



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 2 września 2003 r.

Nr 146

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2765** – nr X/72/03 Rady Miejskiej w Czempieniu z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Czempiń..... 15092
- 2766** – nr IX/51/2003 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 30 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kuślin 15094
- 2767** – nr VIII/56/2003 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 10 lipca 2003 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej, gospodarczej i usługowej w Rydzynie – „Młyńska Góra” ul. Łopuszańskiego 15108
- 2768** – nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 10 lipca 2003 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie miasta i gminy Rydzyna miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) 15111
- 2769** – nr VII/40/03 Rady Gminy Blizanów z dnia 18 lipca 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej w Pawlówku gmina Blizanów 15112
- 2770** – nr X/132/2003 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 29 lipca 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrowa Wielkopolskiego terenu w rejonie ulicy Raszkowskiej..... 15118
- 2771** – nr IX/66/2003 Rady Gminy Krzykosy z dnia 20 sierpnia 2003 r. w sprawie zaliczenia ulic do kategorii dróg gminnych 15122

POROZUMIENIE

- 2772** – zawarte w dniu 25 czerwca 2003 r. pomiędzy Powiatem Pilskim a Powiatem Obornickim w sprawie powierzenia zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej 15124

UCHWAŁA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

- 2773** – nr SO-17/6-A/P/Ln/2003 z dnia 10 lipca 2003 r. w sprawie wyrażenia opinii o prognozie kształtowania się długu publicznego Miasta i Gminy Ponieca 15125

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W KONINIE

- 2774** – z dnia 25 sierpnia 2003 r. o wynikach wyborów ponownych do Rady Miejskiej w Dąbiu przeprowadzonych w dniu 24 sierpnia 2003 r. 15126

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 2775** – z dnia 26 sierpnia 2003 r. o sprostowaniu błędów 15126

INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

2776 – nr WCC/99C/61/W/OPO/2003/AJ z dnia 25 sierpnia 2003 r. w sprawie zmiany przedmiotu i zakresu działalności koncesjonariusza na wniosek Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Jarocinie 15127

2765

UCHWAŁA Nr X/72/03 RADY MIEJSKIEJ W CZEMPINIU

z dnia 25 czerwca 2003 r.

w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Czempień

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Miejska w Czempiniu uchwala co następuje:

§1. Uchwala się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Czempień na lata 2003-2007 stanowiący załącznik do uchwały.

§2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Czempień.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Bolesław Ratajczak*

Załącznik
do uchwały Nr X/72/03
Rady Miejskiej Czempień
z dnia 25 czerwca 2003 r.

WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY CZEMPİŃ W LATACH 2003-2007

- I. Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy Czempień w latach 2003-2007 z podziałem na lokale mieszkalne i użytkowe.
1. Prognoza dotycząca wielkości zasobów mieszkaniowych.

Lp.	Treść	Lata				
		2003	2004	2005	2006	2007
1	Budynki mieszkalne w szt.	16	17	17	17	17
2	Powierzchnia lokali mieszkalnych w m ²	4.480,44	4.590,44	4.590,44	4.590,44	4.590,44
3	Powierzchnia lokali użytkowych w m ²	790,42	790,42	790,42	790,42	790,42
4	Ilość lokali mieszkalnych	100	103	103	103	103

2. Ocena aktualnego stanu technicznego zasobu mieszkaniowego. Gmina odpowiedzialna jest za 16 budynków mieszkalnych. Budynki mieszkalne posiadają 100 mieszkań o łącznej powierzchni 4.480,44 m². Wszystkie budynki oprócz jednego wybudowane zostały przed rokiem 1945 i są wyeksploatowane. Budynki te wpisane

są do rejestru zabytków. Budynki te wyposażone są w instalację wodociągowo-kanalizacyjną.

3. Prognoza dotycząca stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy na lata 2003-2007. W latach 2003-2007 przewiduje się poprawę stanu technicznego budynków.

W zależności od potrzeb realizowany będzie różny zakres bieżących remontów.

- II. Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali, z podziałem na lata 2003-2007.

Pomimo znacznego wyeksploatowania budynków nie stwierdza się stanu zagrożenia budowlanego żadnego z budynków. Zakres potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków przewyższa możliwości finansowe Gminy. Z tego względu poza wykonaniem bieżących napraw i konserwacji nie przewiduje się kapitalnego remontu tych budynków.

Plan bieżących napraw i konserwacji.

Lp.	Rodzaj robót	Lata				
		2003	2004	2005	2006	2007
1	Naprawy bieżące	4.700,00	5.000,00	5.200,00	5.500,00	5.700,00
2	Roboty konserw.	32.100,00	33.600,00	35.300,00	37.100,00	38.900,00
Razem		36.800,00	38.600,00	40.500,00	42.600,00	44.600,00

- III. Planowana sprzedaż lokali w latach 2003-2007.

Z uwagi na brak zainteresowania kupnem mieszkań przewiduje się sprzedaż w 2003 r. tylko 4 lokali mieszkalnych o pow. 194,70 m².

- IV. Zasady polityki czynszowej.

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokali z uwzględnieniem czynników podwyższających lub obniżających ich wartość użytkową, ustala Rada Miejska w drodze uchwały, a w szczególności:

- położenie budynku w mieście lub na terenach wiejskich,
- położenie lokali w budynku, np. kondygnacja - poddasze,
- wyposażenie budynku i lokali w urządzenia techniczne i instalacyjne:
 - mieszkanie z c. o.,
 - mieszkanie z c. w.,
 - mieszkanie z łazienką,
 - mieszkanie z urządzeniami wodociągowymi,
 - mieszkanie z urządzeniami kanalizacyjnymi,
 - mieszkanie z w. c.,
 - mieszkanie z instalacją gazową.

2. Stawka czynszu w miejscowości Czempiń przy tym samym standardzie lokalu mieszkalnego winny być wyższe od stawki w pozostałych miejscowościach gminy.

3. Czynniki obniżającymi stawki czynszu winny być w szczególności:

- mieszkanie bez c. o.,
- mieszkanie bez c. w.,
- mieszkanie bez łazienki,
- mieszkanie bez urządzeń wodociągowych,
- mieszkanie bez urządzeń kanalizacyjnych,
- mieszkanie bez w. c.,
- mieszkanie bez instalacją gazową.

- V. Sposób i zasady zarządzania lokalami.

- Gminnym zasobem mieszkaniowym gospodaruje Burmistrz Gminy Czempiń.
- Gospodarowanie zasobem gminnym polega na:
 - ewidencjonowaniu nieruchomości,
 - zapewnieniu najemcom lokali podstawowych warunków mieszkaniowych,
 - przewodzeniu bieżących remontów i konserwacji zasobów mieszkaniowych,
 - wykonywaniu przeglądów technicznych budynków,
 - wykonywaniu czynności związanych z naliczaniem i ściąganiem należności.
- Zarządzanie zasobami.

W latach 2003-2007 nie przewiduje się zmian w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy.

- VI. Źródła finansowe.

Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej są środki z budżetu Gminy.

Lp.	Wyszczególnienie	Lata				
		2003	2004	2005	2006	2007
1	Czynsze z lokali mieszkalnych	134.000	141.000	148.000	155.000	163.000
2	Czynsze z lokali użytkowych	25.800	27.100	28.500	29.900	31.400
3	Wpływy ze sprzedaży lok.	46.172	-	-	-	-
Razem		205.972	162.100	176.500	184.900	194.400

VII. Wysokość wydatków w kolejnych latach, z podziałem na koszty bieżące eksploatacji, koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

Koszty utrzymania zasobów mieszkaniowych obejmują dwa podstawowe elementy: koszty bieżące eksploatacji i koszty remontów.

Lp.	Treść	Lata				
		2003	2004	2005	2006	2007
1	Koszty bieżące	184.900	194.200	203.900	214.000	224.800
2	Koszty remontów	36.800	38.600	40.500	42.600	44.600
Razem		221.700	232.800	244.400	256.600	269.400

VIII. Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

1. Podejmowanie działań zmierzających do zbycia lokali mieszkalnych na rzecz najemców lokali.

2766

UCHWAŁA Nr IX/51/2003 RADY GMINY W KUŚLINIE

z dnia 30 czerwca 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kuślin

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy w Kuślinie uchwala:

Statut Gminy Kuślin

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Kuślin,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Kuślin, komisji Rady Gminy Kuślin,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Kuślin,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Kuślin,
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy Kuślin oraz korzystania z nich.

§2. Ileżkroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Kuślin,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Kuślin,

- 3) Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Kuślin,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Kuślin,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kuślin,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Kuślin.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina Kuślin jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie nowotomyskim, w Województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 106,31 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest tarcza herbowa rycerska „gotycka” w polu czerwonym, na nim trzy czwarte koła ze szprychami bez dzwona u góry, natomiast ku górze zamiast szprychy postawiony krzyż. Barwy herbu, to czerwień i kolor złoty. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Zasady używania herbu i insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§7. Siedzibą organów Gminy jest wieś Kuślin.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§8. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§9. Uchwały, o jakich mowa w §8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

1. obszar,
2. granice,
3. siedzibę władz,
4. nazwę jednostki pomocniczej.

§10. 1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.

5. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2-4, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.

§11. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§12. 1. Sołtys jako organ wykonawczy jednostki pomocniczej powinien uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady sołtysom.

3. Sołtysi mogą zabierać głos na sesjach, nie mają jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§14. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) II Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Spraw Społecznych,
- 3) Spraw Gospodarczych,
- 4) Organizacyjno-Statutową,
2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§17. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§18. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§19. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

* **§20.** 1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w §18 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.

4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

§21. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego najstarszego wiekiem, należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

§22. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§23. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku d.s. obsługi Rady.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§24. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał o sprawach należących do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§25. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§26. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad listownie lub w inny skuteczny sposób.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku

obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§27. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – Wójt oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

3. Przebieg sesji

§28. Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§29. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§30. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§31. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokół.

§32. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §25 ust. 4.

§33. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§34. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§35. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję..... kadencji Rady Gminy w Kuślinie”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§36. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§37. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§38. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §37 pkt 3 składa Wójt lub wyznaczony przez niego zastępca w formie pisemnej.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§39. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§40. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 39 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§41. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§42. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§43. Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§44. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,

- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§45. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 zd. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§46. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§47. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję.....kadencji Rady Gminy Kuślin”.

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

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§48. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§49. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§50. 1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza 11z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową lub cyfrowo, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §37 pkt 1.

§51. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§52. 1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nagrania przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§53. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§54. 1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

4. Uchwały

§55. 1. Uchwały, o jakich mowa w §24 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §24 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§56. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§57. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§58. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Wójta.

§59. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§60. 1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

4. Procedura głosowania

§61. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§62. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§63. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.

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

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§64. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§65. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §65 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§66. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na kandydaturę lub wnioski każde z osobna.

§67. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 3/5 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

5. Komisje Rady

§68. 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§69. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§70. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania

§71. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§72. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§73. 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji powołanych przez Radę.

