.Interpelacje mogą być zgłaszane ustnie podczas posiedzenia lub w formie pisemnej.

3.Odpowiedź na interpelację winna być udzielona w ciągu 14 dni od dnia jej zgłoszenia, nie później niż na następnej sesji rady.

§ 62

Radni mogą tworzyć kluby radnych, których zasady tworzenia określa załącznik nr 7 do statutu.

ROZDZIAŁ V

Komisje Rady Powiatu

§ 63

1. Rada ze swego grona może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2.Powołuje się następujące stałe komisje rady powiatu:

1)finansowo-budżetową,

2)edukacji, kultury, kultury fizycznej i promocji powiatu,

3)ochrony zdrowia, opieki społecznej i polityki prorodzinnej,

4)rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska,

5)do spraw bezrobocia, bezpieczeństwa i porządku publicznego.

3.Ustalenia liczby członków, składu osobowego, przedmiotu działania i wyboru przewodniczących komisji stałych dokonuje rada powiatu.

4.Komisje pracują na posiedzeniach podejmując rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.

5.Wiceprzewodniczących komisji powołują członkowie komisji spośród siebie.

6.W przypadkach uzasadnionych komisje mogą dokonywać także czynności polegających na wizjach lokalnych i oględzinach.

§ 64

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

§ 65

1.Do zadań komisji stałych należy:

1)opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,

2)występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

3)sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał powiatu,

4)opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,

5)rozpatrywanie spraw wynikających ze skarg i wniosków mieszkańców, w zakresie merytorycznej kompetencji komisji.

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 1 raz w roku oraz w każdym czasie- na żądanie rady.

§ 66

1.Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swego składu.

2.W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, zaproszeni 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.

§ 67

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 2/5 członków komisji lub przewodniczącego rady.

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

§ 68

1.Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

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.

§ 69

Szczególnym rodzajem stałej komisji jest komisja rewizyjna, powołana przez radę w celu kontroli działalności zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

§ 70

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego rady, jego zastępców i członków zarządu.

§ 71

1.Komisja rewizyjna ustala plan pracy, w tym także plan i zakres kontroli, który przedkłada radzie powiatu do zatwierdzenia w terminie do dnia 31stycznia danego roku kalendarzowego.

2.Oprócz kontroli planowanych mogą być prowadzone przez komisję rewizyjną kontrole doraźne na zlecenie rady.

§ 72

Komisja rewizyjna w szczególności:

1)kontroluje działalność zarządu powiatu i podległych jednostek organizacyjnych ,

2)współpracuje z właściwymi komisjami rady,

3)opiniuje wykonanie budżetu powiatu,

4)występuje z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi,

2.Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin komisji stanowiący załącznik Nr 8 do statutu.

§ 73

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.

ROZDZIAŁ VI

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby,

Inspekcje i straże

§ 74

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

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

3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają statuty oraz regulaminy organizacyjne uchwalone przez właściwe organy.

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

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa powiatu

§ 75

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

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

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

§ 76

Rada określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej.

§ 77

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nie uchwalenia budżetu powiatu w terminie określonym w ust.1 mają zastosowanie przepisy ustawy ustrojowej.

§ 78

Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu, któremu przysługuje wyłączne prawo do:

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,

5) dysponowania rezerwą budżetową,

6) blokowania środków budżetowych w przypadkach określonych w ustawie,

7) wyrażania zgody na wprowadzenie zmian w projekcie budżetu powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia

w planowanych dochodach lub zwiększenie planowych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 79

1.Dochodami powiatu są:

1)udziały w podatkach stanowiących dochód państwa w wysokości określonej odrębnymi przepisami,

2)subwencje z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiat,

3)dotacje celowe z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiatowe służby, inspekcje i straże,

4)dochody powiatowych jednostek budżetowych oraz wpłaty innych powiatowych jednostek organizacyjnych,

5)dochody z majątku powiatu,

6)odsetki za nieterminowe przekazywanie udziałów, dotacji i subwencji,

o których mowa w pkt. 1-3.

