

maga dla swej ważności więcej niż połowy głosów pozostałych członków obecnych na posiedzeniu.

Na posiedzeniach Komisji Zdrojowej przewodniczy przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego. Przewodniczący zagaja i zamyka posiedzenie, przedstawia porządek obrad, kieruje obradami i przestrzega porządku. On też podpisuje wszelkie pisma wychodzące na zewnątrz, przyczem dokumenty, mocą których komisja przyjmuje na siebie zobowiązania wobec osób trzecich, winny zawierać nadto podpis drugiego członka Komisji.

§ 7.

Z każdego posiedzenia Komisji Zdrojowej powinien być spisany protokół zawierający datę i miejsce posiedzenia, nazwiska uczestników, przedmiot obrad, zgłoszone wnioski i zapadłe uchwały. Protokół podpisują przewodniczący i protokulant, którym zasadniczo jest sekretarz Wydziału Wykonawczego, ewentualnie inny członek Komisji przez nią wybrany.

§ 8.

Odpis protokołu posiedzenia Komisji Zdrojowej winien być przesłany Wojewodzie Kieleckiemu i Staroście Powiatowemu w Busku najpóźniej w ciągu tygodnia po posiedzeniu.

Załącznik Nr 2 do § 22 tymczas. statutu zdrojowiska w Busku.

REGULAMIN dla Wydziału Wykonawczego.

§ 1.

Wydział Wykonawczy zbiera się na posiedzenia w miarę potrzeby najmniej jednak raz na miesiąc w sezonie i raz na 2 miesiące w innym czasie. Posiedzenia Wydziału odbywają się w Busku.

§ 2.

Posiedzenie zwołuje przewodniczący, a w razie zachodzącej z jego strony trwałej przeszkody zastępca przewodniczącego, podają termin oraz porządek obrad posiedzenia wszystkim członkom Wydziału conajmniej na 3 dni, a w sprawach wyjątkowo pilnych conajmniej na 24 godziny przed terminem posiedzenia.

§ 3.

Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Wydziału na żądanie: a) conajmniej 2 członków Wydziału, b) przewodniczącego Komisji Zdrojowej zgodnie z uchwałą Komisji.

Posiedzenie takie winno być zwołane na termin nie później niż 6 dni po zgłoszeniu żądania.

§ 4.

O każdym posiedzeniu Wydziału Wykonawczego przewodniczący winien zawiadomić w trybie wskazanym w § 2 niniejszego regulaminu osoby wymienione w ustępie ostatnim § 9 statutu.

§ 5.

Uchwały Wydziału Wykonawczego wymagają dla swej ważności więcej niż połowy głosów członków obecnych na zebraniu; przy równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

Dla powzięcia uchwał wymagana jest obecność przynajmniej trzech członków Wydziału.

Gdyby mimo dwukrotnego formalnego zwołania Wydział nie zebrał się w wymaganym komplecie, przewodniczący może sam zdecydować sprawy objęte porządkiem obrad i na najbliższym posiedzeniu powiadomić o tem Wydział.

§ 6.

Członek Wydziału nie może wogóle załatwiać spraw ani brać udziału w posiedzeniach Wydziału, gdy przedmiot dotyczy jego własnych interesów lub też interesów jego współmałżonka, albo osób z nim spokrewnionych w linii prostej, a w linii bocznej do 3 stopnia, oraz powinowatych do 2 stopnia włącznie.

Członek taki winien jednak na żądanie Wydziału Wykonawczego stawić się przed nim dla udzielenia wyjaśnień.

§ 7.

Na posiedzeniach Wydziału Wykonawczego przewodniczący zagaja, przedstawia porządek dzienny, kieruje obradami, przestrzega porządku i zamyka posiedzenia przewodniczący Wydziału względnie jego zastępca.

§ 8.

Z każdego posiedzenia winien być sporządzony w osobnej na to przeznaczonej księdze protokół, obejmujący datę posiedzenia, nazwiska uczestników, porządek obrad, zgłoszone wnioski oraz powzięte uchwały. Protokół prowadzi zasadniczo sekretarz, podpisują przewodniczący i protokulant.

§ 9.

Odpis protokołu przesyła Wydział w ciągu dni 7-u po posiedzeniu Wojewodzie Kieleckiemu i Staroście Powiatowemu w Busku.