§74. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

6. Radni

§75. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§76. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz na pół roku radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§77. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§78. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§79. 1. Wójt wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§80. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§81. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§82. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, oraz pozostałych członków w liczbie dwóch.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

§83. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Członek komisji.

§84. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§85. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§86. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§87. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§88. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§89. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 7 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 3 dni roboczych.

§90. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§91. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §87 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§92. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej powożmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym.

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się – w najkrótszym możliwym terminie – do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając

notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§93. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§94. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§95. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§96. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 3 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§97. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§98. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§99. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§100. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 30 listopada każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§101. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutionum.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§102. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 3 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§103. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§104. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§105. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§106. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§107. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§108. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§109. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§110. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§111. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§112. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§113. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§114. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§115. Na wniosek przewodniczących klubów Wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Wójta

§116. Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§117. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§118. Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenie.

§119. Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §116 - §118 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

ROZDZIAŁ X

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta

§120. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§121. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegalnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§122. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady lub komórce Urzędu Gminy zajmującej się obsługą Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są przez Sekretarza Gminy, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§123. Realizacja uprawnień określonych w §121 i 122 pkt 1 i 2 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§124. Uprawnienia określone w §121 i 122 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw - jawności.
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ XI

Pracownicy samorządowi

§125. W Urzędzie Gminy pracownicy mogą być zatrudniani na podstawie mianowania.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§126. Traci moc uchwała Nr XXIX/159/2001 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 6 września 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kuślin.

§127. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

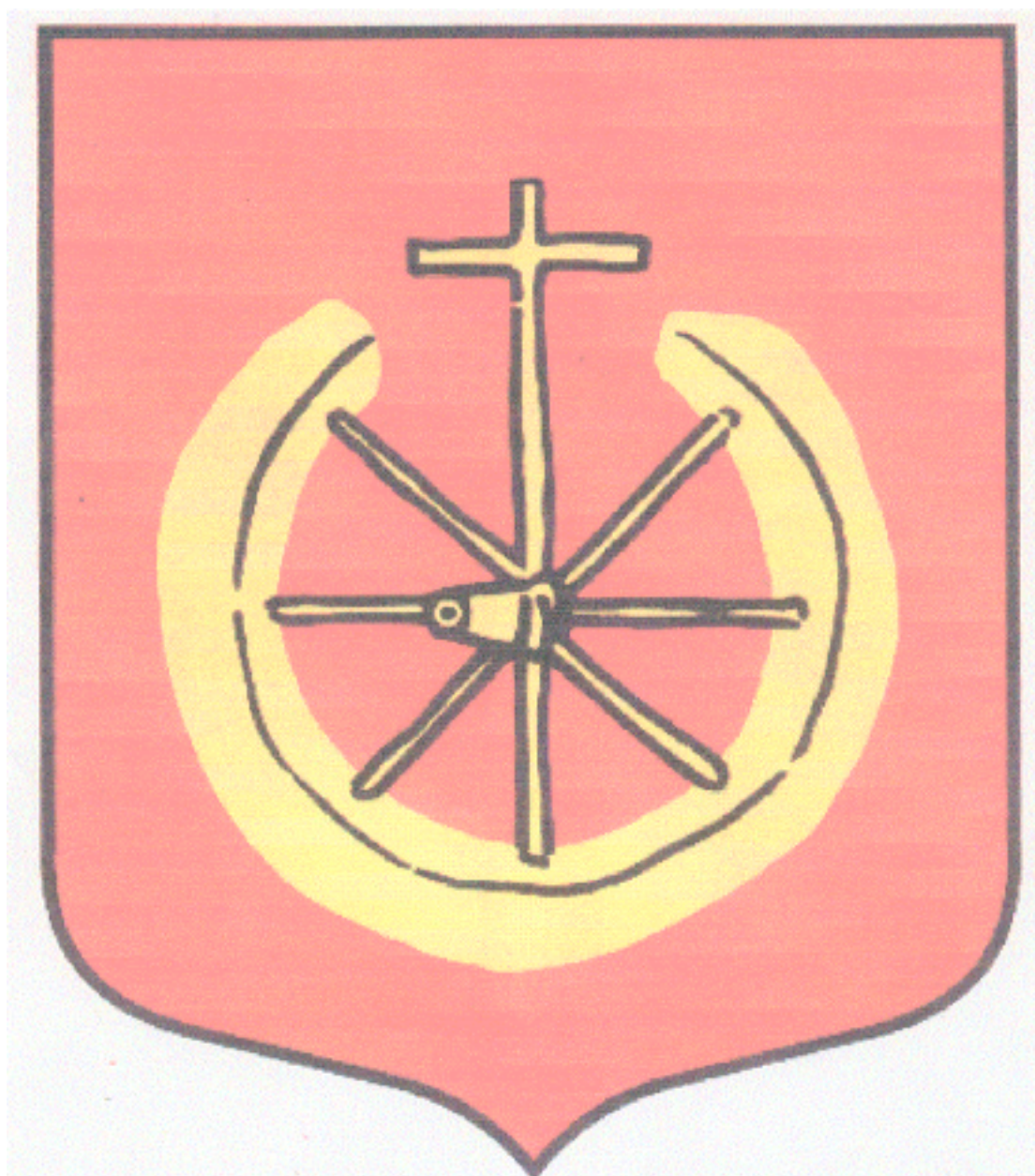
* Rozstrzygnięcie nadzorcze nr PN-II-0911/254/2003 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 05.08.2003 roku orzekające nieważność Uchwały nr IX/51/2003 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 30 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kuślin w zakresie §20, ze względu na istotne naruszenie obowiązującego prawa.

Przewodniczący
Rady Gminy w Kuślinie
(–) inż. Adam Czepek

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr IX/51/2003
Rady Gminy w Kuślinie
z dnia 30 czerwca 2003 r.



Załącznik Nr 2
do uchwały Nr IX/51/2003
Rady Gminy w Kuślinie
z dnia 30 czerwca 2003 r.



2767

UCHWAŁA Nr VIII/56/2003 RADY MIEJSKIEJ RYDZINY

z dnia 10 lipca 2003 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej, gospodarczej i usługowej w Rydzynie – „Młyńska Góra” ul. Łopuszańskiego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami), oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1990 r. Nr 15, poz. 139 ze zmianami) oraz w związku z Uchwałą Nr XLI/347/2002 Rady Miejskiej Rydzyń z dnia 01 marca 2002 r. w sprawie przystąpienia do opracowania zmiany Miejscowego Planu Szczegółowego Zagospodarowania Przestrzennego osiedla „Młyńska Góra”. uchwala się:

miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, gospodarczej i usługowej w Rydzynie – „Młyńska Góra” ul. Łopuszańskiego, będący w części określonej w/w uchwałą, zmianą planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla „Młyńska Góra”, zatwierdzonego uchwałą Miejsko-Gminnej Rady Narodowej w Rydzynie Nr 51/IX/88 z dnia 18 grudnia 1985 r. – zwany dalej planem.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. Plan obejmuje obszar w Rydzynie – „Młyńska Góra” rejon ul. Łopuszańskiego, którego granice określa rysunek planu w skali 1:500 będący jego integralną częścią, stanowiący załącznik do uchwały.

§2. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1. nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć, że wyklucza się lokalizację obiektów na obszarze zawartym między tą linią, a linią rozgraniczającą działkę z ulicą,
2. przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
3. przeznaczeniu podstawowemu – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
4. przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż przeznaczenie podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
5. nakazywaniu, zakazywaniu lub obowiązywaniu – należy przez to rozumieć, że wprowadza się zakaz, nakaz lub obowiązek na obszarze objętym zmianą planu.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczególne

§3. Przedmiotem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jest przeznaczenie części obszaru w Rydzynie „Młyńska Góra” rejon ul. Łopuszańskiego na teren zabudowy mieszkaniowej, gospodarczej i usługowej oznaczony symbolem „MN, U”.

§4. 1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:500, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

2. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- a) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu funkcjonalnym,
- b) oznaczenie nieprzekraczalnej linii zabudowy.

§5. 1. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu w decyzjach administracyjnych należy określać wg zasad ustalonych w odniesieniu do terenu oznaczonego liniami rozgraniczającymi, o jakich mowa w §4 ust. 2 pkt a i b, z uwzględnieniem ustaleń dotyczących infrastruktury technicznej, o której mowa w ust. 3.

2. W celu zapewnienia warunków ochrony środowiska naturalnego, ustala się zasadę wyprzedzania lub realizacji równoległej wszelkich zamierzeń inwestycyjnych, wykonaniem niezbędnych urządzeń infrastruktury technicznej.

3. Ustala się następujące ogólne zasady wyposażenia terenu objętego planem w urządzenia infrastruktury technicznej;

- 1) w zakresie zaopatrzenie w wodę:

rozbudowa istniejącej sieci wodociągowej w ulicy, doprowadzenie jej do terenu objętego planem i rozprowadzenie do poszczególnych działek budowlanych,

- 2) w zakresie gospodarki ściekowej:

dopuszcza się budowę indywidualnych hermetycznych zbiorników bezodpływowych w obrębie działki, z obowiązkiem systematycznego wywozu nieczystości płynnych na oczyszczalnię w Rydzynie wg przepisów szczególnych. Zaleca się budowę indywidualnych przydomowych oczyszczalni. Docelowo po rozbudowaniu sieci kanalizacji sanitarnej obowiązek podłączenia działek do tejże sieci.

- 3) w zakresie gospodarki odpadami stałymi: segregacja pod kątem recyklingu i gromadzenie w wyznaczonych miejscach w obrębie własnej działki, systematyczny wywóz odpadów stałych na wysypisko gminne.

Gospodarkę wodno – ściekową oraz gospodarkę odpadami należy rozwiązać zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

- 4) w zakresie ogrzewania (zaopatrzenia w ciepło): ustala się indywidualne ogrzewanie budynków mieszkalnych, z zastosowaniem ekologicznych źródeł ciepła (gaz, energia elektryczna, olej opałowy itp.) przyjaznych środowisku,
- 5) w zakresie telekomunikacji: możliwość podłączenia do telekomunikacyjnej po rozbudowie istniejącej, na zasadach i warunkach podanych przez Rejon Telekomunikacji w Lesznie z uwzględnieniem wykonania pełnego uzbrojenia obszaru w podstawową sieć infrastruktury technicznej powiązanego z istniejącym systemem miejskim oraz podłączenia do niej terenów zabudowanych w zakresie sieci telefonicznej skablowanej, podziemnej. Podstawę uzbrojenia telekomunikacyjnego stanowić będą projekty branżowe. Koszt ewentualnego wyniesienia kabla telefonicznego poza obszar działki ponosi właściciel działki. Realizacja zabudowy na działce wymaga uzgodnienia TP S.A. Obszar Telekomunikacji Leszno,
- 6) w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną: doprowadzenie energii elektrycznej z istniejącej linii po jej rozbudowie, na zasadach i warunkach podanych przez Zakład Energetyczny w Lesznie,
- 7) w zakresie zaopatrzenia w gaz: istnieje możliwość doprowadzenia gazu z istniejącego gazociągu średniego ciśnienia w ul. Łopuszańskiego – warunki techniczne poda właściwy zakład gazowniczy. Należy pozostawić miejsca w pasach chodnikowych i pasach zieleni pod przyszłe ciągi rozdzielcze.