2.Dochodami powiatu mogą być:

1)subwencje wyrównawcze z budżetu państwa,

2)dotacje celowe z budżetu państwa, przekazywane na wykonanie czynności związanych z usuwaniem bezpośrednich zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz obronnością,

3)dotacje z państwowych funduszów celowych,

4)dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej, wykonywane przez powiat na mocy porozumień zawartych z organami administracji rządowej,

5)dotacje celowe z budżetu województwa na zadania z zakresu samorządu województwa, wykonywane przez powiat na mocy porozumień zawartych z województwem,

6)spadki, zapisy i darowizny,

7)odsetki od środków finansowych powiatu gromadzonych na rachunkach bankowych,

8)odsetki i dywidendy od wniesionego kapitału,

9)inne wpływy uzyskiwane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 80

Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna.

Wymóg jawności jest spełniony w szczególności poprzez:

1)jawność debaty budżetowej,

2)opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu,

3)przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielonych z budżetu powiatu,

4)ujawnienie sprawozdania zarządu z działań określonych w § 78.

§ 81

Bankową obsługę budżetu wykonuje bank wybrany przez radę powiatu w trybie określonym w ustawie o zamówieniach publicznych.

§ 82

Przekazanie powiatowi w drodze ustawy nowych zadań wymaga zapewnienia środków finansowych koniecznych na ich realizację.

§ 83

Kontrolę gospodarki finansowej powiatu sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Kielcach.

ROZDZIAŁ VIII

Mienie powiatu

§ 84

1.Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

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

§ 85

1.Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub powiatowe osoby prawne, którymi są:

1)samorządowe jednostki organizacyjne o takim statusie nadanym ustawowo,

2)osoby prawne, które mogą być tworzone wyłącznie przez powiat na podstawie odrębnych ustaw.

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

§ 86

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych.

ROZDZIAŁ IX

Związki, stowarzyszenia i porozumienia powiatowe

§ 87

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej powiat może tworzyć związki z innymi powiatami.

2. O utworzeniu związku, przystąpieniu do związku lub wystąpieniu z niego decyduje rada powiatu podejmując stosowne uchwały.

3. Związek działa na podstawie statutu związku przyjętego przez rady zainteresowanych powiatów. Z dniem jego ogłoszenia prawa i obowiązki powiatów uczestniczących w związku związane z wykonywaniem zadań przekazanych na związek przechodzą na związek.

§ 88

1. Związek wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Związek ma osobowość prawną.

§ 89

Organem stanowiącym i kontrolnym związku jest zgromadzenie związku, a organem wykonawczym zarząd związku.

§ 90

Powiat może zawierać porozumienia z innymi powiatami w sprawie powierzenia jednemu z nich prowadzenia spraw publicznych.

§ 91

Powiat może tworzyć stowarzyszenia, w tym również z gminami i województwami.

ROZDZIAŁ X

Nadzór nad działalnością powiatu

§ 92

Nadzór nad działalnością powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów Rzeczypospolitej Polskiej oraz Wojewoda Świętokrzyski, a w zakresie spraw finansowych Regionalna Izba Obrachunkowa w Kielcach.

§ 93

Nadzór nad wykonywaniem zadań powiatu sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

§ 94

Organy nadzoru mogą wkraczać w działalność powiatu tylko w przypadkach określonymi ustawami.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 95

Zmian w statucie dokonywać może wyłącznie rada powiatu w trybie uchwał.