ROZDZIAŁ III

Zasady zagospodarowania terenu

§6. Dla terenu objętego planem oznaczonego na rysunku symbolem „MN, U” ustala się;

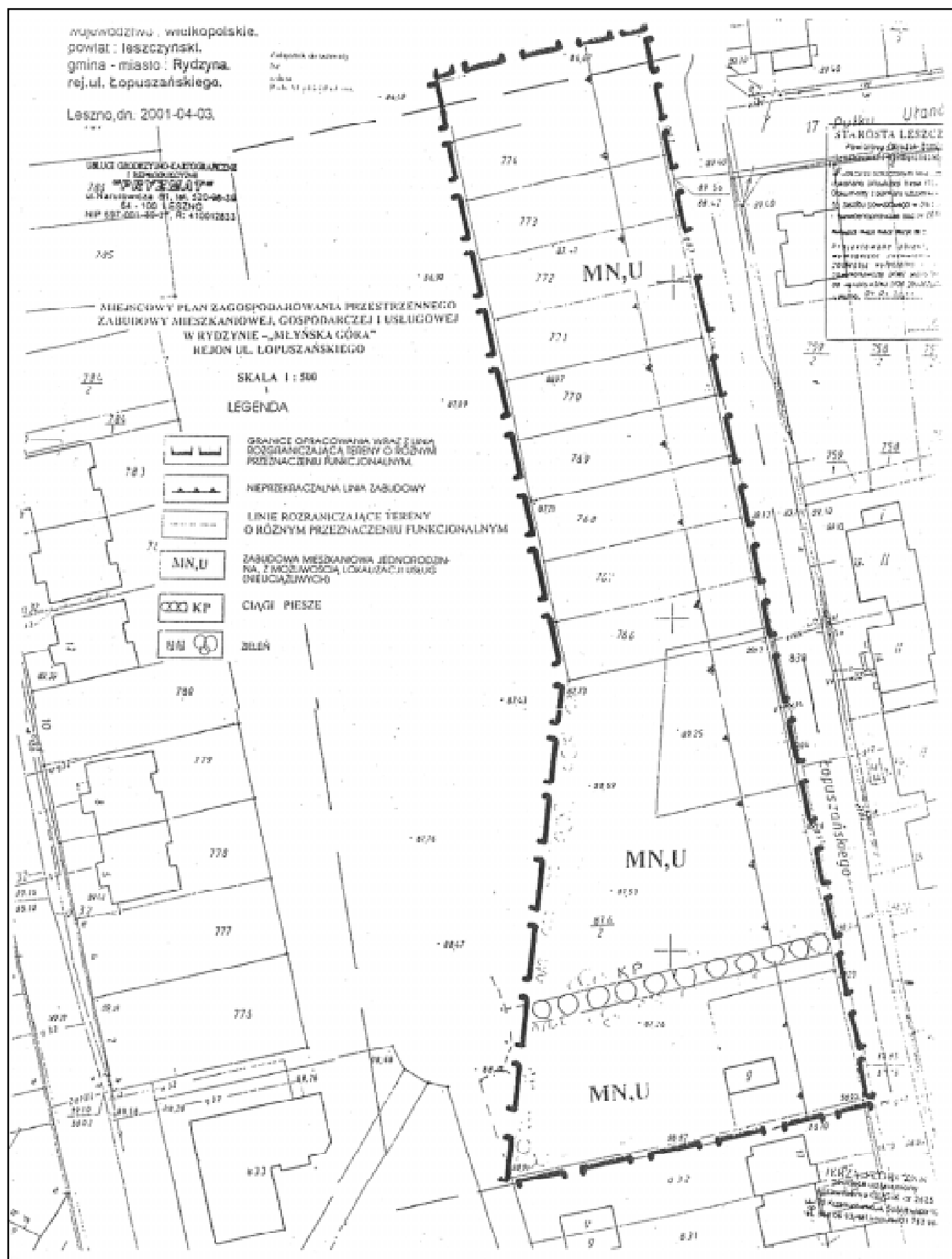
1. jako przeznaczenie podstawowe – zabudowa mieszkaniowa, gospodarcza i usługowa.
2. dla budynków mieszkalnych zabudowa wolnostojąca, wysokością nawiązująca do zabudowy sąsiadującej, przykryta dachami stromymi, krytymi dachówką ceramiczną karpiówką lub blachą dachówko-podobną najlepiej koloru czerwonego, o elewacjach opracowanych architektonicznie. Projekty architektoniczne obiektów wymagają uzgodnienia z Konserwatorem Zabytków. Budynki powinny posiadać odpowiednie zaopatrzenie akustyczne na wypadek okresowo występującego hałasu lotniczego.
3. Funkcje usługowe (usługi nieuciążliwe: fotograficzne, krawieckie, fryzjerskie, kosmetyczne, napraw sprzętu gospodarstwa domowego, usługi towarzyszące działalności: statutowej, administracyjnej, edukacyjnej i ekologicznej Koła Łowieckiego itp.), należy włączyć w obręb budynku mieszkalnego zaś w przypadku budynków samodzielnych należy ich projekty nawiązać do zasadniczej funkcji mieszkaniowej osiedla „Młyńska Góra”.
4. frontowa linia zabudowy nieprzekraczalna w linii istniejącej zabudowy wzdłuż ul. Łopuszańskiego,
5. Budynki gospodarczo – garażowe zaprojektowane w obrębie budynku mieszkalnego, scalone z zabudową mieszkaniową w postaci jednego obiektu architektonicznego,
6. towarzysząca zabudowa gospodarcza i usługowa nie może stanowić uciążliwości dla projektowanej i istniejącej zabudowy mieszkaniowej,
7. od strony południowej terenu wprowadza się ciąg pieszy oznaczony symbolem KP, jako kontynuację półkolistego placu otoczonego zielenią, tworzonego poza granicami opracowania, w oparciu o ustalenia planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla „Młyńska Góra” w Rydzynie,
8. wskazane dokonanie wtórnego podziału istniejących działek budowlanych przy zachowaniu ich obecnej głębokości, dla stworzenia szerokości działek umożliwiających zabudowę wolnostojącą. Wydzielenie działek budowlanych o głębokości działek budowlanych już istniejących należy kontynuować aż do projektowanego ciągu pieszego oznaczonego symbolem KP tak aby zachować symetrię rozplanowania terenu zamkniętego półkolistym placem,
9. dostępność komunikacyjna z ulicy Łopuszańskiego,
10. teren objęty strefą „B” ochrony konserwatorskiej osiedla „Młyńska Góra” oraz „W” ochrony archeologicznej; wszelka działalność inwestycyjna w strefie „W” na etapie projektowania wymaga uzgodnienia z WKZ, który określi warunki dopuszczające do realizacji inwestycji: nadzory archeologiczne, a w przypadku zagrożenia obiektów i stanowisk archeologicznych ratownicze badania wykopalskowe. Koszty prac archeologicznych ponosi inwestor,
11. należy zapewnić zaopatrzenie wodne do celów gaśniczych oraz drogi pożarowe umożliwiające swobodny dojazd dla jednostek straży pożarnych. Zapewnić możliwość i warunki do prowadzenia działań ratowniczych,
12. lokalizacja obiektów i urządzeń infrastruktury na działkach wg przepisów szczególnych i odrębnych,
13. na poszczególnych działkach zaprojektować nasadzenia drzew, krzewów, traw w charakterze ozdobnym i izolacyjnym. Ustala się nasycenie zielenią nie mniejsze jak 30% powierzchni działki.

ROZDZIAŁ IV

Przepisy końcowe

§7. Uchyla się ustalenia uchwały Rady Narodowej Miasta i Gminy Rydzyna Nr 51/IX/85 z dnia 18 grudnia 1985 r. w sprawie zatwierdzenia planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla „Młyńska Góra”, w odniesieniu do części terenu objętego niniejszym planem.

§8. Ustalenia niniejszego planu są przepisem gminnym i stanowią podstawę do ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania terenu objętego planem.



§9. Do planu dołącza się „Prognozę skutków wpływu ustaleń planu na środowisko przyrodnicze”.

§10. Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę procentową opłaty od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 20%.

§11. Zgodnie z ustawą o ochronie gruntów rolnych i leśnych z dnia 3 lutego 1995 r. (Dz.U. Nr 16 poz. 78 z 1995 r. ze zmianami) niniejszym planem zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych na cele określone w uchwale.

§12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Rydzyna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rydzyny
(-) *Ryszard Sibiński*

2768

UCHWAŁA Nr VIII/58/2003 RADY MIEJSKIEJ RYDZINY

z dnia 10 lipca 2003 r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie miasta i gminy Rydzyna miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa)

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 ze zmianami) Rada Miejska Rydzyny uchwala co następuje:

§1. Ustala się zasady usytuowania sprzedaży napojów alkoholowych na terenie miasta i gminy Rydzyna:

1. Miejsc sprzedaży napojów alkoholowych nie należy sytuować w najbliższej okolicy w rozumieniu ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ze szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i opiekuńczymi zakładami opieki zdrowotnej, obiektami kultu religijnego, obiektami sportowymi.

§2. 1. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może być prowadzona wyłącznie:

- a) w sklepach monopolowych,
- b) w odrębnych stoiskach w sklepach wielobranżowych,
- c) w wyodrębnionych stoiskach w sklepach spożywczych,

2. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona w zakładach gastronomicznych takich jak:

- a) restauracje,
- b) bary z wyjątkiem mlecznych,
- c) winiarnie i pijalnie,
- d) kawiarnie,
- e) punkty małej gastronomii.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Rydzyna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Ryszard Sibiński*

2769

UCHWAŁA Nr VII/40/03 RADY GMINY BLIZANÓW

z dnia 18 lipca 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej w PawłóWKu gmina Blizanów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r., zm. Dz.U. Nr 23 poz. 220 z 2002 r.) oraz art. 10 ust. 3, art. 26, art. 28, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139, zm. Dz.U. Nr 41 poz. 412, Nr 111 poz. 1279, z 2000 r. Dz.U. Nr 12 poz. 136, Nr 109 poz. 1157, Nr 120 poz. 1268, z 2001 r. Dz.U. Nr 5 poz. 42, Nr 14 poz. 124, Nr 100 poz. 1085, Nr 115 poz. 1229, Nr 154 poz. 1804) Rada Gminy Blizanów uchwala co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. 1. Uchwala się miejscowy planu zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej w PawłóWKu gmina Blizanów.

2. Plan obejmuje obszar części wsi Pawłówek zlokalizowany pomiędzy drogą wojewódzką nr 442 a drogą prowadzącą w kierunku Kokanina i dalej wzdłuż drogi do Kokanina po stronie południowej i północnej do granicy z gminą Żelazków.

3. Granice obszaru opracowania planu określa rysunek planu zatytułowany „Miejscowy planu zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej w PawłóWKu gmina Blizanów” sporządzony na mapie w skali 1:1000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. 1. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

- wyznaczenie nowych funkcji dla terenów objętych planem,
- umożliwienie pełnienia nowych funkcji przy jednoczesnej ochronie interesów publicznych i lokalnych,
- wyznaczenie przebiegu nowych ulic wynikających z nowego sposobu zagospodarowania terenu.

2. Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej, oznaczone na rysunku planu - MN1,
- 2) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej bliźniaczej lub wolnostojącej, oznaczone na rysunku planu - MN2/1,
- 3) tereny zabudowy zagrodowej, oznaczone na rysunku planu - MR,
- 4) tereny usług komercyjnych (handel), oznaczone na rysunku planu - UC1,

- 5) tereny usług komercyjnych (handel/turystyka), oznaczone na rysunku planu - UC1/UC6,
- 6) tereny składowania i magazynowania towarów w obiektach kubaturowych (hurtownia), oznaczone na rysunku planu - PS1,
- 7) tereny rolne bez prawa zabudowy, oznaczone na rysunku planu - RP,
- 8) tereny zieleni publicznej (skwery), oznaczone na rysunku planu - ZP2,
- 9) tereny urządzeń elektroenergetycznych (miejskie stacje transformatorowe - MST), oznaczone na rysunku planu - IE2,
- 10) tereny tras i ulic (komunikacji), oznaczone na rysunku planu:
 - KG - drogi główne,
 - KL - ulice lokalne,
 - KD - ulice dojazdowe,
 - KPX - ciągi pieszo-jezdne.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§3. Dla teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej - MN1, dla nowoprojektowanych działek i obiektów ustala się:

- 1) lokalizację budynków mieszkalnych, jednorodzinnych - wolnostojących,
- 2) wysokość budynków mieszkalnych do 12 m od poziomu terenu do kalenicy dachu,
- 3) lokalizację budynku garażowego o powierzchni do 60 m² powierzchni całkowitej w obrębie budynku mieszkalnego lub w linii zabudowy,
- 4) wysokość budynku garażowego - jedna kondygnacja,
- 5) rozwiązania dachów jako dachy pochyłe - wielospadowe,
- 6) nachylenie połaci dachowych w granicach kątów od 30 stopni do 45 stopni,
- 7) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, cementową lub innym materiałem dachówko podobnym,
- 8) poziom posadowienia parteru budynków mieszkalnych nie wyższy niż 0,5 m nad terenem,

- 9) nieprzekraczalną powierzchnię zabudowy działki w wysokości do 30% dla budynków wolnostojących,
 - 10) minimalną powierzchnię zieleni - 30% powierzchni działki (biologicznie czynnej),
 - 11) nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 4 m, 5 m, 6 m i 15 m od linii rozgraniczających dróg, ulic i pieszo-jezdnymi - według rysunku planu,
 - 12) dla nowoprojektowanych działek budowlanych o zabudowie: wolnostojącej, powierzchnię działki o wielkości - ok. 1.000 m² i minimalną szerokość frontu działki od ulicy - 18 m.
- 54.** Dla terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej bliźniaczej lub wolnostojącej - MN2/1, dla nowoprojektowanych działek i obiektów ustala się:
- 1) lokalizację budynków mieszkalnych, jednorodzinnych - wolnostojących,
 - 2) wysokość budynków mieszkalnych do 12 m od poziomu terenu do kalenicy dachu,
 - 3) lokalizację budynku garażowego o powierzchni do 60 m² powierzchni całkowitej w obrębie budynku mieszkalnego lub w linii zabudowy,
 - 4) wysokość budynku garażowego - jedna kondygnacja,
 - 5) rozwiązania dachów jako dachy pochyłe - wielospadowe,
 - 6) nachylenie połaci dachowych w granicach kątów od 30 stopni do 45 stopni,
 - 7) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, cementową lub innym materiałem dachówko podobnym,
 - 8) poziom posadowienia parteru budynków mieszkalnych nie wyższy niż 0,5 m nad terenem,
 - 9) nieprzekraczalną powierzchnię zabudowy działki w wysokości do 30% dla budynków wolnostojących i do 40% dla budynków bliźniaczych, powierzchni działki,
 - 10) minimalną powierzchnię zieleni - 30% powierzchni działki (biologicznie czynnej),
 - 11) nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 6 m od linii rozgraniczających ulic, według rysunku planu,
 - 12) dla nowoprojektowanych działek budowlanych o zabudowie:
 - wolnostojącej, powierzchnię działki o wielkości - ok. 1.000 m² i minimalną szerokość frontu działki od ulicy - 18 m,
 - bliźniaczej, powierzchnię działki o wielkości - ok. 500 m² i minimalną szerokość frontu działki od ulicy - 10 m,
- 56.** Dla terenu usług komercyjnych - UC1 - handel, (zlokalizowanych na osobnej działce), (nie powodujących zanieczyszczeń powietrza, gleby i wody, nadmiernego wzrostu poziomu hałasu oraz uciążliwego ruchu pojazdów) dla nowoprojektowanych działek i obiektów ustala się:
- 1) lokalizację budynków usługowych wolnostojących,
 - 2) wysokość budynków usługowych jedna kondygnacja,
 - 3) lokalizację budynku garażowego o powierzchni do 30 m² powierzchni całkowitej w obrębie budynku usługowego lub w linii zabudowy,
 - 4) rozwiązania dachów jako dachy pochyłe - wielospadowe,
 - 5) nachylenie połaci dachowych w granicach kątów od 30 stopni do 45 stopni,
 - 6) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, cementową lub innym materiałem dachówko podobnym,
 - 7) nieprzekraczalną powierzchnię zabudowy działki w wysokości do 40%, powierzchni działki,
 - 8) pasy zieleni zimozielonej wielopiętrowej od strony zabudowy mieszkaniowej,
 - 9) minimalną powierzchnię zieleni - 30% powierzchni działki (biologicznie czynnej, w tym zieleni urządzonej wysokiej i niskiej wg rysunku planu),

- 10) nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 6 m, od linii rozgraniczających dróg, ulic, ciągów pieszych i pieszojezdnymi - według rysunku planu,

Dla terenu usług komercyjnych - UC1/UC6 - handel/turystyka (zlokalizowanych na osobnej działce), (nie powodujących zanieczyszczeń powietrza, gleby i wody, nadmiernego wzrostu poziomu hałasu oraz uciążliwego ruchu pojazdów) dla nowoprojektowanych działek i obiektów ustala się:

- 1) lokalizację budynków usługowych wolnostojących,
- 2) wysokość budynków usługowych jedna kondygnacja,
- 3) lokalizację budynku garażowego o powierzchni do 30 m² powierzchni całkowitej w obrębie budynku usługowego lub w linii zabudowy,
- 4) rozwiązania dachów jako dachy pochyłe - wielospadowe,
- 5) nachylenie połaci dachowych w granicach kątów od 30 stopni do 45 stopni,
- 6) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, cementową lub innym materiałem dachówko podobnym,
- 7) nieprzekraczalną powierzchnię zabudowy działki w wysokości do 40%, powierzchni działki,
- 8) minimalną powierzchnię zieleni - 30% powierzchni działki (biologicznie czynnej, w tym zieleni urządzonej wysokiej i niskiej wg rysunku planu),
- 9) pasy zieleni zimozielonej wielopiętrowej od strony zabudowy mieszkaniowej,
- 10) nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 6 m, od linii rozgraniczających dróg, ulic, ciągów pieszych i pieszojezdnymi - według rysunku planu,

§7. Dla terenów składowania i magazynowania towarów w obiektach kubaturowych - PS1 - hurtownia (nie powodujących zanieczyszczeń powietrza, gleby i wody, nadmiernego wzrostu poziomu hałasu oraz uciążliwego ruchu pojazdów) dla nowoprojektowanych obiektów ustala się:

- 1) lokalizację kubaturowych obiektów składowania i magazynowania wolnostojących,
- 2) wysokość kubaturowych obiektów składowania i magazynowania jedna kondygnacja,
- 3) lokalizację budynku garażowego o powierzchni do 30 m² powierzchni całkowitej w obrębie budynku usługowego lub w linii zabudowy,
- 4) rozwiązania dachów jako dachy pochyłe - wielospadowe,
- 5) nachylenie połaci dachowych w granicach kątów od 30 stopni do 45 stopni,
- 6) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, cementową lub innym materiałem dachówko podobnym,
- 7) nieprzekraczalną powierzchnię zabudowy działki w wysokości do 60%, powierzchni działki,
- 8) minimalną powierzchnię zieleni - 20% powierzchni działki (biologicznie czynnej, w tym zieleni urządzonej wysokiej i niskiej wg rysunku planu),

- 9) pasy zieleni zimozielonej wielopiętrowej od strony zabudowy mieszkaniowej,

- 10) nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 6 m, od linii rozgraniczających ulic, według rysunku planu.

§8. Dla terenów rolnych bez prawa zabudowy - RP, ustala się:

- 1) przeznaczenie gruntów wyłącznie pod uprawy polowe, łąki, pastwiska.

§9. Dla terenów zieleni publicznej - ZP2 (skwery), ustala się:

- 1) zachowanie istniejącego drzewostanu i zagospodarowanie go uwzględniające ograniczone wykorzystanie rekreacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) zalesianie obszaru dotychczasowych gruntów drzewami i krzewami różnych gatunków zgodnie z warunkami siedliskowymi.

§10. Dla terenów urządzeń elektroenergetycznych - IE2, ustala się:

1. lokalizację stacji transformatorowych typu miejskiego MST - 15/0,4 KV.
2. minimalną powierzchnię działki 25 m² o wymiarach 5 x 5 m z bezpośrednim dostępem do dróg i ulic.