§ 96

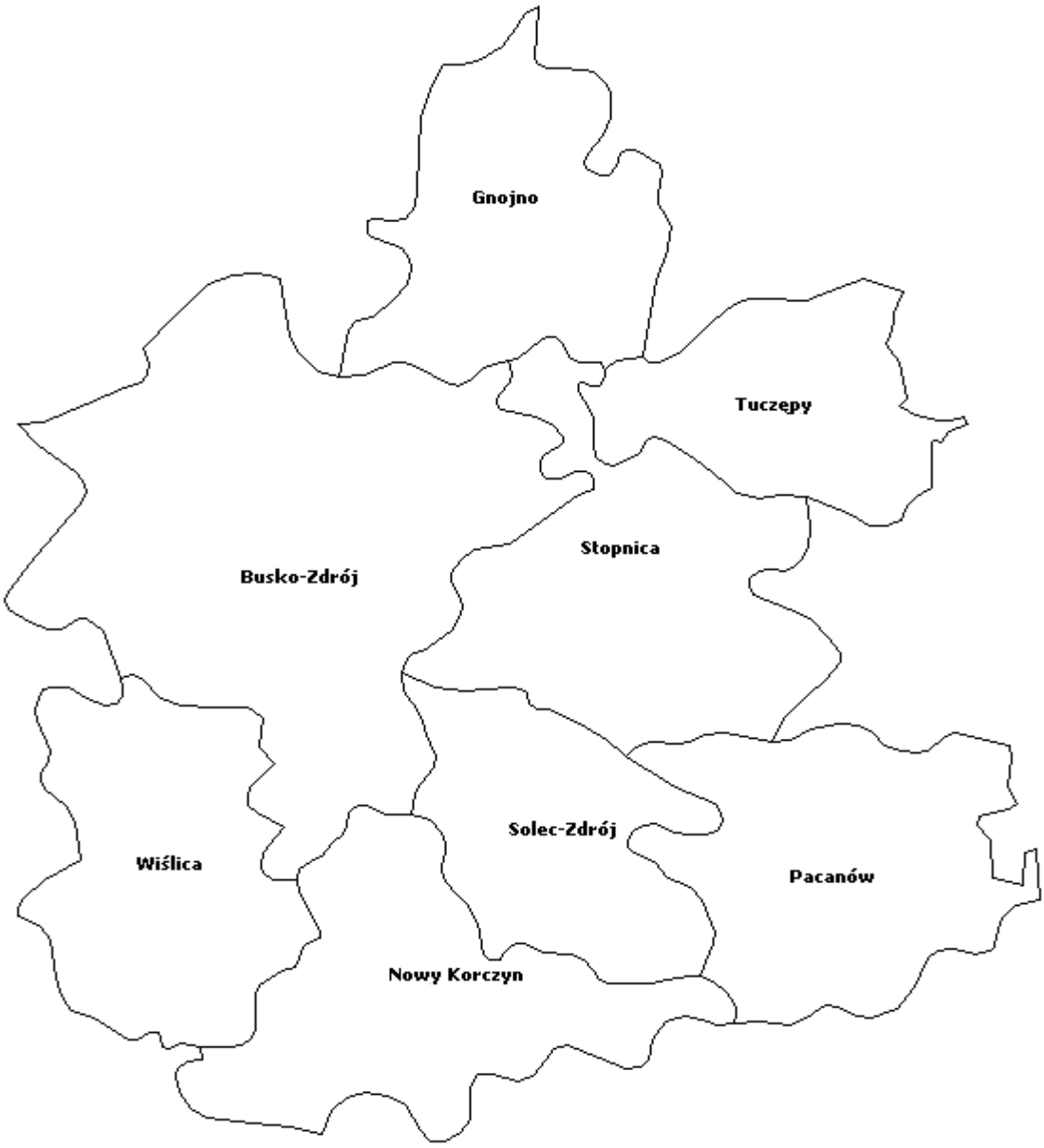
Statut powiatu wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 97

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają odpowiednio zastosowanie przepisy ustawy ustrojowej.