§11. Dla terenów tras i ulic (komunikacji) - KG, KL, KD, KPX, ustala się:

1. Tereny komunikacji:
 - 1) istniejąca droga główna oznaczona na rysunku planu - KG (droga wojewódzka nr 442) o szerokości w liniach rozgraniczających 14 m,
 - 2) projektowane ulice lokalne oznaczone na rysunku planu - KL, o szerokości w liniach rozgraniczających 12 m z wytyczoną jezdnią o szerokości min. 5 m, i pasem postojowym równoległym i pasem zieleni naprzemian,
 - 3) projektowane ulice dojazdowe, oznaczone na rysunku planu - KD, o szerokości w liniach rozgraniczających 10 m z wydzielonym chodnikiem jednostronnym i pasem postojowym równoległym i pasem zieleni naprzemian,
 - 4) istniejące i projektowane ciągi pieszo-jezdne oznaczone na rysunku planu - KPX, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m i 7 m,
2. Tereny tras i ulic (komunikacji) stanowią przestrzeń do realizacji urządzeń podziemnych.
3. W ulicach o szerokości 12 i 10 m ustala się nasadzenie alei i szpalerów drzew zgodnie z warunkami siedliskowymi według rysunku planu naprzemian z pasami postojowymi w układzie równoległym do ulicy w odstępach około 25-30 m.
4. W ulicach lokalnych ustala się zrealizowanie dróg rowerowych.
5. Dla wszystkich terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową i usługi ustala się obowiązek zapewnienia miejsc parkingowych zgodnie z potrzebami danej funkcji

w ramach własnej posesji. Dla obsługi terenów oznaczonych w planie symbolami UC1, UC1/UC6 ustala się sposób realizowania zaopatrzenia transportem samochodowym do 3,5 t jeden raz w tygodniu, a dla terenów oznaczonych symbolem PS1 - transportem samochodowym do 3,5 t dwa razy w tygodniu.

6. Ulice, place, parkingi i dojazdy o utwardzonych powierzchniach należy wyposażyć w system kanalizacji deszczowej. W rozwiązaniach zastępczych i tymczasowych należy wody deszczowe zagospodarować indywidualnie na własnym terenie,
7. Dopuszcza się wydzielanie zjazdów indywidualnych z ulic lokalnych i dojazdowych szerokości 4,5 m i 5 m dla nowoprojektowanych działek budowlanych.
8. Zakaz realizacji bezpośrednich zjazdów z posesji na drogę klasy KG.
9. Wzdłuż drogi wojewódzkiej należy zarezerwować obszar szerokości 20 m dla infrastruktury, chodniki, zielen izolacyjną lub poszerzenie drogi wojewódzkiej.

§12. Dla terenów zabudowy MN1, MN2/1, MR, UC1, UC1/UC6, PS1, ustala się:

- 1) każda nowa działka budowlana musi posiadać bezpośredni wjazd lub zjazd z istniejących lub projektowanych dróg,
- 2) scalanie dotychczasowych i nowo wyznaczonych działek pod warunkiem uniknięcia dysfunkcyjności terenów sąsiednich,
- 3) dla nowych inwestycji odległość linii zabudowy od linii rozgraniczających ulic zgodnie z rysunkiem planu i zapisami niniejszej uchwały,
- 4) zakaz lokalizacji inwestycji szkodliwych i uciążliwych dla środowiska i ludzi,
- 5) realizację nowej zabudowy po wprowadzeniu i podłączeniu sieci kanalizacyjnej na danym terenie,

§13. 1. Ustala się zasady wykonania pełnego uzbrojenia obszaru w podstawową sieć infrastruktury technicznej powiązaną z istniejącym systemem gminnym lub lokalnym;

- 1) wodociąg,
- 2) kanalizacja sanitarna - docelowo podłączenie do projektowanego rurociągu tłocznego do Zagorzyna. W rozwiązaniach tymczasowych dopuszcza się stosowanie szczelnych zbiorników bezodpływowych z wywozem ścieków przez koncesjonowanych przewoźników do komunalnej oczyszczalni w Zagorzynie,
- 3) kanalizacja deszczowa - kanały deszczowe w ulicach z odprowadzeniem ścieków deszczowych do istniejącej sieci rowów melioracyjnych po podczyszczeniu w/w ścieków zgodnie z przepisami szczególnymi,
- 4) sieć gazowa - docelowo podłączenie do sieci gazowej w gm. Żelazków,
- 5) sieć energetyczna - skablowana podziemna i napowietrzna.

Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami: MR i graniczącym z nim terenem MN1/2, przewiduje się w planie przełożenie fragmentu napowietrznej linii elektroenergetycznej średniego napięcia przebiegającej nad w/w terenami na linię kablową podziemną. Przebudowa ta jest związana z jedynie możliwym planowanym zagospodarowaniem działki zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej bliźniaczej (MN1/2) i planowanym usytuowaniem budynku mieszkalnego. Przebudowa sieci energetycznej nastąpi na warunkach określonych przez Energetykę Kaliską a koszty przebudowy poniesie jednostka odpowiedzialna za uchwalenie planu lub podmiot wchodzący w kolizję.

6) sieć telefoniczna - skablowana podziemna,

7) gromadzenie odpadów bytowych z każdej posesji w pojemnikach zlokalizowanych na terenie tej posesji - wywóz na wysypisko komunalne Kalisza lub w gm. Ceków Kolonia,

8) ustala się stosowanie do celów grzewczych paliw ekologicznych stałych, gazowych i płynnych lub nowoczesnego ogrzewania elektrycznego oraz modernizację kotłowni na paliwo stałe,

9) dla nowej zabudowy ustala się stosowanie nowoczesnych systemów grzewczych z zakazem stosowania węgla i koksu.

2. Gestorom sieci należy każdorazowo zapewnić dostępność terenów prywatnych na których znajdują się sieci i elementy istniejącego uzbrojenia terenu.

3. Ustala się lokalizację stacji transformatorowych typu miejskiego na terenach oznaczonych na rysunku planu - IE2.

4. Należy zachować funkcjonowanie systemu melioracyjnego, a w przypadku konieczności jego naruszenia, zapewnić rozwiązania zastępcze.

5. Podstawę realizacji uzbrojenia technicznego stanowić będą projekty branżowe.

§14. Ustala się szczególne warunki zagospodarowania terenu w zakresie ochrony środowiska Przyrodniczego, kulturowego, zdrowia ludzi, w tym ochrony akustycznej;

1. Na terenie objętym planem zakazuje się (zgodnie z obowiązującymi przepisami) lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko; jakkolwiek uciążliwość nie może wykraczać poza granice działki budowlanej.

2. Ustala się konieczność powiadomienia służb konserwatora zabytków archeologicznych, z wyprzedzeniem 7 - dniowym o terminie planowanego rozpoczęcia robót ziemnych. Projekty techniczne inwestycji należy uzgodnić z Wojewódzkim Oddziałem Ochrony Zabytków.

3. Ustala się stosowanie do celów bytowych i technicznych paliw gazowych, płynnych lub stosowanie ogrzewania elektrycznego lub innych „czystych” niekonwencjonalnych źródeł energii.

4. Ustala się budowę nawierzchni uniemożliwiających infiltrację wód powierzchniowych z powierzchni na których odbywa się ruch samochodowy.

Odprowadzenie ścieków deszczowych (w szczególności z powierzchni dróg, parkingów, placów manewrowych, itp.) do ziemi po ich uprzednim oczyszczeniu w piaskownikach i separatorach oleju, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Dla zagwarantowania właściwych standardów akustycznych ustala się zastosowanie technicznych środków minimalizujących negatywne oddziaływanie tras komunikacyjnych i parkingów na warunki środowiska przyległej zabudowy mieszkaniowej,

a) dopuszczalny poziom hałasu na terenach zabudowy mieszkalnej nie może przekraczać 60 dB w dzień i 50 dB w nocy,

b) na terenach związanych z produkcją i usługami, przy parkingach przewiduje się pasy zieleni, ekrany wyciszające, ograniczające emisję hałasu i zanieczyszczeń.

6. Ustala się następujące warunki postępowania z odpadami:

a) wytwórcy odpadów zobowiązani są do ich selektywnej zbiórki, umożliwiającej późniejszy odzysk lub unieszkodliwienie tych odpadów zgodnie z wymogami ochrony środowiska,

b) odpady komunalne winny być segregowane i zagospodarowane zgodnie z gospodarką odpadami Gminy Blizanów,

c) odpady niebezpieczne, oleje odpadowe, zużyte baterie i akumulatory winny być gromadzone w hermetycznych pojemnikach i transportowane do miejsc odzysku lub unieszkodliwienia,

d) zakazuje się składowania i unieszkodliwiania odpadów na działkach objętych przedmiotowym planem.

§15. Szczególne warunki zagospodarowania terenu w zakresie kształtowania strefy przestrzeni wizualnej:

1. Ustala się na terenach objętych planem, niezależnie od przeznaczenia terenów:

a) obowiązek dostosowania planowanego zagospodarowania oraz architektury do skali, wielkości i charakteru pełnionych funkcji oraz krajobrazu osiedleńczego,

b) sposób zagospodarowania nieruchomości nie może ograniczać się i uniemożliwiać zgodnego z prawem dysponowania sąsiednimi nieruchomościami.

2. Ustala się zakaz lokalizowania wielkoformatowych urządzeń reklamowych;

Dopuszcza się jedynie małoformatowe reklamy tzw. Citylighty na chodnikach, neony zamontowane na zwieńczeniach budynków, w miejscach określonych zgodnie z projektami budowlanymi.

3. Ustala się zakaz umieszczania reklam na parkingach; dopuszcza się szyldy zlokalizowane w miejscu prowadzenia działalności, jedynie w części parterowej budynku lub na zwieńczeniu budynku, w miejscach określonych zgodnie z projektami budowlanymi.

ROZDZIAŁ III

Zmiana przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolne

§16. Przeznacza się na cele nierolne ogółem 11,35 ha gruntów rolnych na podstawie zgody Ministra Rozwoju Wsi z dnia 07.02.2002 r. znak Gz. tr. 051/602-468/01 w tym: R II – 0,05 ha i R III – 11,30 ha, na podstawie zgody Wojewody Wielkopolskiego z dnia 24.04.2002 r., znak RR. Ka 77110/18-2/02 ogółem 4,77 ha w tym: RIVa–2,04 ha i RIVb–2,73 ha, oraz uchwałą Rady Gminy ogółem 5,42 ha w tym RIVa–1,25 ha, RIVb – 0,79 ha, RV i RVI–2,83 ha, inne 0,55 ha.

ROZDZIAŁ IV

Przepisy końcowe

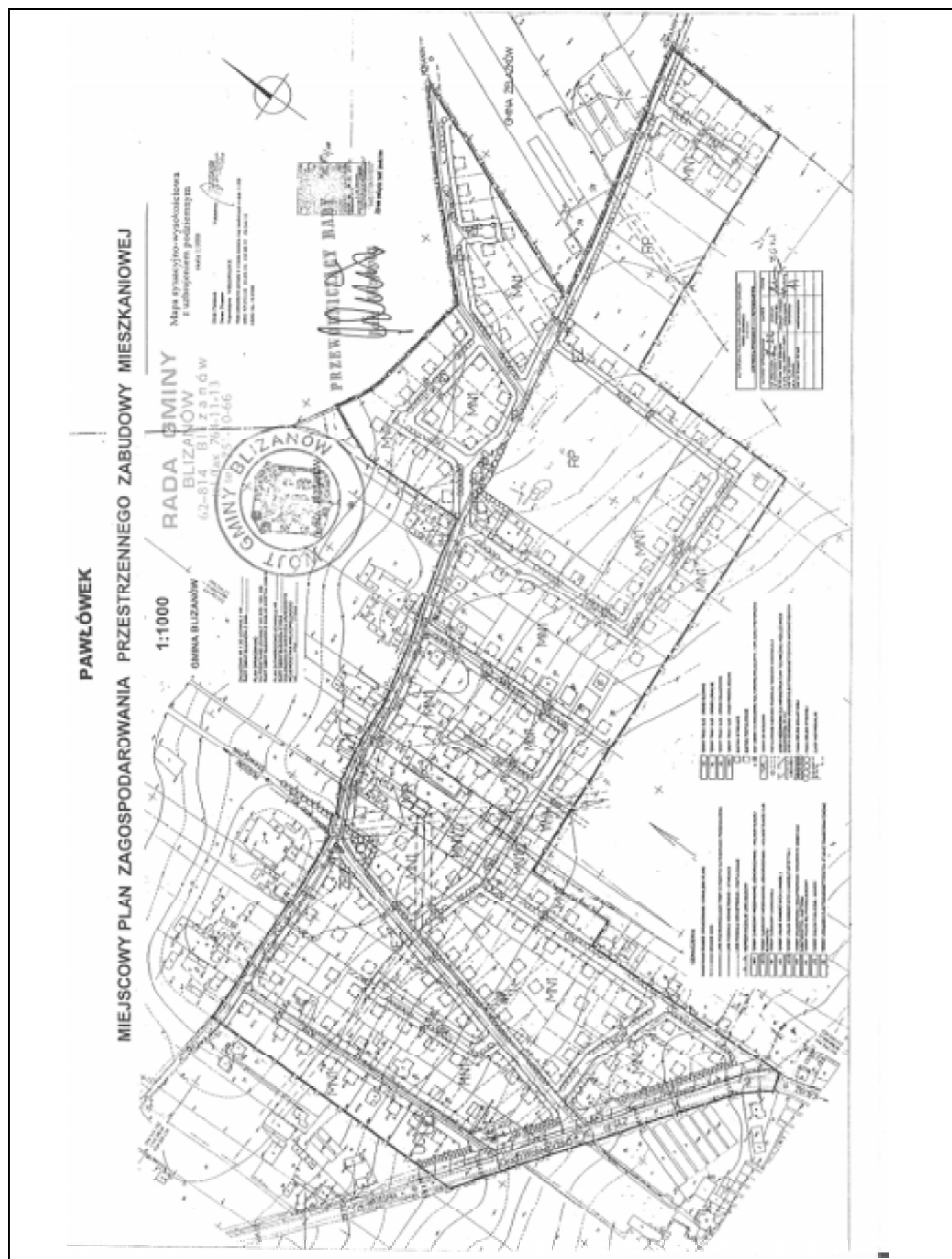
§17. Zgodnie z art. 10 ust. 3 art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym dla terenów o nowych funkcjach, wyznaczonych w zmianie planu ustala się 10% stawkę służącą naliczaniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

§18. Tracą moc ustalenia. Planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Blizanów zatwierdzonego Uchwałą Nr 20/V/94 z dnia 03.11.1994 r. Rady Gminy Blizanów (Dziennik Urzędowy Województwa Kaliskiego Nr 20/94 poz. 146 z dnia 30.11.1994 r.) w granicach objętych uchwałą.

§19. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Blizanów.

§20. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
Jan Wojtyła



2770

UCHWAŁA Nr X/132/2003 RADY MIEJSKIEJ OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 29 lipca 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrowa Wielkopolskiego terenu w rejonie ulicy Raszkowskiej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 591, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) i art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139, zm. z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112) oraz w związku z Uchwałą Nr XXXIII/575/2002 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 24 maja 2002 roku w sprawie przystąpienia do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Ostrowa Wielkopolskiego terenu w rejonie ulicy Raszkowskiej, Rada Miejska Ostrowa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrowa Wielkopolskiego terenu w rejonie ulicy Raszkowskiej.

2. Obszar planu, o którym mowa w ust. 1 określono na rysunku planu w skali 1:500, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały i będącym jej integralną częścią.

3. W granicach terenu objętego niniejszym planem traci moc ustalenia Miejscowego Planu Szczegółowego Zagospodarowania Przestrzennego Śródmieścia Miasta Ostrowa Wielkopolskiego, zatwierdzonego uchwałą nr XXXVI/352/94 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 30 marca 1994 roku (Dz.Urz. Woj. Kaliskiego z 1994 r. Nr 6 poz. 48).

§2. Na rysunku planu o którym mowa w §1 ust. 2, obowiązującymi ustaleniami planu są:

- 1) granice uchwalenia planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 3) linie zabudowy obowiązujące,
- 4) symbole terenów służące lokalizacji ustaleń niniejszej uchwały na rysunku planu,

2. Pozostałe, nie wymienione w ust. 1, elementy rysunku planu mają charakter informacyjny (np. treść mapy, oznaczenia infrastruktury technicznej) i nie są ustaleniami planu.

3. Przedmiotem planu, zgodnie z Uchwałą Nr XXXIII/575/2002 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 24 maja 2002 roku o przystąpieniu do opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrowa Wielkopolskiego terenu w rejonie ulicy Raszkowskiej jest wyznaczenie terenów pod usługi o charakterze centrotworczym.

4. Zakres planu obejmuje ustalenie:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 2) linii rozgraniczających ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi,
- 3) terenów przeznaczonych dla realizacji celów publicznych oraz linii rozgraniczających te tereny,
- 4) zasad obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linii rozgraniczających tereny tej infrastruktury,
- 5) lokalnych warunków, zasad i standardów kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linii zabudowy i gabarytów obiektów,
- 6) zasad i warunków podziału terenów na działki budowlane,
- 7) tymczasowych sposobów zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenu.

5. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu obejmującego teren, o którym mowa w §1 uchwały,
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego,
- 3) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu, opracowany na mapie w skali 1:500, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
- 4) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć aktualne w momencie zatwierdzania niniejszej uchwały przepisy prawne.

§3. Zasady ochrony konserwatorskiej.

1. Obszar planu, o którym mowa w §1 jest położony w strefie ochrony konserwatorskiej utworzonej decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 07.07.1993 roku i wpisanego do rejestru zabytków (układ urbanistyczny oraz archeologiczne warstwy kulturowo-osadnicze). W związku z powyższym na terenie tym obowiązuje priorytet wymagań konserwatorskich nad względami

wynikającymi z prowadzonej działalności inwestycyjnej, gospodarczej, usługowej, a wszelkie rozwiązania urbanistyczno-architektoniczne winny zmierzać do:

- 1) możliwie najpełniejszej rewaloryzacji historycznego układu przestrzennego Śródmieścia.
 - 2) zachowania zasadniczych proporcji wysokościowych kształtujących sylwetę zespołu wpisanego do rejestru zabytków, a nową zabudowę dostosować do historycznej kompozycji urbanistycznej w zakresie sytuowania, skali brył i podziałów architektonicznych.
 - 3) nawiązania formami współczesnymi i stosowanymi materiałami budowlanymi do lokalnej tradycji architektonicznej.
 - 4) dostosowania elementów „małej architektury”, oświetlenia zewnętrznego, witryn, tablic i napisów informacyjnych (w tym reklam) do charakteru i formy zabudowy zabytkowej.
2. Na obszarze, o którym mowa w ust. 1, wszelkie inwestycje związane z wykonywaniem prac ziemnych winny być uzgadniane z odpowiednim organem Służby Ochrony Zabytków.

§4. Ogólne zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu.

1. Zabudowa na obszarze planu powinna być kształtowana zgodnie z zasadami ładu przestrzennego, z uwzględnieniem skutków wpisu układu urbanistycznego do rejestru zabytków.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, zasady kształtowania zabudowy określa się następująco:
 - 1) budynek / budynki winny mieć charakter kamienicowy, o zindywidualizowanych formach architektonicznych, a skalą (m. inn. wysokość budynku / budynków), formą bryły, podziałami architektonicznymi elewacji oraz rodzajem materiałów budowlanych nawiązywać do lokalnej tradycji architektonicznej oraz zabudowy przyległej (zabudowa przy ul. Raszkowskiej 25),
 - 2) poziomami kondygnacji nawiązywać do zabudowy przyległej, ze szczególnym uwzględnieniem podstawowej rzędnej, tj. poziomu posadzki parteru,
 - 3) rodzajami dachów (płaskie –strome) nawiązywać do zabudowy przyległej,
 - 4) połacie dachów stromych kryć dachówką ceramiczną lub innymi materiałami dachówkopodobnymi,
 - 5) zastosowanie w parterze budynku /budynków podcieni,
 - 6) wysokość nowej zabudowy, o której mowa w ust. 1, nie dotyczy kominów, masztów, anten oraz innych budowli o podobnym charakterze (obiektów budowlanych nie będących budynkami), pod warunkiem nie przekraczania dla nich wysokości 50,0 m.
3. W granicach nieruchomości należy przewidzieć lokalizację niezbędnej ilości miejsc postojowych, realizowanych jako terenowe lub wbudowane w budynek.

§5. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej.

1. Obsługę obszaru objętego planem w zakresie infrastruktury technicznej określa się następująco:
 - 1) zaopatrzenie w wodę na cele bytowe i przeciwpożarowe przewidzieć z istniejącej sieci miejskiej,
 - 2) ścieki sanitarne odprowadzać do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej,
 - 3) wszelkie ulice, place, dojazdy o utwardzonej nawierzchni winny być wyposażone w systemy odprowadzania wód opadowych do istniejącej sieci kanalizacji deszczowej,
 - 4) zaopatrzenie w energię elektryczną – siecią średniego i/ lub niskiego napięcia, w zależności od potrzeb z istniejącej sieci elektroenergetycznej,
 - 5) zaopatrzenie w gaz z istniejącej miejskiej sieci gazowej,
 - 6) do celów grzewczych nie dopuszcza się stosowania technologii i paliw powodujących duże zanieczyszczenie atmosfery,
 - 7) telefonizacja – poprzez podłączenie do istniejących systemów,
 - 8) gromadzenie i wywóz odpadów stałych zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi powszechnymi i miejscowymi. Nieruchomość powinna być wyposażona w odpowiednie urządzenia służące do gromadzenia posegregowanych odpadów.
2. Nowo realizowane liniowe elementy infrastruktury technicznej mają być usytuowane pod ziemią oraz przebiegać w liniach rozgraniczających ulic (ogólnodostępnych publicznych i wewnętrznych), zgodnie z przepisami szczególnymi dotyczącymi dróg publicznych. Jeżeli umożliwiają to istniejące warunki, w pasach ulic należy również lokalizować towarzyszące sieciom urządzenia.
3. Przy projektowaniu i realizacji nowych inwestycji należy – w miarę możliwości – unikać kolizji z istniejącymi elementami infrastruktury technicznej. W przypadku nieuniknionej kolizji projektowanego zagospodarowania z tymi elementami należy je przebudować lub zmodyfikować, przy uwzględnieniu uwarunkowań wynikających z przepisów szczególnych oraz w uzgodnieniu z operatorem sieci.
4. Ustalenia planu nie precyzują rozwiązań technicznych poszczególnych elementów systemów uzbrojenia. Warunki techniczne realizacji określą właściwi zarządcy mediów.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe dla terenów o określonych funkcjach

- §6.** 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem U przeznacza się na funkcje usług o charakterze centrowym.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się:

- 1) zabudowę usługową, bez funkcji mieszkaniowych,
- 2) zabudowę usługową realizowaną w parterach budynku / budynków z funkcją mieszkaniową na pozostałych kondygnacjach,
- 3) realizowanie obsługi i dostępu (w zakresie infrastruktury technicznej i dostępu do dróg publicznych) poprzez drogę wewnętrzną dojazdową,
- 4) zieleni urządzoną i elementy małej architektury,
- 5) organizowanie parkingów, miejsc postojowych i budowę garaży, z wyjątkiem wolnostojących,
- 6) przeprowadzenie liniowych elementów infrastruktury technicznej oraz lokalizację obiektów/ urządzeń towarzyszących związanych z funkcją terenu, w sposób określony w §5.