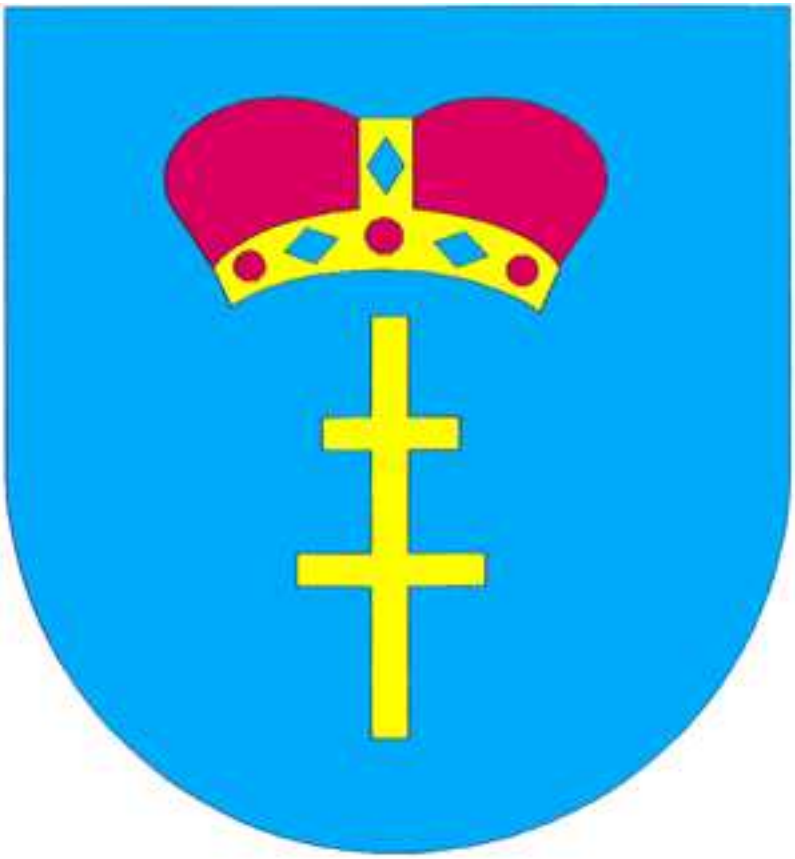
Załącznik nr 1 do Statutu Powiatu

Mapa Powiatu Buskiego



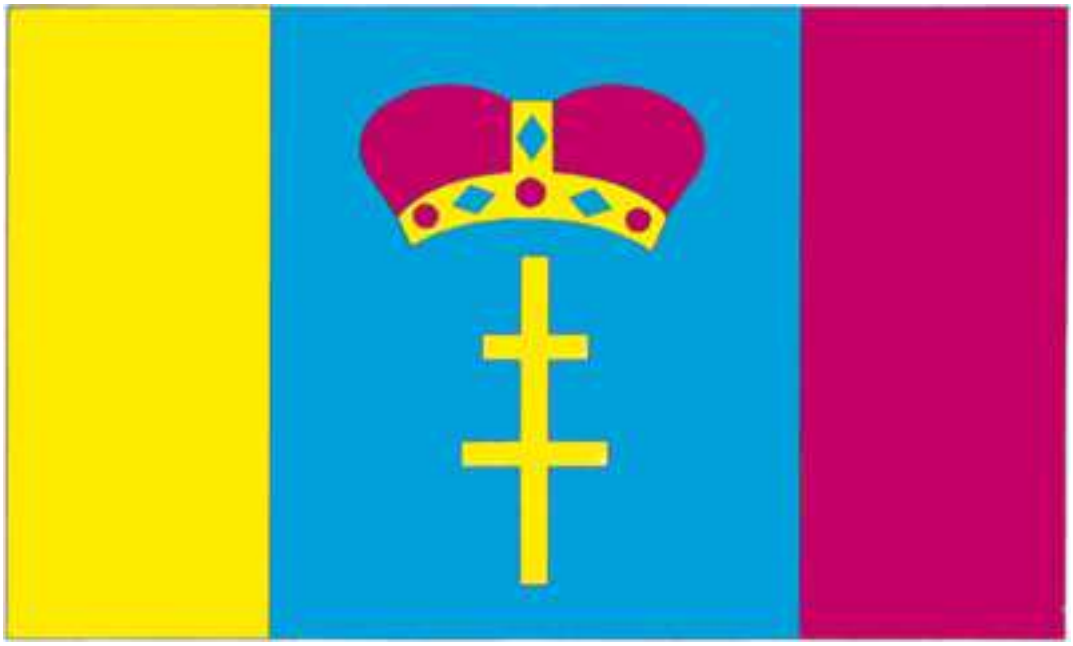
Załącznik nr 2 do Statutu Powiatu

Herb Powiatu Buskiego



Załącznik nr 3 do Statutu Powiatu

Flaga Powiatu Buskiego



Załącznik nr 4 do Statutu Powiatu

Wykaz powiatowych służb, inspekcji i straży

1. Komenda Powiatowa Policji w Busku Zdroju.
2. Komenda Powiatowa Państwowej Staży Pożarnej w Busku Zdroju.
3. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Busku Zdroju.
4. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Busku Zdroju.

Załącznik nr 5 do STATUTU POWIATU

Jednostki organizacyjne Powiatu Buskiego

1. Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku Zdroju
2. Liceum Ogólnokształcące Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Busku Zdroju
3. Zespół Szkól Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. M. Kopernika w Busku Zdroju
4. Zespół Szkół Ponadpodstawowych, w Busku Zdroju
5. Zespół Szkół Budowlanych im. Kazimierza Wielkiego w Busku Zdroju
6. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Stopnicy
7. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Busku Zdroju
8. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Broninie
9. Zespół Szkół Specjalnych dla Dzieci Przewlekle Chorych „Górka” w Busku Zdroju
10. Powiatowy Ośrodek Sportowy w Busku Zdroju
11. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Busku Zdroju
12. Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Winiarach
13. Rodzinny Dom Dziecka w Janinie
14. Dom Pomocy Społecznej w Gnojnie,
15. Dom Pomocy Społecznej w Zborowie,
16. Powiatowy Zarząd Dróg w Wełczu
17. Powiatowy Urząd Pracy w Busku Zdroju
18. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku Zdroju

Załącznik nr 6 do Statutu Powiatu Buskiego

Zasady udostępniania dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy powiatu i Komisje rady powiatu oraz korzystania z tych dokumentów.

1. Upoważnionym do dostępu do dokumentów związanych z wykonywaniem zadań publicznych przez organy powiatu i Komisje rady powiatu jest każdy obywatel bez potrzeby wykazywania interesu prawnego lub faktycznego.

2. Udostępnieniu podlegają dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez organy wym. w pkt. 1 w szczególności :
- uchwały rady i zarządu
- wnioski i opinie Komisji rady
- interpelacje i wnioski radnych
- protokoły z posiedzeń rady, zarządu i Komisji
- protokoły z kontroli RIO, NIK, Urzędu Kontroli Skarbowej i inne, o ile nie są opatrzone stosowną klauzulą tajności określoną w ustawie i ochronie informacji niejawnych
- akty nadzoru.

3. 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 nim osób, ochronę tajemnicy państwowej lub służbowej.

4. Uzasadniona decyzja o utajnieniu dokumentu lub jego części, winna być zawarta w dokumencie, którego powyższe utajnienie dotyczy.

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

6. Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do :
a). bezpłatnego uzyskania informacji o dokumentach
b). wglądu do dokumentów
c). Sporządzania odpisów i notatek.

7. Dokumenty, o których mowa w niniejszych zasadach udostępnienia komórka organizacyjna starostwa odpowiedzialne za obsługę rady powiatu, w pomieszczeniu wyznaczonym, w obecności odpowiedzialnego pracownika na pisemny wniosek zainteresowanego.
8. Zapewnia się uprawnionym możliwość wykonywania odpisów i notatek danego dokumentu publicznego.
9. Na wniosek uprawnionego kopie dokumentów lub ich części są

uwierzytelniane przez kierownika komórki organizacyjnej wym. w pkt. 7, przez złożenie podpisu na pieczęci. Dokumentów publicznych podlegających ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego nie uwierzytelnia się.

10. Rozpatrzenie wniosku, o którym mowa w pkt. 7 winno nastąpić niezwłocznie nie później niż w ciągu 7 dni od dnia jego założenia.

11. Odmowa udostępnienia dokumentu następuje na piśmie z uzasadnieniem.

Załącznik nr 7 do Statutu Powiatu

Szczegółowe zasady postępowania na posiedzeniach rady powiatu oraz zasady tworzenia klubów radnych

§ 1

1. Rada powiatu podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.
4. Za głosy ważne uznaje się głosy oddane „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuje się”.
5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady i są one odnotowane w protokole.
6. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, rada może dokonać ponownego głosowania, jeśli podjęta zostanie w tej sprawie formalna uchwała o ponownym głosowaniu.
7. Wniosek o reasumpcji może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie przez co najmniej 1/4 liczby radnych ustawowego składu rady.

§ 2

1. Głosowanie jawne może mieć charakter tzw. głosowania imiennego, jeśli rada powiatu tak postanowi po rozpatrzeniu wniosku w tej sprawie zgłoszonego przez przewodniczącego obrad lub grupę 5 radnych.
2. W głosowaniu imiennym głosowanie odbywa się na kartach z wypisanym nazwiskiem głosującego, a jego wynik dołącza się do protokołu.
3. Głosowanie imienne przeprowadza wybrana przez radę komisja skrutacyjna w liczbie 3 radnych.

§ 3

1. Rada przeprowadza głosowanie tajne, jeśli tak stanowi przepis ustawowy.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady. Głosowanie to przeprowadza wybrana przez radę komisja skrutacyjna w liczbie 3 radnych.
3. Liczba kart do głosowania musi być równa liczbie radnych obecnych na posiedzeniu.

4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Protokół komisji skrutacyjnej stanowi załącznik do protokołu z sesji rady.

§ 4

1. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została większa liczba głosów za niż przeciw.
2. Bezwzględna większość 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 liczb ważnie oddanych głosów bezwzględna większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 5

1. Wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady, przewodniczącego zarządu, przewodniczącego i członków komisji rewizyjnej dokonuje się spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w posiedzeniu rady zgodnie z przepisami ustawy ustrojowej.
2. Przewodniczącego i członków komisji rewizyjnej oraz przewodniczących komisji rady wybiera się spośród kandydatów zgłoszonych na sesji rady, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 6

1. Klub radnych może utworzyć grupa co najmniej 3 radnych.
2. Przynależność do klubu jest dobrowolna.

§ 7

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągi 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
   1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
   2) listę członków,
   3) nazwę klubu, jeśli klub ją posiada.
3. Działalność klubu nie może być finansowana przez powiat .
4. Klub działa w oparciu o uchwalony przez członków klubu regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
5. Klub przedkłada regulamin przewodniczącemu rady w terminie 7 dni od jego uchwalenia.

6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawić stanowisko klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad.
7. Klub może występować z inicjatywą podjęcia określonej uchwały przez radę powiatu.

Załącznik nr 8
do Statutu Powiatu Busko Zdrój

REGULAMIN

KOMISJI REWIZYJNEJ POWIATU W BUSKU ZDROJU

§ 1.

Komisja rewizyjna, zwana dalej „komisją”, jest powołana do przeprowadzenia kontroli działalności zarządu, powiatowych jednostek organizacyjnych.

§ 2.

Komisja działa na podstawie ustawy ustrojowej i Statutu.

§ 3.

Komisja podlega wyłącznie radzie i działa w jej imieniu.

§ 4.

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę na dany rok kalendarzowy, oraz wyłącznie na zlecenie rady.

§ 5.

Roczny plan kontroli przedkładany jest do wiadomości Zarządu, kierownikom powiatowych jednostek organizacyjnych powiatu. O kontroli nie objętej planem przewodniczący komisji zawiadamia starostę, kierownika jednostki kontrolowanej co najmniej na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli.

§ 6.

Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym, poza planem pracy.
Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowy zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 7.

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji wybierany przez radę, a w przypadku jego nieobecności zastępca wybierany przez członków komisji.

2. Przewodniczący komisji:
   1) organizuje pracę komisji,
   2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
   3) składa radzie sprawozdania z działalności komisji.

§ 8.

Członkowie komisji zobowiązani są do:
1) przestrzegania regulaminu komisji,
2) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 9.

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeb.
2. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.
3. Uchwały podejmowane przez komisję zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 10.

1. Rozstrzygnięcia komisji maja formę opinii lub wniosków pokontrolnych i są przedkładane radzie.
2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swej działalności programowej raz do roku.

§ 11.

Komisja współpracuje z innymi komisjami rady.

§ 12.

1. Podstawowa formą działania komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu, powiatowych jednostek organizacyjnych w zakresie:
   1) gospodarki finansowo-ekonomicznej,
   2) gospodarowania mieniem komunalnym,
   3) przestrzegania i realizacji postanowień Statutu, uchwał rady, oraz innych przepisów,
   4) realizacja bieżących zadań powiatu.

§ 13.

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:
1. legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady),
2. gospodarności,
3. rzetelności (badanie, czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 14.

Przewodniczący komisji zawiadamia Zarząd (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli z wyjątkiem sytuacji określonej w & 5.

§ 15.

1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z komisji zespół kontrolny liczący co najmniej 3 członków.
2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez przewodniczącego komisji.
3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:

1) termin,
2) przedmiot,
3) zakres,
4) osoby przeprowadzające kontrolę.

§ 16.

Zespół kontrolny upoważniony jest do:
1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
4) żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotów kontroli,
5) przyjmowanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 17.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:

1) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,

2) przepisów o ochronie informacji niejawnych i innych właściwych przepisów.
3. Działalność zespołu kontrolnego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę instytucjonalną.

§ 18.

Zadaniem zespołu kontrolnego jest:
1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 19.

1. Z przebiegu kontroli zespół sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
4) czas trwania kontroli,
5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
6) wykaz załączników.
4. Wyniki kontroli zespół przedstawia komisji, która formułuje wnioski pokontrolne.
5. Wnioski pokontrolne oraz protokół sporządza się w 3-ech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący rady, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

§ 20.

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość, oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 21.

Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz do Zarządu, wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 22.

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję oraz zarząd o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.
W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnienie przyczyny ich nie wykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 23.

W razie przestępstwa lub wykroczeń komisja przekazuje sprawę organom ścigania, w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki skontrolowanej.

§ 24.

1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniami źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
   2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości, jeśli zachodzi konieczność wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 25.

Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi komórka organizacyjna określona w regulaminie organizacyjnym starostwa.