3. Na terenach, o których mowa w ust. 1 obowiązuje zakaz lokalizacji:

- 1) zakładów produkcyjnych,
 - 2) magazynów i składów,
 - 3) inwestycji uciążliwych dla środowiska i zdrowia ludzi.
4. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje nakaz maksymalnej ochrony istniejącej zieleni (dęb czerwony).

5. Ustala się tymczasowe sposoby zagospodarowania: dotychczasowe.

§7. 1. Tereny oznaczone na rysunku planu symbolem K – przeznaczenie podstawowe = tereny istniejących ulic/ dróg publicznych: ul. Raszkowska i ul. Starotargowa.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację infrastruktury technicznej i urządzeń towarzyszących w sposób określony w §5.

3. Ustala się tymczasowe sposoby zagospodarowania terenu – dotychczasowe.

4. Zasady zagospodarowania na terenach, o których mowa w ust. 1, regulują przepisy szczególne i inne ustalenia niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ III

Ustalenia końcowe

§8. Ustalenia planu uwzględniają przepisy szczególne, aktualne w dniu jego uchwalenia.

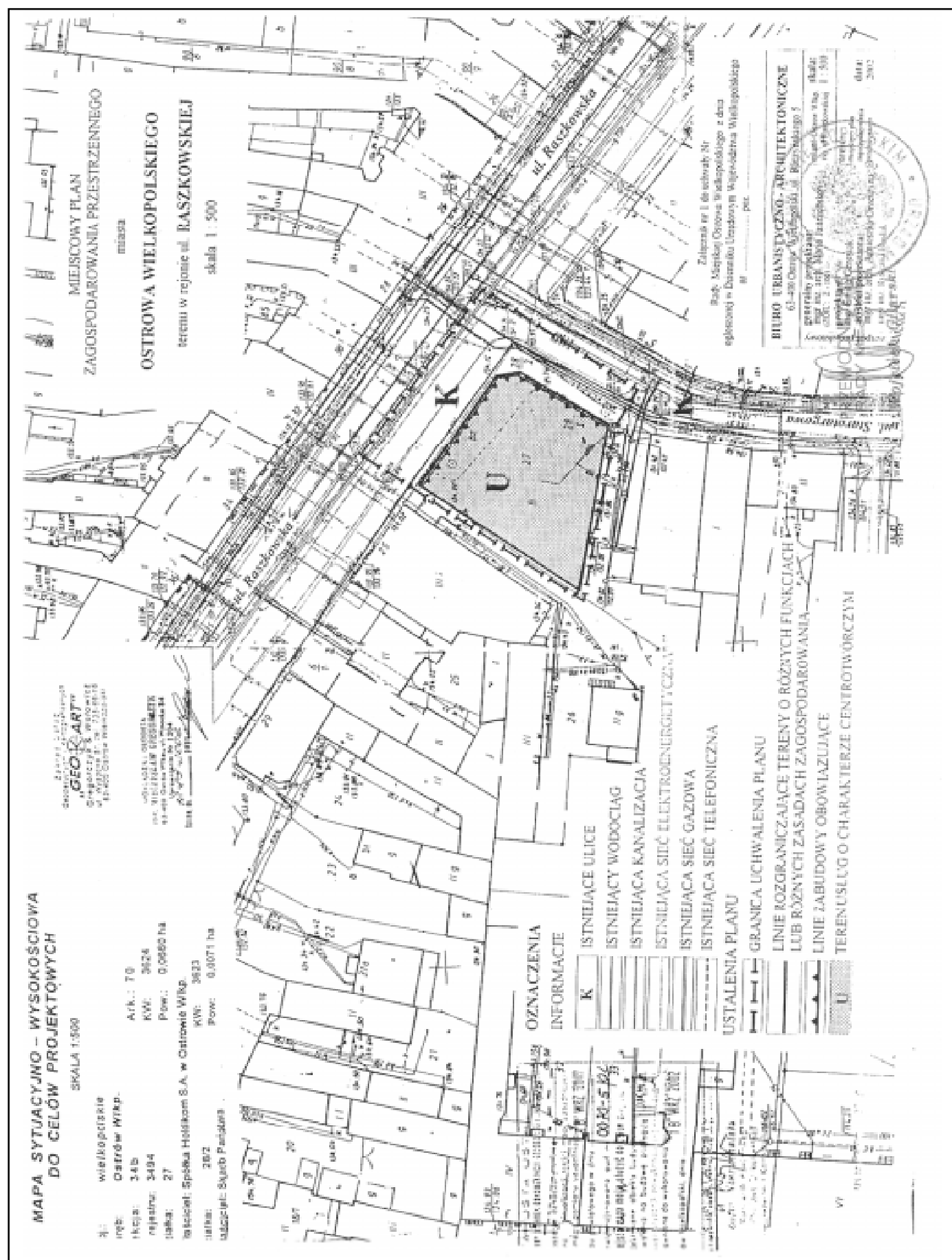
§9. Na obszarze objętym planem stawkę procentową do określenia wymiaru jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości (o jakiej mowa w art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym) ustala się w wymiarze 30%.

§10. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego jest przepisem gminnym i stanowi podstawę do ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu objętego planem.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Wojciech Gilarski*



2771

UCHWAŁA Nr IX/66/2003 RADY GMINY KRZYKOSY

z dnia 20 sierpnia 2003 r.

w sprawie zaliczenia ulic do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838 ze zmianami) Rada Gminy Krzykosy uchwala, co następuje:

§1. Do kategorii dróg gminnych zalicza się ulice we wsi Krzykosy.

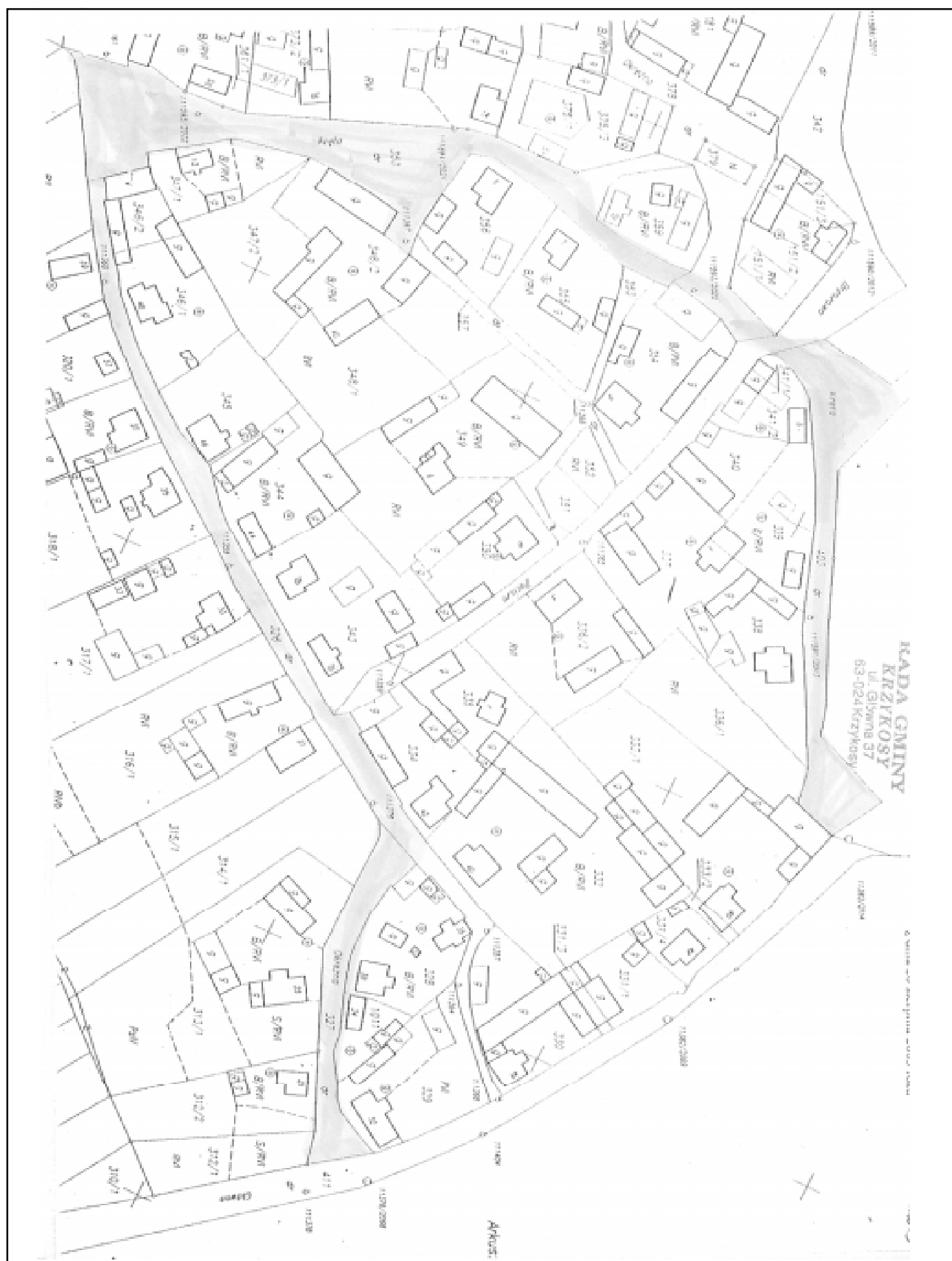
1. Ulica kreta o długości 451,72 mb
2. Ulica Okrężna o długości 359,88 mb

Przebieg dróg stanowi załącznik do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzykosy.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Romuald Pawlik*



2772

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 25.06.2003 r.

pomiędzy Powiatem Pilskim reprezentowanym przez Zarząd,
w imieniu którego działają:

Starosta Pilski Leszek Partyka

Wicestarosta Pilski Edmund Przewoźniak

zwanym dalej Przyjmującym a

Powiatem Obornickim reprezentowanym przez Zarząd, w
imieniu którego działają:

1. Starosta Obornicki Antoni Żuromski

2. Wicestarosta Obornicki Elżbieta Chlebda

zwanym dalej Powierzającym

w sprawie powierzenia zadań publicznych z zakresu pomocy
społecznej.

§1. Zgodnie z art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998
r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz.
1592 z późniejszymi zm.) Powiat Pilski przyjmuje a Powiat
Obornicki powierza do realizacji zadania inicjowanie i wspo-
maganie zastępczych form opieki i wychowania rodzinnego,
diagnozowanie, szkolenie i kwalifikowanie kandydatów na
rodziny zastępcze lub adopcyjne, poradnictwo psychologicz-
no – pedagogiczne oraz prawne.

§2. Zadania wymienione w §1 Przyjmujący wykonywać
będzie przez Ośrodek Adopcyjno – Opiekuńczy w Pile, dla
którego jest organem prowadzącym.

§3. Szkoleniu podlegać będą rodziny zastępcze lub adop-
cyjne zamieszkające na terenie powiatu obornickiego skierowa-
ne wyłącznie przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w
Obornikach.

§4. Koszt kwalifikacji rodziny (w tym diagnoza psycholo-
giczno – pedagogiczna i szkolenie wg programu PRIDE)
wynosi 1.204 zł (słownie: tysiącdwieścieczteryzłote).

§5. Opłata cyklu szkolenia następować będzie na rachu-
nek bankowy Starostwa Powiatowego w Pile PKO Bank Polski
Oddział Centrum w Pile 90 10203844 116671787.

§6. 1. Celem pokrycia kosztów realizacji zadań
określonych w §1 Powierzający przekazuje Przyjmującemu mak-
symalnie kwotę 8.528,00 zł (słownie: osiem tysięcy czterysta
dwadzieścia osiem złotych) na rachunek bankowy w pięciu
kolejnych ratach po 1.440,00 zł (słownie: tysiąc czterysta
czterdzieści złotych) i ostatniej szóstej w wysokości 1.228,00
zł (słownie: tysiąc dwieście dwadzieścia osiem złotych) do 20
każdego miesiąca.

2. I rata zostanie przekazana niezwłocznie po podpisaniu
porozumienia.

§7. Przyjmujący zobowiązuje się w terminie do 15.12.2003
r. przedłożyć rozliczenie rzeczowo – finansowe z dokonanych
przeszkoleń.

§8. Wszelkie zmiany postanowień porozumienia, pod ry-
gorem nieważności, wymagają zachowania formy pisemnej
i muszą być poprzedzone wzajemnymi uzgodnieniami.

§9. Porozumienie zawiera się na czas określony do
31.12.2003 roku.

§10. Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzę-
dowym Województwa Wielkopolskiego.

§11. Porozumienie sporządzono w pięciu egzemplarzach,
po dwa dla każdej strony i jedno w celu publikacji.

Przyjmujący:
Starosta
(-) Leszek Partyka

Wicestarosta Pilski
(-) Edmund Przewoźniak

Powierzający:
Starosta
(-) mgr Antoni Żuromski

Wicestarosta
(-) mgr Elżbieta Chlebda

2773

UCHWAŁA Nr SO-17/6-A/P/Ln/2003 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 10 lipca 2003 r.

w sprawie wyrażenia opinii o prognozie kształtowania się długu publicznego Miasta i Gminy Ponieca

Działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t. j. z 2001 r. Dz.U. Nr 55, poz. 577 ze zmianami) w związku z art. 115 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t. j. z 2003 r. Dz.U. Nr 15, poz. 148) Skład Orzekający wyznaczony Zarządzeniem Nr 10/2000 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 8 listopada 2000 r. ze zmianami w osobach:

Przewodnicząca: Danuta Szczepańska

Członkowie: Beata Rodewald-Łaskowska

Zdzisław Drost

po dokonaniu analizy budżetu Miasta i Gminy Poniec na 2003 r. przedłożonego w dniu 8 stycznia 2003 r. oraz prognozy kwoty długu, wyraża opinię pozytywną o prognozie kształtowania się długu Miasta i Gminy Ponieca.

Uzasadnienie:

W budżecie na 2003 r. uchwalonym w dniu 30 grudnia 2002 r. Uchwałą Nr III/29/2002 Rady Miejskiej ustalone zostały:

- dochody w kwocie 9.966.503 zł
- wydatki w kwocie 10.176.503 zł

Deficyt budżetu, rozumiany jako różnica pomiędzy dochodami a wydatkami, wynosi 210.000 zł i zgodnie z zapisem §4 uchwały budżetowej miał być pokryty pożyczką z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.

W załączniku Nr 3 do uchwały zaplanowano przychody z tytułu pożyczek i kredytów w kwocie 430.000 zł natomiast rozchody zaplanowano w kwocie 220.000 zł i dotyczą spłat wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów.

Na skutek zmian budżetu wprowadzonych uchwałą Rady Nr VIII/61/2003 z dnia 30 czerwca 2003 r. zaplanowano przychody

w wysokości 705.223 zł (z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów-490.000 zł; z tytułu innych rozliczeń krajowych - 215.223 zł. Rozchody zaplanowano w wysokości 220.000 zł. Oceniając przedłożoną prognozę kwoty długu Miasta i Gminy Poniec Skład Orzekający ustalił, że na dzień 1.01.2003 r. zadłużenie jednostki z tytułu kredytów i pożyczek wynosiło 1.480.000 zł, co stanowiło 14,8% planowanych dochodów.

Uwzględniając spłaty rat wcześniej zaciągniętych zobowiązań ustalono, że dług na 31.12.2003 r. wyniesie 1.750.000 zł, co stanowi 17,17% planowanych dochodów (przy dopuszczalnym długu 60% planowanych dochodów co wynika z przepisu art. 114 ustawy o finansach publicznych). Prognozowana kwota długu w roku 2004 (wg stanu na dzień 31 grudnia) w odniesieniu do planowanych dochodów kształtować się będzie na poziomie 11,12%.

Biorąc pod uwagę opracowaną przez Miasto i Gminę Poniec prognozę długu na lata 2003-2004 Skład Orzekający ustalił, że spłata zobowiązań z odsetkami (w odniesieniu do dochodów) w poszczególnych latach kształtować się będzie następująco:

2003 r. 3,17%

2004 r. 6,51%

Zobowiązania te nie powinny przekroczyć 15% planowanych dochodów budżetu, co spełnia wymóg art. 113 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Biorąc powyższe pod Skład Orzekający orzekł jak w sentencji. Uchwała niniejsza podlega opublikowaniu w trybie przewidzianym dla publikacji uchwały budżetowej.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
(-) Danuta Szczepańska

Pouczenie: Od niniejszej uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Izby w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

2774

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W KONINIE

z dnia 25 sierpnia 2003 r.

o wynikach wyborów ponownych do Rady Miejskiej w Dąbniu przeprowadzonych w dniu 24 sierpnia 2003 r.

Na podstawie art. 182 i 183 w związku z art. 62 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 1998 r. z późniejszymi zmianami) Komisarz Wyborczy w Koninie podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborców ponownych do:

Rady Miejskiej w Dąbniu w okręgu wyborczym Nr 11, w którym wybierano 1 radnego:

1. Wybory odbyły się.
2. Głosowanie przeprowadzono.
3. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła 369.
4. W głosowaniu wzięło udział 129 wyborców, którym wydano karty do głosowania, co stanowi 34,96% uprawnionych do głosowania.

5. ogólna liczba głosów oddanych 129.

6. Głosów ważnych oddano 121.

7. Radnym został wybrany:

- z listy Nr 3 Koalicyjny Komitet Wyborczy SLD-UP.

Ludwicki Jan

Komisarz Wyborczy
w Koninie
(-) Paweł Sypniewski

2775

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 26 sierpnia 2003 r.

o sprostowaniu błędów

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718, z 2001 r. Nr 46, poz. 499 i z 2002 r. Nr 74, poz. 676)

- w uchwale nr VII/47/03 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Oborniki (opublikowanej w Dz.Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 58/03 poz. 1080):
- w §22 zdanie pierwsze, drugie i trzecie powinny mieć odpowiednio oznaczenia ust. 1, ust. 2 i ust. 3,
- w §32 zdanie pierwsze i drugie powinny mieć odpowiednie oznaczenia ust. 1 i ust. 2,
- w §87 ust. 1 lit. d, e, f, g) powinny mieć następujące brzmienie:

„d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,

e) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,

f) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawdło-

wości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,

g) datę i miejsce podpisania protokołu”,

- w spisie treści Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 123 z 2003 r. pod poz. 2209 zamiast decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr OPO-1377-A/5/2003/III/AS z dnia 11 lipca 2003 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej S. A. z siedzibą w Kaliszu powinna być decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr OPO-1377-A/5/2003/III/AS z dnia 11 lipca 2003 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez Zakład Energetyki Ciepłej i Usług Komunalnych sp. z o.o. z siedzibą w Jastrowiu,

w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego Nr 129 z 2003 – datą wydania Dziennika zamiast „29 sierpnia 2003 r.” powinna być data „29 lipca 2003 r.”

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

2776

INFORMACJA O DECYZJI PREZESA REGULACJI ENERGETYKI Nr WCC/99C/61/W/OPO/2003/AJ

W dniu 25 sierpnia 2003 r. na wniosek Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej sp. z o.o. z siedzibą w Jarocinie ul. Kasprzaka 1 a, 63-200 Jarocin, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić przedmiot i zakres działalności koncesjonariusza, określony w koncesji na wytwarzanie ciepła.

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 30 września 1998 r. nr WCC/99/61/W/2/98/BK, zmienioną decyzjami z dnia 17 grudnia 1999 r. nr WCC/99A/61/W/3/99/BP i z dnia 3 października 2001 r. nr WCC/99B/61/W/3/2002/BP udzielono Przedsiębiorstwu Energetyki Ciepłej sp. z o.o. z siedzibą w Jarocinie koncesji na wytwarzanie ciepła na okres od dnia 30 września 1998 r. do dnia 30 września 2010 r.

Pismem z dnia 28 lipca 2003 r. znak L. dz. 1023/2003 Koncesjonariusz wniósł o zmianę przedmiotu i zakresu działalności określonego w w/w decyzji w związku ze zwiększeniem ilości eksploatowanych źródeł ciepła wskutek przejścia od Gminy

Jarocin 3 źródeł ciepła zlokalizowanych w Jarocinie o łącznej zainstalowanej mocy cieplnej 0,344 MW_t, wyposażonych w kotły wodne opalane gazem ziemnym GZ-41,5.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 ze zm.) oraz na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) w związku z art. 30 ustawy-Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoją decyzję z dnia 30 września 1998 r. nr WCC/99/61/W/2/98/BK ze zmianami, którą to decyzją udzielił koncesji na wytwarzanie ciepła.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji
Energetyki
Zastępcą Dyrektora
(-) Irena Gruszka

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok "B"
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań