



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 14 listopada 2003 r.

Nr 177

### TREŚĆ

Poz.:

#### UCHWAŁA RADY GMINY

- 3282** – nr X/100/2003 Rady Gminy Rokietnica z dnia 12 września 2003 roku w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Cerekwica, rejon ulic Letniskowej i Wczasowej ..... 17404
- 3283** – nr X/101/2003 Rady Gminy Rokietnica z dnia 12 września 2003 roku w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Kiekrz dla działek nr ewid. 91/9 – 91/15 ..... 17407
- 3284** – nr X/102/2003 Rady Gminy Rokietnica z dnia 12 września 2003 roku w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Krzyszkowo dla części działki nr ewid. 189/10 ..... 17410
- 3285** – nr X/103/2003 Rady Gminy Rokietnica z dnia 12 września 2003 roku w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Rokietnica – tereny przeznaczone pod usługi centrotwórcze, zabudowę mieszkaniową oraz pod tereny zieleni parkowej i ekologicznej ..... 17413
- 3286** – nr X/104/2003 Rady Gminy Rokietnica z dnia 12 września 2003 roku w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Rokietnica dla działek nr ewid. 731 – 738 ..... 17416
- 3287** – nr XII/128/03 Rady Miejskiej we Wrześni z dnia 12 września 2003 roku w sprawie opłaty administracyjnej za wydanie wypisu i wyrysu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego ..... 17418
- 3288** – nr VIII/69/03 Rady Miejskiej w Witkowie z dnia 19 września 2003 roku w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego nieruchomości położonej w Witkowie przy ul. Gnieźnieńskiej ..... 17419
- 3289** – nr XIII/85/03 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 25 września 2003 roku w sprawie zasad i trybu zaspakajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej ..... 17423
- 3290** – nr XIII/85/03 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 25 września 2003 roku w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Kaźmierz ..... 17425
- 3291** – nr VIII/43/2003 Rady Gminy w Czajkowie z dnia 29 września 2003 roku w sprawie zmiany regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowych warunków przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, obliczania wynagrodzenia za godziny ponad wymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, dodatków za trudne i uciążliwe warunki pracy, zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, za wysługę lat i dodatku wiejskiego, nauczycielom szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina ..... 17427
- 3292** – nr XIII/90/2003 Rady Gminy Gołuchów z dnia 30 września 2003 roku w sprawie zaliczenia dróg na terenie gminy Gołuchów do kategorii dróg gminnych ..... 17429
- 3293** – nr IX/92/2003 Rady Miejskiej Ostrzeszów z dnia 30 września 2003 roku w sprawie zasad gospodarowania lokalami mieszkalnymi, w nieruchomościach będących mieniem Miasta i Gminy Ostrzeszów ..... 17431
- 3294** – nr XII/95/2003 Rady Gminy Przemęt z dnia 2 października 2003 roku w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych w obrębie wsi Siekowo ..... 17432
- 3295** – nr XII/96/2003 Rady Gminy Przemęt z dnia 2 października 2003 roku w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych w obrębie wsi Osłonin ..... 17432
- 3296** – nr IX/70/03 Rady Miejskiej w Zdunach z dnia 16 października 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Zduny ..... 17433

#### UCHWAŁA RADY POWIATU

- 3297** – nr IX/45/2003 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 29 września 2003 roku w sprawie zmiany Uchwały nr XX/136/2000 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 31 sierpnia 2000 roku w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Kępiński, zmienionej Uchwałą nr XXII/150/2000 z dnia 30 października 2000 roku ..... 17448

## POROZUMIENIE

**3298** – z dnia 30 września 2003 roku zawarte pomiędzy Gminą i Miastem Nowe Skalmierzyce a Gminą Miastem Ostrów Wielkopolski w sprawie realizacji obowiązku szkolnego ..... 17449

## INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

**3299** – nr WCC/1095/4397/W/OPO/2003/AJ z dnia 30 października 2003 roku w sprawie udzielenia koncesji dla Spółdzielni Mieszkaniowo - Administracyjnej w Dobrojewie ..... 17449

## 3282

### UCHWAŁA Nr X/100/2003 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 12 Września 2003 r.

#### w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Cerekwica, rejon ulic Letniskowej i Wczasowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r Nr 142 poz. 1591, Dz.U. z 2002 r Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r Nr 15 poz. 139, Nr 41 poz. 412, Nr 111 poz. 1279, Dz.U. z 2000 r Nr 109 poz. 1157, Nr 120 poz. 1268, Dz.U. z 2001 r Nr 5 poz. 42, Nr 14 poz. 124, Nr 100 poz. 1085, Nr 115 poz. 1229, Nr 154 poz. 1804, Dz.U. z 2002 r Nr 113 poz. 984, Nr 130 poz. 1112, Nr 25 poz. 253) w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r Nr 80 poz. 717), Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

**§1. 1.** Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową i letniskową w miejscowości Cerekwica położony po wschodniej stronie drogi wojewódzkiej Poznań - Szamotuły obejmujący działki nr ewid. 135/6 - 135/19, 135/21 - 135/25, 135/30 - 135/49, 135/51 - 135/64, 135/66, 135/68, 135/70, 135/72 - 135/78, 135/82, 135/84 - 135/88, 135/90 - 135/93 i 135/95 o powierzchni ca 3,5 ha.

2. Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w ust. 1 są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.

3. Integralną częścią planu jest rysunek planu na mapie w skali 1:1.000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§2.** Celem planu jest zmiana funkcji istniejącego zagospodarowania terenów przeznaczonych pod zabudowę letniskową na cele zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i letniskowej.

**§3. 1.** Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) Teren zabudowy mieszkaniowej i letniskowej oznaczony na rysunku symbolem M/L,
- 2) Teren urządzeń elektroenergetycznych oznaczony na rysunku planu symbolem EE,
- 3) Teren drogi wewnętrznej, pieszo - jezdnej oznaczony na rysunku planu symbolem KD,
- 4) Teren ciągu pieszo - jezdnej oznaczony na rysunku planu symbolem KX,
- 5) Linii rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu,
- 6) Linia zabudowy nieprzekraczalna,

7) Zasady zagospodarowania terenu i warunków kształtowania zabudowy,

8) Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

2. Tereny, o których mowa w ust. 1 oznaczono na rysunku symbolem cyfrowym.

**§4.** Dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i letniskowej „M/L” ustala się:

1. Zasady zagospodarowania terenu i warunków kształtowania zabudowy:

1) Adaptuje się istniejącą strukturę działek. Dopuszcza się możliwość modernizacji, przebudowy i rozbudowy istniejących budynków pod warunkiem zachowania ustaleń niniejszego planu oraz prawa budowlanego,

2) Ustala się dla niezabudowanych działek, że:

- powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 35 % powierzchni działki,
- budynki mieszkalne wolnostojące, do dwóch kondygnacji w tym poddasze użytkowe, dach stromy,
- nie dopuszcza się na działce żadnej innej wolnostojącej zabudowy kubaturowej. Ewentualny garaż lub pomieszczenie gospodarcze winno być wbudowane w budynek mieszkalny lub z nim bezpośrednio sprzężone.

3) Ustala się warunek wyposażenia działki w urządzenia do czasowego gromadzenia odpadów komunalnych i wywożenia ich zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami.

2. Ustalenia szczegółowe:

1 M/L Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i letniskowej,

2 M/L jak 1 M/L,

3 M/L jak 1 M/L,

4 M/L jak 1 M/L,

5 M/L jak 1 M/L,

6 M/L jak 1 M/L,

7 KD istniejąca ulica Letniskowa stanowiąca drogę wewnętrzną w postaci ciągu pieszo-jezdnego o minimalnej szerokości 8m na obszarze działek nr ewid. 135/92 i 135/93,

8 KD istniejąca ulica Wczasowa stanowiąca drogę wewnętrzną w postaci ciągu pieszo-jezdnego o szerokości w liniach rozgraniczających 5, Om na obszarze działki nr ewid. 135/77,

9 KX istniejący ciąg pieszo - jezdny o szerokości w liniach rozgraniczających 4,5m na obszarze działki nr ewid. 135/55,

10 KX jak 9 KX na obszarze działki nr ewid. 135/45,

11 EE istniejąca trafostacja napowietrzna.

3. Zasady obsługi terenu w zakresie infrastruktury technicznej:

a) zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu gminnego przebiegającego w ulicach Letniskowej i Wczasowej,

b) odprowadzenie ścieków bytowych - docelowo do projektowanej sieci gminnej kanalizacji sanitarnej. Do czasu realizacji sieci kanalizacji dopuszcza się odprowadzanie ścieków do szczelnych zbiorników bezodpływowych atestowanych, okresowo opróżnianych,

c) zaopatrzenie w energię elektryczną - z istniejących linii kablowych niskiego napięcia przebiegających w ulicach Letniskowej i Wczasowej, pod warunkiem, że moc maksymalna na każdej działce nie przekroczy 11 kW. Ewentualne dalsze zapotrzebowanie mocy maksymalnej wymagać będzie inwestycji elektroenergetycznych na warunkach, które ustali Grupa Energetyczna „ENEA” SA,

d) w zakresie ciepłownictwa dopuszcza się tylko kotłownie opalane paliwem proekologicznym lub alternatywnie źródła energii,

e) zaopatrzenie w gaz z istniejącej rozdzielczej sieci gazu średniego ciśnienia dn 90 PE w ulicach Letniskowej i Wczasowej, zapewniającego dostawę gazu dla celów bytowych i grzewczych.

**§5.** Określa się stawkę służącą naliczaniu jednorazowych opłat o jakich mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 15 %.

**§6.** Traci moc Uchwała Rady Gminy Rokietnica nr XXVIII/103/92 z dnia 17 września 1992 r. (ogłoszona w Dz.Urz. Województwa Poznańskiego Nr 1 poz. 4 z dnia 18 stycznia 1993 r.) w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Rokietnica w części objętej niniejszą uchwałą.

**§7.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rokietnica.

**§8. 1.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr inż Witold Bajerlein



## 3283

### UCHWAŁA Nr X/101/2003 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 12 września 2003 r.

#### w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Kiekrz dla działek nr ewid. 91/9 - 91/15.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806) oraz art. 26 ustawy z dnia 1 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139, Nr 41 poz. 412, Nr 111 poz. 1279, Dz.U. z 2000 r. Nr 109 poz. 1157, Nr 120 poz. 1268, Dz.U. z 2001 r. Nr 5 poz. 42, Nr 14 poz. 124, Nr 100 poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154 poz. 1804, Dz.U. z 2002 r. Nr 113 poz. 984, Nr 130 poz. 1112, Nr 25 poz. 253) w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717), Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

**§1. 1.** Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną oraz usług publicznych w miejscowości Kiekrz dla działek nr ewid. 91/9 - 91/15 o powierzchni ca 0,44 ha.

2. Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w ust. 1 są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.

3. Integralną częścią planu jest rysunek planu na mapie w skali 1:1.000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§2.** Celem planu zagospodarowania terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną oraz usług publicznych jest zmiana dotychczasowego przeznaczenia.

**§3. 1.** Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczony na rysunku symbolem M,
- 2) Teren usług publicznych oznaczony na rysunku planu symbolem U,
- 3) Teren ciągu pieszo-jezdnego oznaczony na rysunku planu symbolem Kx,
- 4) Linia rozgraniczająca tereny o różnym przeznaczeniu,
- 5) Linia zabudowy obowiązująca,
- 6) Linia zabudowy nieprzekraczalna,
- 8) Zasady zagospodarowania terenu i warunków kształtowania zabudowy,
- 9) Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

2. Tereny, o których mowa w ust. 1 oznaczono na rysunku symbolem cyfrowym.

**§4. 1.** Ustalenia ogólne:

A. Zasady zagospodarowania terenu:

- 1) Na każdej działce sytuuje się jeden budynek mieszkalny wolnostojący. Nie dopuszcza się na działce żadnej innej zabudowy kubaturowej poza budynkiem mieszkalnym. Ewentualny garaż lub pomieszczenie gospodarcze lub handlowo - usługowe winno być wbudowane w budynek mieszkalny lub z nim bezpośrednio sprzężone.
- 2) Ustala się maksymalną powierzchnię zabudowy 35 % powierzchni działki.
- 3) Dopuszcza się łączenie dwóch działek, o ile zajdzie taka potrzeba a sąsiadujące działki będą stanowiły własność jednego właściciela i realizację jednego budynku jednorodzinnego przy zachowaniu ustaleń niniejszego planu.
- 4) Ustala się linię zabudowy w odległości:
  - a) obowiązującą - od linii rozgraniczającej ulicy Starzyńskiej od lica frontowego istniejącego budynku na działce nr ewid. 91/7,
  - b) nieprzekraczalną - nawiązującą do lica frontowego istniejących budynków od strony ulicy Poznańskiej na dz. nr ewid. 91/7 i 91/2.
- 5) Ustala się warunek wyposażenia działki w urządzenia do czasowego gromadzenia odpadów komunalnych i wywożenia ich zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami.
- 6) Dotyczy prac ziemnych: w przypadku odkrycia obiektów archeologicznych należy zgodnie z art. 22 i 24 ustawy z dnia 15.02.1962 r. o ochronie dóbr kultury (tekst jednolity Dz.U. Nr 98 z 1999 poz. 1150) zabezpieczyć znalezisko i zgłosić ten fakt do Działu Ochrony Zabytków Archeologicznych - Muzeum Archeologicznego w Poznaniu (Pałac Górków ul. Wodna 27, 61-681 Poznań).
- 7) Wszelkie prace na terenach zmeliorowanych należy uzgodnić z miejscową spółką wodną. W przypadku gdy uszkodzenie urządzeń drenażowych zostało spowodowane przez właściciela danej nieruchomości, zobowiązany jest on do ich naprawy na własny koszt.
- 8) Od strony istniejących ulic zakazuje się budowy innych ogrodzeń niż o wysokości równej 1,5 m, na podmurówce wysokości 0,3 m, ażurowych z elementów stalowych lub drewnianych.

9) Dążyć do zachowania drzew krajobrazowych.

**B. Warunki kształtowania zabudowy:**

- 1) Budynek mieszkalny wolnostojący, do dwóch kondygnacji z dachem stromym, pokrytym dachówką lub materiałem dachówkopodobnym, w tym poddasze użytkowe.
- 2) Na terenie usług publicznych przewiduje się możliwość budowy budynku wolnostojącego, jednokondygnacyjnego z dachem stromym, pokrytym dachówką lub materiałem dachówkopodobnym, o funkcji związanej z obsługą tego terenu.

**2. Ustalenia szczegółowe:**

1 M Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z możliwością prowadzenia handlu lub usług związanych z obsługą miejscowych mieszkańców,

2 M jak 1M,

3 U Teren usług publicznych,

4 Kx Ciąg pieszo-jezdny.

**§5.** Zasady obsługi terenu w zakresie infrastruktury technicznej:

- a) zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu gminnego przebiegającego w istniejących ulicach,
- b) odprowadzenie ścieków bytowych docelowo do projektowanej sieci gminnej kanalizacji sanitarnej. Do czasu realizacji sieci kanalizacyjnej dopuszcza się odprowadzenie ścieków do atestowanych zbiorników bezodpływowych okresowo opróżnianych,

c) zaopatrzenie w energię elektryczną - z istniejących linii niskiego napięcia przebiegających w istniejących ulicach. Szafki z urządzeniami pomiarowymi usytuować należy w ogrodzeniu na granicy działki,

d) w zakresie ciepłownictwa dopuszcza się tylko kotłownie opalane paliwem proekologicznym lub alternatywne źródła energii,

e) zaopatrzenie w gaz z istniejącej i projektowanej rozdzielczej sieci gazociągu średniego ciśnienia przebiegającego w sąsiadujących ulicach, zapewniającego dostawę gazu dla celów bytowych i grzewczych. Szafki przeznaczone na zawór główny i urządzenia pomiarowe usytuować należy w ogrodzeniu na granicy działki.

**§6.** Określa się stawkę służącą naliczaniu jednorazowych opłat o jakich mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 0,1 %.

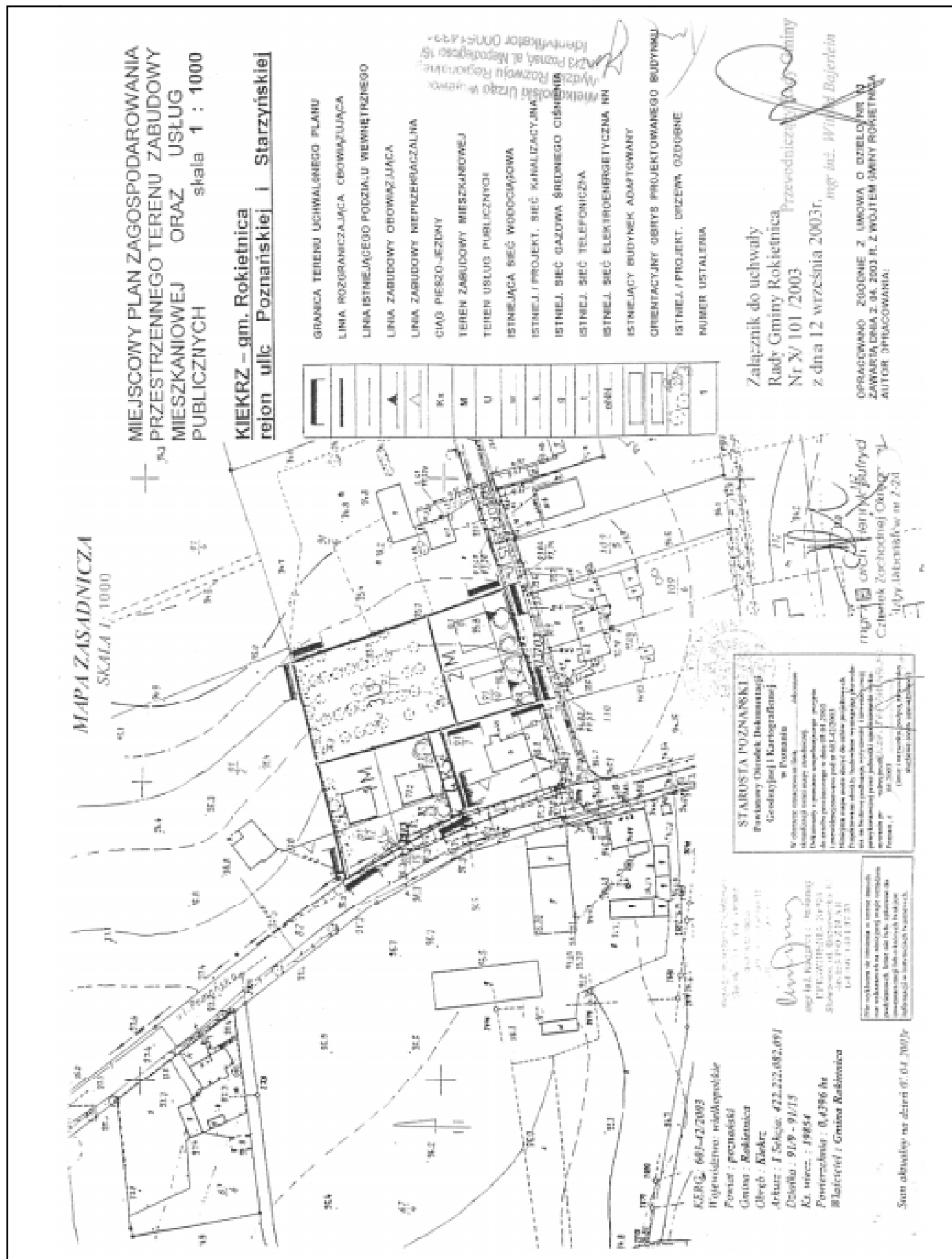
**§7.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rokietnica.

**§8.** Traci moc Uchwała Rady Gminy Rokietnica nr XXVIII/103/92 z dnia 17 września 1992 r. (ogłoszona w Dz.U. Województwa Poznańskiego nr 1 poz. 4 z dnia 18 stycznia 1993 r.) w sprawie uchwalenia planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Rokietnica w części objętej niniejszą uchwałą.

**§9.** 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr inż Witold Bajerlein



## 3284

### UCHWAŁA Nr X/102/2003 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 12 września 2003 r.

#### w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Krzyszkowo dla części działki nr ewid. 189/10

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139, Nr 41 poz. 412, Nr 111 poz. 1279, Dz.U. z 2000 r. Nr 109 poz. 1157, Nr 120 poz. 1268, Dz.U. z 2001 r. Nr 5 poz. 42, Nr 14 poz. 124, Nr 100 poz. 1085, Nr 115 poz. 1229, Nr 154 poz. 1804, Dz.U. z 2002 r. Nr 113 poz. 984, Nr 130 poz. 1112, Nr 25 poz. 253) w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717), Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

**§1. 1.** Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową oraz usług publicznych w miejscowości Krzyszkowo dla części działki nr ewid. 189/10 o powierzchni ca 0,93 ha.

2. Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w ust. 1 są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.

3. Integralną częścią, planu jest rysunek planu na mapie w skali 1:1.000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§2.** Celem planu zagospodarowania terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową oraz usług publicznych jest zmiana dotychczasowego przeznaczenia pod użytkowanie rolnicze.

**§3. 1.** Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) Teren zabudowy mieszkaniowej oznaczony na rysunku symbolem M,
- 2) Teren usług publicznych oznaczony na rysunku planu symbolem U,
- 3) Teren ciągu pieszo-jezdnego oznaczony na rysunku planu symbolem Kx,
- 4) Urządzenia elektroenergetyczne oznaczone na rysunku planu symbolem EE,
- 5) Linia rozgraniczająca tereny o różnym przeznaczeniu,
- 6) Linia zabudowy nieprzekraczalna,
- 7) Granica obszaru ograniczonego użytkowania,
- 8) Zasady zagospodarowania terenu i warunków kształtowania zabudowy.

**§4. 1.** Ustalenia ogólne:

A. Zasady zagospodarowania terenu:

- 1) Adaptuje się istniejący budynek wielorodzinny wraz z przynależnym terenem.
- 2) Pozostały teren przewiduje się pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną. Wielkość działek pozostawia się do ustalenia w oddzielnych decyzjach administracyjnych przy przyjęciu następujących zasad:
  - a) Na każdej działce sytuuje się jeden budynek mieszkalny wolnostojący,
  - b) Ustala się maksymalną powierzchnię zabudowy 30 % powierzchni działki.
- 3) Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 6,0 m od linii rozgraniczającej ulic Koszycy i Głównej.
- 4) Ustala się warunek wyposażenia działki w urządzenia do czasowego gromadzenia odpadów komunalnych i wywożenia ich zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami.
- 5) Dotyczy prac ziemnych: w przypadku odkrycia obiektów archeologicznych należy zgodnie z art. 22 i 24 ustawy z dnia 15.02.1962 r. o ochronie dóbr kultury (tekst jednolity Dz.U. Nr 98 z 1999 poz. 1150) zabezpieczyć znalezisko i zgłosić ten fakt do Działu Ochrony Zabytków Archeologicznych - Muzeum Archeologicznego w Poznaniu (Pałac Górków ul. Wodna 27, 61-681 Poznań)
- 6) Wszelkie prace na terenach zmeliorowanych należy uzgodnić z miejscową spółką wodną. W przypadku gdy uszkodzenie urządzeń drenarskich zostało spowodowane przez właściciela danej nieruchomości, zobowiązany jest on do ich naprawy na własny koszt.
- 7) Od strony istniejących ulic zakazuje się budowy innych ogrodzeń niż o wysokości równej 1,5 m, na podmurówce wysokości 0,3 m, ażurowych z elementów stalowych lub drewnianych.
- 8) Dążyć do zachowania istniejących drzew krajobrazowych.

B. Warunki kształtowania zabudowy:

- 1) Budynek mieszkalny wolnostojący, do dwóch kondygnacji z dachem stromym, pokrytym dachówką lub materiałem dachówkopodobnym, w tym poddasze użytkowe.



2) Na terenie usług publicznych przewiduje się możliwość budowy budynku wolnostojącego, jednokondygnacyjnego z dachem stromym, pokrytym dachówką lub materiałem dachówkopodobnym, o funkcji związanej z obsługą tego terenu.

2. Ustalenia szczegółowe:

1 M Teren zabudowy mieszkaniowej.

2 U Teren usług publicznych.

3 EE Istniejąca napowietrzna linia elektroenergetyczna SN - 15 kV, dla której obowiązuje obszar ograniczonego użytkowania. Dopuszcza się możliwość jej skablowania w uzgodnieniu z gestorem tej linii.

4 Kx Ciąg pieszo-jezdny zakończony nawrotką o wymiarach minimalnych 12,5 x 12,5 m. Uściślenie przebiegu ciągu pieszego i sytuowania nawrotki pozostawia się do ustalenia w oddzielnej decyzji administracyjnej.

**§5.** Zasady obsługi terenu w zakresie infrastruktury technicznej:

a) zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu gminnego przebiegającego w ulicach Głównej i Koszycy,

b) odprowadzenie ścieków bytowych docelowo do projektowanej sieci gminnej kanalizacji sanitarnej. Do czasu realizacji sieci kanalizacyjnej dopuszcza się odprowadzenie ścieków do atestowanych zbiorników bezodpływowych okresowo opróżnianych,

c) zaopatrzenie w energię elektryczną - z istniejących linii niskiego napięcia przebiegających w istniejących ulicach. Szafki z urządzeniami pomiarowymi usytuować należy w ogrodzeniu na granicy działki,

d) w zakresie ciepłownictwa dopuszcza się tylko kotłownie opalane paliwem proekologicznym lub alternatywne źródła energii,

e) zaopatrzenie w gaz z istniejącej rozdzielczej sieci gazociągu średniego ciśnienia przebiegającego w istniejących ulicach Głównej i Koszycy, zapewniającego dostawę gazu dla celów bytowych i grzewczych. Szafki przeznaczone na zawór główny i urządzenia pomiarowe usytuować należy w ogrodzeniu na granicy działki.

**§6.** Określa się stawkę służącą naliczaniu jednorazowych opłat o jakich mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 0,1 %.

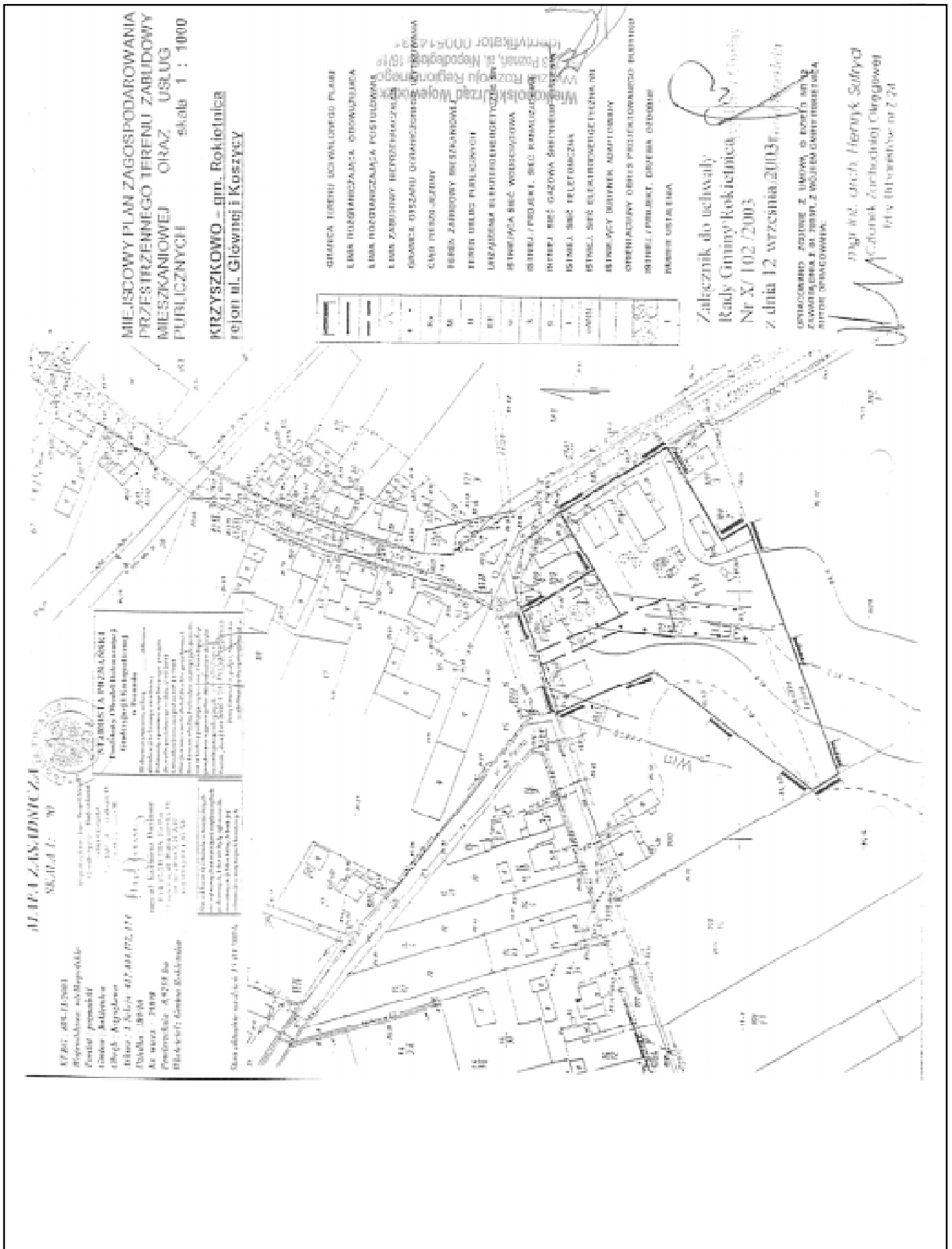
**§7.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rokietnica.

**§8.** Traci moc Uchwała Rady Gminy Rokietnica nr XXVIII/103/92 z dnia 17 września 1992 r. (ogłoszona w Dz.U. Województwa Poznańskiego nr 1 poz. 4 z dnia 18 stycznia 1993 r.) w sprawie uchwalenia planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Rokietnica w części objętej niniejszą uchwałą.

**§9. 1.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr inż Witold Bajerlein



Załącznik do uchwały  
Rady Gminy Rokitnica  
Nr XV 102 / 2003  
z dnia 12 września 2003r.

mgr inż. Andrzej Henryk Sułyca  
Kierownik Archiwum Chępczewskiej  
Tęże 10, tel. 17 234 10 24

## 3285

### UCHWAŁA Nr X/103/2003 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 12 września 2003 r.

#### **w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Rokietnica – tereny przeznaczone pod usługi centrotwórcze, zabudowę mieszkaniową oraz pod tereny zieleni parkowej i ekologicznej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, Dz.U. z 2002 r Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r Nr 15 poz. 139, Nr 41 poz. 412, Nr 111 poz. 1279, Dz.U. z 2000 r Nr 109 poz. 1157, Nr 120 poz. 1268, Dz.U. z 2001 r Nr 5 poz. 42, Nr 14 poz. 124, Nr 100 poz. 1085, Nr 115 poz. 1229, Nr 154 poz. 1804, Dz.U. z 2002 r Nr 113 poz. 984, Nr 130 poz. 1112, Nr 25 poz. 253) w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r Nr 80 poz. 717), Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

**§1. 1.** Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów przeznaczonych pod usługi centrotwórcze, zabudowę mieszkaniową oraz pod tereny zieleni parkowej i ekologicznej w miejscowości Rokietnica dla działek nr ewid. 14/4, 15 i 16 położonych po wschodniej stronie ul. Szkolnej oraz po południowej stronie ul. Trakt Napoleoński w Rokietnicy - o powierzchni 12,40 ha.

2. Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w ust. 1 są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.

3. Integralną częścią planu jest rysunek planu na mapie w skali 1:1.000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§2.** Celem planu zagospodarowania terenów przeznaczonych pod usługi centrotwórcze, zabudowę mieszkaniową i pod tereny zieleni parkowej i ekologicznej jest stworzenie warunków dla realizacji centrum usługowego gminy.

**§3. 1.** Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) Teren zabudowy usług centrotwórczych i zabudowy mieszkaniowej oznaczony na rysunku symbolem CcM
- 2) Teren zabudowy handlowo-usługowej oznaczony na rysunku planu symbolem U,
- 3) Teren zieleni parkowej i ekologicznej oznaczony na rysunku planu symbolem Zi,
- 4) Teren urządzeń melioracyjnych oznaczony na rysunku planu symbolem Wm,
- 5) Teren urządzeń elektrycznych oznaczony na rysunku planu symbolem EE,
- 6) Linia rozgraniczająca tereny o różnym przeznaczeniu obowiązująca,

- 7) Linia rozgraniczająca tereny o różnym przeznaczeniu postulowana,
- 8) Linia zabudowy nieprzekraczalna,
- 9) Zasady zagospodarowania terenu i warunków kształtowania zabudowy,
- 10) Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

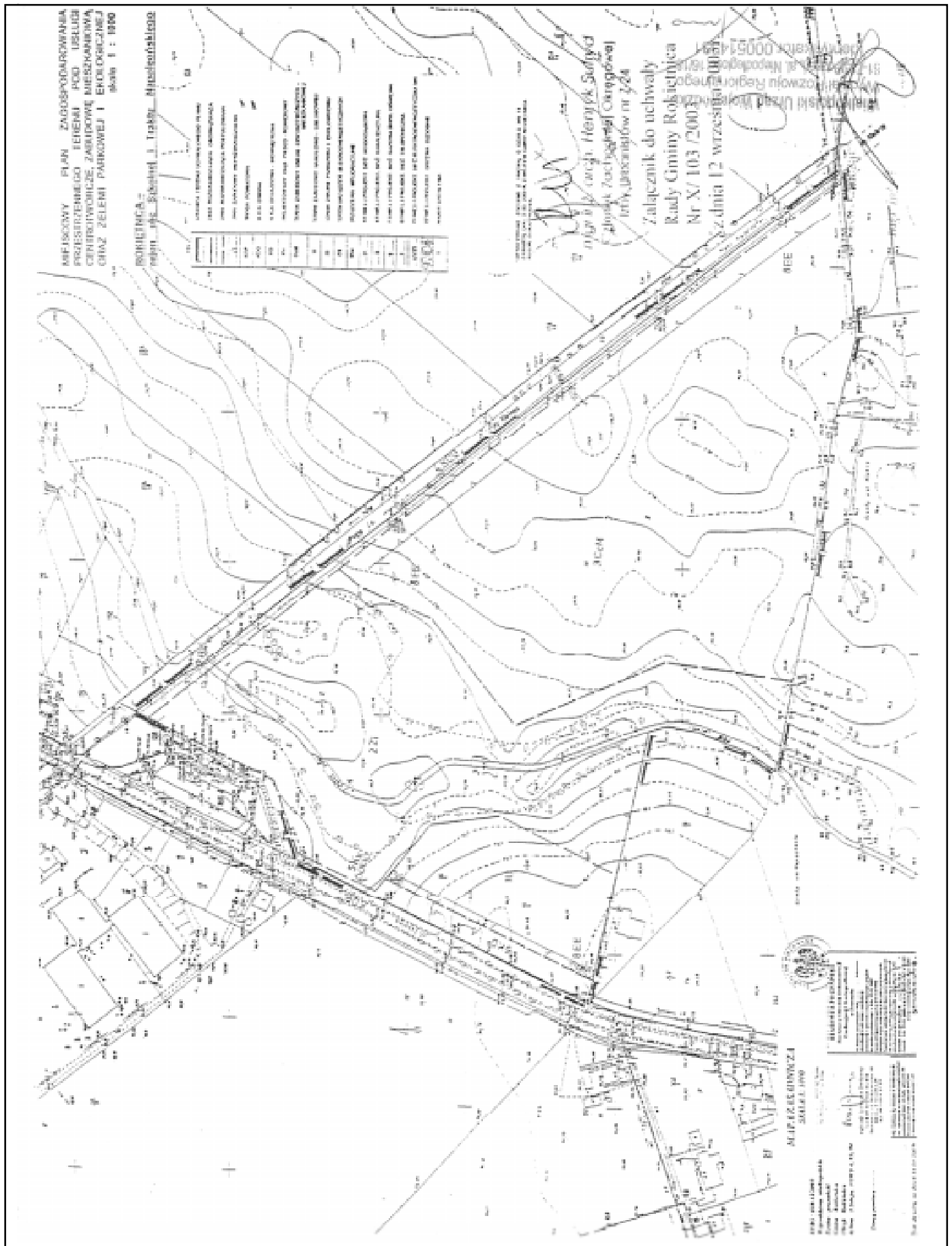
2. Tereny, o których mowa w ust. 1 oznaczono na rysunku symbolem cyfrowym.

**§4. 1.** Ustalenia ogólne:

A. Zasady zagospodarowania terenu:

- 1) Na terenie objętym planem zakazuje się lokalizacji przedsięwzięć inwestycyjnych mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.09.2002 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych kryteriów związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięć do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz.U. Nr 179 z 2002 r. poz. 1190).
- 2) Dotyczy prac ziemnych: w przypadku odkrycia obiektów archeologicznych należy zgodnie z art. 22 i 24 ustawy z dnia 15.02.1962 o ochronie dóbr kultury (tekst jednolity Dz.U. Nr 98z 1999 r. poz. 1150) zabezpieczyć znalezisko i zgłosić ten fakt do Działu Ochrony Zabytków Archeologicznych - Muzeum Archeologicznego w Poznaniu (Pałac Górków ul. Wodna 27, 61-681 Poznań).
- 3) Wszelkie prace na terenach zmeliorowanych należy uzgodnić z miejscową spółką wodną. W przypadku gdy uszkodzenie urządzeń drenarskich zostało spowodowane przez właściciela danej nieruchomości, zobowiązany jest on do ich naprawy na własny koszt.
- 4) Od strony ulicy Trakt Napoleoński oraz drogi powiatowej ul. Szkolnej zakazuje się budowy innych ogrodzeń niż o wysokości równej 1,5 m, na podmurówce wysokości 0,3 m, ażurowych z elementów stalowych lub drewnianych.
- 5) Istniejący na terenie działek drzewostan należy zachować. Obszar działki nie zainwestowany należy zagospodarować na cele zieleni wielopiętrowej o charakterze krajobrazowym.
- 6) Ustala się warunek wyposażenia działki w urządzenia do czasowego gromadzenia odpadów komunalnych zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami.

- 7) Postulowane linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania pozostawia się do uściślenia w oddzielnych decyzjach administracyjnych.
- 8) Koncepcję projektów zagospodarowania terenu działki należy uzgodnić z Urzędem Gminy Rokietnica na etapie projektu budowlanego-zagospodarowania terenu.
- B. Warunki kształtowania zabudowy:**
- 1) Kształtowanie brył budynków i ich rozwiązania funkcjonalne powinny charakteryzować się szczególną dbałością o walory architektoniczne projektowanych obiektów.
- 2) Koncepcje budynków należy uzgodnić z Urzędem Gminy Rokietnica na etapie projektu budowlanego - zagospodarowania terenu.
- 2. Ustalenia szczegółowe:**
- 1 U** Teren zabudowy handlowo-usługowej związanej z obsługą mieszkańców. W obszarze tej zabudowy należy przewidzieć parking dla obsługi klientów. Ustala się zabudowę budynkami wolnostojącymi do dwóch kondygnacji z dachem stromym w tym poddasze użytkowe z możliwością wbudowania funkcji mieszkaniowej. Związaną z nią wielkość działek, przebieg ulicy dojazdowej wewnętrznej pozostawia się do ustalenia w oddzielnych decyzjach administracyjnych.
- 2 Zi** Teren zieleni parkowej i ekologicznej. Zagospodarowanie terenu winien określić projekt budowlany. Postuluje się zachowanie istniejącej naturalnej łąki z wykorzystaniem jej dla celów wypoczynkowo-dydaktycznych pobliskich szkół. W części bezpośrednio przyległej do drogi powiatowej - ul. Szkolnej dopuszcza się prowadzenie sieci infrastruktury technicznej. Od strony drogi powiatowej w kierunku do ul. Trakt Napoleoński przewiduje się poprowadzenie ciągu pieszo-rowerowego. Dopuszcza się ogrodzenie terenu parku.
- 3 CcM** Teren zabudowy usług centrotwórczych i zabudowy mieszkaniowej. Rodzaj zabudowy centrotwórczej i mieszkaniowej oraz związaną z nią wielkość działek, przebieg ulic dojazdowych wewnętrznych pozostawia się do ustalenia w oddzielnych decyzjach administracyjnych. Dla zabudowy użyteczności publicznej ustala się wysokość do 12,0 m. Projektowaną zabudowę mieszkaniową z możliwością, wbudowania usług w parterze dopuszcza się do wysokości 3 kondygnacji naziemnych. Etapowanie realizacji winno uwzględniać funkcjonalno-techniczne zespoły zabudowy. Realizacja I etapu powinna być oparta na kompleksowym programie wykorzystania przedmiotowego terenu oraz założeniach technicznych jego uzbrojenia.
- 4 KDG** Istniejąca ulica Trakt Napoleoński - droga gminna. Przewiduje się wg „Strategii Społeczno-Gospodarczego Rozwoju Gminy Rokietnica” przyjętej uchwałą Nr XXXIV/388/2001 Rady Gminy Rokietnica z dnia 13.07.2001 r. podniesienie jej funkcji jako drogi powiatowej. Szerokość w liniach rozgraniczających zakłada się 25,0 m. Zaleca się zachowanie istniejących drzew krajobrazowych. W przekroju poprzecznym drogi należy przewidzieć ścieżkę rowerową dwukierunkową o szerokości min. 2,0 m.
- 5 Kx** Ciąg pieszo-rowerowy
- 6 KD** Projektowana ulica dojazdowa wewnętrzna o szerokości w liniach rozgraniczających do uściślenia na etapie projektu budowlanego, połączona tylko jednym zjazdem z drogą powiatową.
- 7 Wm** Istniejący skanalizowany ciek melioracji podstawowej. Zabrania się podłączania jakiegokolwiek innej kanalizacji.
- 8 EE** Teren rezerwowany pod budowę programowanych stacji transformatorowych. Uściślenie wielkości działki i lokalizacji winny wynikać z opracowania założeń technicznych elektroenergetyki.
- §5.** Zasady obsługi terenu w zakresie infrastruktury technicznej:
- a) zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu gminnego przebiegającego w ulicy Szkolnej i ulicy Trakt Napoleoński,
- b) odprowadzenie ścieków bytowych do projektowanej sieci gminnej kanalizacji sanitarnej,
- c) zaopatrzenie w energię elektryczną wg założeń technicznych opracowanych przy współudziale przedstawiciela Energetyki uzgodnionych w Grupie Energetycznej ENEA S.A. Zakład Dystrybucji Energii w Szamotułach,
- d) w zakresie ciepłownictwa dopuszcza się tylko kotłownie opalane paliwem proekologicznym lub alternatywne źródła energii,
- e) zaopatrzenie w gaz z projektowanej rozdzielczej sieci gazu średniego ciśnienia, zapewniającego dostawę gazu dla celów bytowych i grzewczych.
- §6.** Określa się stawkę służącą naliczaniu jednorazowych opłat o jakich mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r, o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 0,1 %.
- §7.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rokietnica.
- §8.** Traci moc Uchwała Rady Gminy Rokietnica nr XXVIII/103/92 z dnia 17 września 1992 r. (ogłoszona w Dz.U. Województwa Poznańskiego nr 1 poz. 4 z dnia 18 stycznia 1993 r.) w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Rokietnica w części objętej niniejszą uchwałą.
- §9.** 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
- Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr inż Witold Bajerlein



## 3286

### UCHWAŁA Nr X/104/2003 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 12 września 2003 r.

#### w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Rokietnica dla działek nr ewid. 731 - 738.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139, Nr 41 poz. 412, Nr 111 poz. 1279, Dz.U. z 2000 r. Nr 109 poz. 1157, Nr 120 poz. 1268, Dz.U. z 2001 r. Nr 5 poz. 42, Nr 14 poz. 124, Nr 100 poz. 1085, Nr 115 poz. 1229, Nr 154 poz. 1804, Dz.U. z 2002 r. Nr 113 poz. 984, Nr 130 poz. 1112, Nr 25 poz. 253) w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717), Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

**§1.1** Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną w miejscowości Rokietnica dla działek nr ewid. 731 - 738 o powierzchni 1,0882 ha.

2. Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w ust. 1 są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.

3. Integralną częścią planu jest rysunek planu na mapie w skali 1:1.000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§2.** Celem planu zagospodarowania terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną jest zmiana zasad podziału terenu.

**§3.1.** Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczony na rysunku symbolem M,
- 2) Linia rozgraniczająca tereny o różnym przeznaczeniu,
- 3) Linia zabudowy obowiązująca,
- 4) Linia zabudowy nieprzekraczalna,
- 5) Granica strefy ochronnej,
- 6) Zasady zagospodarowania terenu i warunków kształtowania zabudowy,
- 7) Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

2. Tereny, o których mowa w ust. 1 oznaczono na rysunku symbolem cyfrowym.

**§4.1.** Ustalenia ogólne.

A. Zasady zagospodarowania terenu:

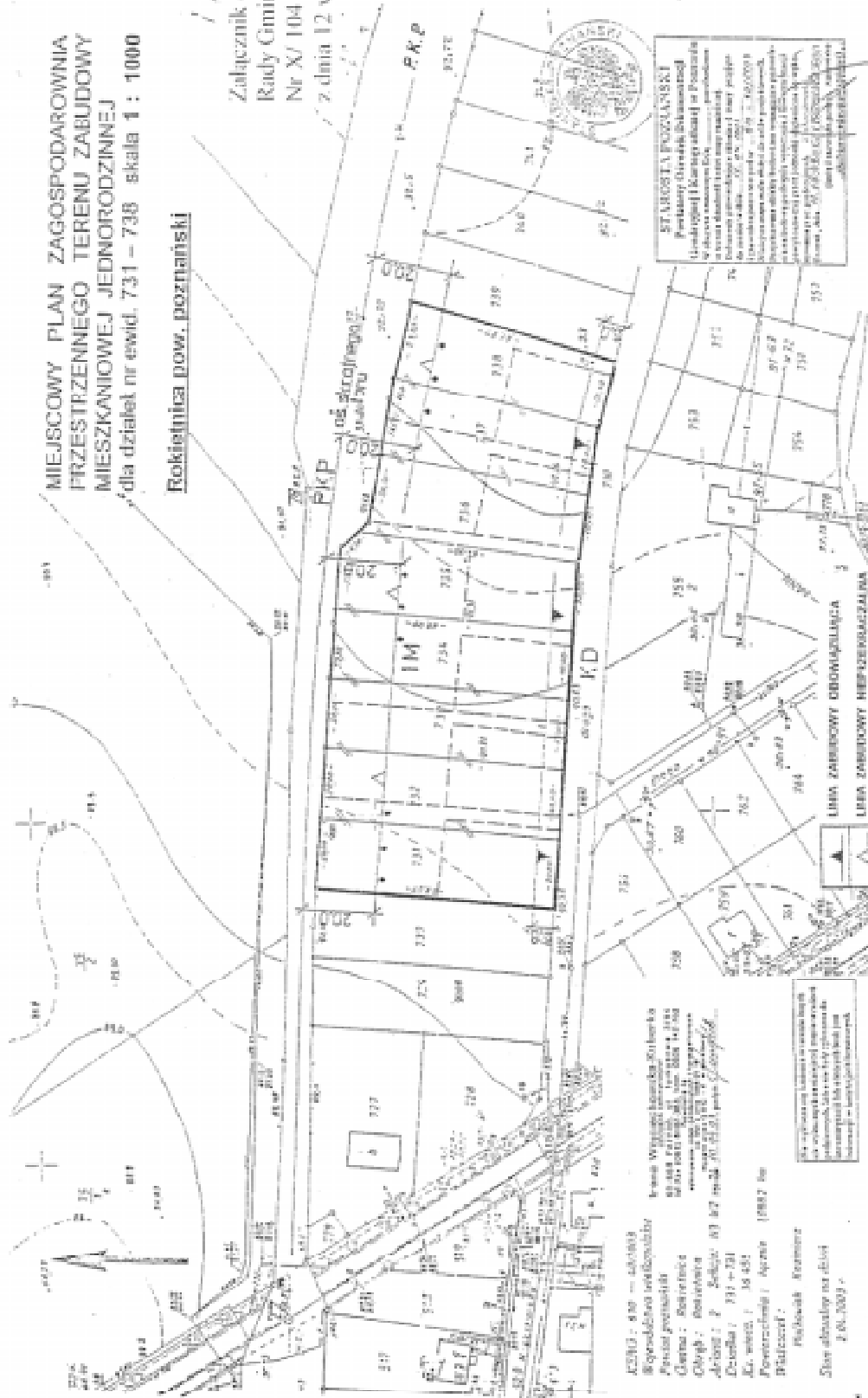
- 1) Na każdej działce sytuuje się jeden budynek mieszkalny wolnostojący.

- 2) Ustala się maksymalną powierzchnię zabudowy 30 % powierzchni działki.
- 3) Dopuszcza się łączenie dwóch działek o ile zajdzie taka potrzeba a sąsiadujące działki będą stanowiły własność jednego właściciela i realizację jednego budynku jednorodzinnego przy zachowaniu ustaleń niniejszego planu.
- 4) Ustala się linię zabudowy w odległości:
  - a) obowiązującą - 6 m od linii rozgraniczającej istniejącej ulicy dojazdowej,
  - b) nieprzekraczalną - 20 m od osi skrajnego toru linii kolejowej.
- 5) nie dopuszcza się na działce żadnej innej zabudowy kubaturowej poza budynkiem mieszkalnym. Ewentualny garaż lub pomieszczenie gospodarcze winny być wbudowane w budynek mieszkalny lub z nim bezpośrednio sprzężone.
- 6) Ustala się warunek wyposażenia działki w urządzenia do czasowego gromadzenia odpadów komunalnych i wywożenia ich zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami.
- 7) Dotyczy prac ziemnych: w przypadku odkrycia obiektów archeologicznych należy zgodnie z art. 22 i 24 ustawy z dnia 15.02.1962 r. o ochronie dóbr kultury (tekst jednolity Dz.U. Nr 98 z 1999 r. poz. 1150) należy zabezpieczyć znalezisko i zgłosić ten fakt do Działu Ochrony Zabytków Archeologicznych - Muzeum Archeologicznego w Poznaniu (Pałac Górków ul. Wodna 27, 61-681 Poznań)
- 8) Wszelkie prace na terenach zmeliorowanych należy uzgodnić z miejscową spółką wodną. W przypadku gdy uszkodzenie urządzeń drenarskich zostało spowodowane przez właściciela danej nieruchomości, zobowiązany jest on do ich naprawy na własny koszt.
- 9) Dla działek położonych w bezpośrednim sąsiedztwie obszaru kolejowego obowiązuje strefa ochronna - zachowanie warunków wynikających z rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 20.05.2000 r. (Dz.U. Nr 52 poz. 627).
- 10) Od strony ulicy dojazdowej zakazuje się budowy innych ogrodzeń niż o wysokości równej 1,5 m, na podmurówce wysokości 0,3 m, ażurowych z elementów stalowych lub drewnianych.
- 11) Od strony obszaru kolejowego dopuszcza się ogrodzenie pełne, które może być traktowane jako ekran dla

**MIEJSOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA  
PRZESTRZENNEGO TERENU ZABUDOWY  
MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ**  
dla działek nr ewid. 731 - 738 skala 1 : 1000

Rokietnica pow. poznański

Załącznik do uchwały  
Rady Gminy Rokietnica  
Nr XI/104/2003  
z dnia 12 września 2003r.



KZSIO - 430 - 43/003  
Bogusławski Bogusławski  
Pracownia projektowa  
Gmina: Rokietnica  
Cieplice: Rokietnica  
Adres: P. Sokoła 87 67-100 Rokietnica pow. poznański  
Data: 2003-09-12  
E. Wiśniewski 34 433  
Pensja: 1000 zł/mc  
Podpis: *E. Wiśniewski*

Wzrost max. 10m  
Wzrost min. 2m  
Wzrost min. 1m  
Wzrost min. 0,5m  
Wzrost min. 0,2m

OTWARCA TERENU UCHWALONEGO PLANU	1
LINEA KONTAKTOWA CIEPLOTOPŁACZA	2
LINEA KONTAKTOWA WODNIA	3
LINEA KONTAKTOWA WODNIA PORTELOWANA	4
OTWARCA STRYCY OGRODNEJ	5
LINEA KONTAKTOWA	6
TEREN ZABUDOWY WIEŠZ. JEDNORODZINNEJ	7
OTWARCA KOLEJOWA	8

LINEA ZABUDOWY CIEPLOTOPŁACZA	1
LINEA ZABUDOWY WODNIA	2
OTWARCA TERENU WODNIA	3
OTWARCA TERENU WODNIA PORTELOWANA	4
OTWARCA STRYCY OGRODNEJ	5
OTWARCA TERENU WODNIA	6
OTWARCA TERENU WODNIA	7
OTWARCA TERENU WODNIA	8
OTWARCA TERENU WODNIA	9
OTWARCA TERENU WODNIA	10
OTWARCA TERENU WODNIA	11
OTWARCA TERENU WODNIA	12
OTWARCA TERENU WODNIA	13
OTWARCA TERENU WODNIA	14
OTWARCA TERENU WODNIA	15
OTWARCA TERENU WODNIA	16
OTWARCA TERENU WODNIA	17
OTWARCA TERENU WODNIA	18
OTWARCA TERENU WODNIA	19
OTWARCA TERENU WODNIA	20
OTWARCA TERENU WODNIA	21
OTWARCA TERENU WODNIA	22
OTWARCA TERENU WODNIA	23
OTWARCA TERENU WODNIA	24
OTWARCA TERENU WODNIA	25
OTWARCA TERENU WODNIA	26
OTWARCA TERENU WODNIA	27
OTWARCA TERENU WODNIA	28
OTWARCA TERENU WODNIA	29
OTWARCA TERENU WODNIA	30
OTWARCA TERENU WODNIA	31
OTWARCA TERENU WODNIA	32
OTWARCA TERENU WODNIA	33
OTWARCA TERENU WODNIA	34
OTWARCA TERENU WODNIA	35
OTWARCA TERENU WODNIA	36
OTWARCA TERENU WODNIA	37
OTWARCA TERENU WODNIA	38
OTWARCA TERENU WODNIA	39
OTWARCA TERENU WODNIA	40
OTWARCA TERENU WODNIA	41
OTWARCA TERENU WODNIA	42
OTWARCA TERENU WODNIA	43
OTWARCA TERENU WODNIA	44
OTWARCA TERENU WODNIA	45
OTWARCA TERENU WODNIA	46
OTWARCA TERENU WODNIA	47
OTWARCA TERENU WODNIA	48
OTWARCA TERENU WODNIA	49
OTWARCA TERENU WODNIA	50
OTWARCA TERENU WODNIA	51
OTWARCA TERENU WODNIA	52
OTWARCA TERENU WODNIA	53
OTWARCA TERENU WODNIA	54
OTWARCA TERENU WODNIA	55
OTWARCA TERENU WODNIA	56
OTWARCA TERENU WODNIA	57
OTWARCA TERENU WODNIA	58
OTWARCA TERENU WODNIA	59
OTWARCA TERENU WODNIA	60
OTWARCA TERENU WODNIA	61
OTWARCA TERENU WODNIA	62
OTWARCA TERENU WODNIA	63
OTWARCA TERENU WODNIA	64
OTWARCA TERENU WODNIA	65
OTWARCA TERENU WODNIA	66
OTWARCA TERENU WODNIA	67
OTWARCA TERENU WODNIA	68
OTWARCA TERENU WODNIA	69
OTWARCA TERENU WODNIA	70
OTWARCA TERENU WODNIA	71
OTWARCA TERENU WODNIA	72
OTWARCA TERENU WODNIA	73
OTWARCA TERENU WODNIA	74
OTWARCA TERENU WODNIA	75
OTWARCA TERENU WODNIA	76
OTWARCA TERENU WODNIA	77
OTWARCA TERENU WODNIA	78
OTWARCA TERENU WODNIA	79
OTWARCA TERENU WODNIA	80
OTWARCA TERENU WODNIA	81
OTWARCA TERENU WODNIA	82
OTWARCA TERENU WODNIA	83
OTWARCA TERENU WODNIA	84
OTWARCA TERENU WODNIA	85
OTWARCA TERENU WODNIA	86
OTWARCA TERENU WODNIA	87
OTWARCA TERENU WODNIA	88
OTWARCA TERENU WODNIA	89
OTWARCA TERENU WODNIA	90
OTWARCA TERENU WODNIA	91
OTWARCA TERENU WODNIA	92
OTWARCA TERENU WODNIA	93
OTWARCA TERENU WODNIA	94
OTWARCA TERENU WODNIA	95
OTWARCA TERENU WODNIA	96
OTWARCA TERENU WODNIA	97
OTWARCA TERENU WODNIA	98
OTWARCA TERENU WODNIA	99
OTWARCA TERENU WODNIA	100

**STANOWISKO POWIATOWSKI  
PRACOWNIA ARCHITEKTURA I PROJEKTOWANIE**  
Główny architekt (autoryzacja) i Projektant  
Wzrost max. 10m  
Wzrost min. 2m  
Wzrost min. 1m  
Wzrost min. 0,5m  
Wzrost min. 0,2m

OTWARCA TERENU WODNIA  
WZROST MAX. 10M  
WZROST MIN. 2M  
WZROST MIN. 1M  
WZROST MIN. 0,5M  
WZROST MIN. 0,2M

mgr inż. arch. Henryk Świątek  
Biuro Architektury i Projektowania  
ul. Władysława Gomułki 10  
61-200 Poznań  
tel. 61 834 88 88  
fax 61 834 88 88  
www.hswiatek.pl

ochrony klimatu akustycznego przylegających do niego działek. Ogrodzenie jako położone w strefie ochronnej obszaru kolejowego wymaga uzgodnienia z zarządem kolei.

**B. Warunki kształtowania zabudowy mieszkaniowej:**

1. Budynek mieszkalny wolnostojący, do dwóch kondygnacji z dachem stromym, pokrytym dachówką lub materiałem dachówkopodobnym, w tym poddasze użytkowe.

2. Ustalenia szczegółowe:

1.M Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.

**§5.** Zasady obsługi terenu w zakresie infrastruktury technicznej:

- a) zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu gminnego przebiegającego w ulicy KD,
- b) odprowadzenie ścieków bytowych do istniejącej sieci gminnej kanalizacji sanitarnej przebiegającej w ulicy KD,
- c) zaopatrzenie w energię elektryczną - z istniejących i projektowanych linii kablowych niskiego napięcia przebiegających w sąsiadujących ulicach. Szafki z urządzeniami pomiarowymi usytuować należy w ogrodzeniu na granicy działki,
- d) w zakresie ciepłownictwa dopuszcza się tylko kotłownie opalane paliwem proekologicznym lub alternatywne źródła energii,

e) zaopatrzenie w gaz z istniejącej i projektowanej rozdzielczej sieci gazociągu średniego ciśnienia przebiegającego w sąsiadujących ulicach, zapewniającego dostawę gazu dla celów bytowych i grzewczych. Szafki przeznaczone na zawór główny i urządzenia pomiarowe usytuować należy w ogrodzeniu na granicy działki.

**§6.** Określa się stawkę służącą naliczaniu jednorazowych opłat o jakich mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 5 %.

**§7.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rokietnica.

**§8.** Traci moc Uchwała Rady Gminy Rokietnica Nr XI/108/99 z dnia 20 kwietnia 1999 r. (ogłoszona w Dz.U. Województwa Wielkopolskiego nr 45 poz. 969 z dnia 30 czerwca 1999 r.) w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Rokietnica dotyczącego działki nr ewid. 78 w Rokietnicy w części objętej niniejszą uchwałą.

**§9.** 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr inż Witold Bajerlein

**3287**

**UCHWAŁA Nr XII/128/03 RADY MIEJSKIEJ WE WRZEŚNI**

z dnia 12 września 2003 r.

**w sprawie opłaty administracyjnej za wydanie wypisu i wyrysu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego**

Na podstawie art. 18 i 19 pkt 1d ustawy z dnia 12.01.1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz.U. Nr 9, poz. 84 z 2002 r.) w związku z art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 27.03.03 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717) Rada Miejska we Wrześni uchwala, co następuje:

**§1.** Wprowadza się opłatę administracyjną za wydanie wypisu i wyrysu ze studium lub z planu miejscowego Gminy Września w wysokości 100,00 zł.

**§2.** Opłata, o której mowa w §1 płatna jest w kasie Urzędu Miasta i Gminy Września najpóźniej w dniu wydania wypisu i wyrysu.

**§3.** 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej we Wrześni  
(-) Maciej Baranowski



## 3288

### UCHWAŁA Nr VIII/69/03 RADY MIEJSKIEJ W WITKOWIE

z dnia 19 września 2003 r.

#### w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego nieruchomości położonej w Witkowie przy ul. Gnieźnieńskiej

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, z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 zmiana: Dz.U. z 1997 r. Nr 141, poz. 943, Dz.U. z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, Dz.U. z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268, Dz.U. z 2001 r. Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804, Nr 5, poz. 42, Dz.U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112, Nr 25, poz. 253) w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717) Rada Miejska w Witkowie uchwala, co następuje:

**§1.** Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego nieruchomości położonej w Witkowie przy ul. Gnieźnieńskiej.

#### ROZDZIAŁ I

##### Przepisy ogólne

**§2. 1.** Plan obejmuje działki nr 13/4, 14/17, 14/8 i 14/19 o łącznej powierzchni ca 1,0 ha w Witkowie.

2. Granicę obszaru opracowania planu, o którym mowa w ust. 1 przedstawiono na podkładzie mapowym sytuacyjno - wysokościowym w skali 1:1.000, stanowiącym załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

**§3. 1.** Cele wynikające z unormowań zawartych w planie są następujące:

- 1) określenie rodzajów funkcji możliwych do realizacji na danym terenie, w związku z potrzebą restrukturyzacji przedmiotowego terenu,
- 2) określenie uwarunkowań tych realizacji.

**§4. 1.** Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny usługowo - mieszkaniowe, oznaczone na rysunku planu symbolem UM,
- 2) teren zieleni izolacyjnej oznaczony na rysunku planu symbolem ZI,
- 3) teren komunikacji kolei wąskotorowej oznaczony na rysunku planu symbolem KK,
- 4) tereny ulic i urządzeń obsługi komunikacji oznaczone na rysunku planu symbolami: KG i KD,

5) teren urządzeń elektroenergetycznych oznaczony na planie symbolem EE,

6) tereny wyznaczone do realizacji celów publicznych oznaczone na rysunku planu symbolem początkowym X.

2. Uwarunkowania zabudowy wymienionych terenów i ustalenia w zakresie infrastruktury podano w rozdziale II niniejszej uchwały.

**§5. 1.** Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1.000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granica uchwalenia planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
- 3) linie podziału wewnętrznego,
- 4) linie zabudowy, stanowiące minimalne odległości obiektów budowlanych od krawędzi jezdni,
- 5) osie ulic,
- 6) obiekty przeznaczone do rozbiórki,
- 7) oznaczenia funkcji terenu zgodnie z §4 ust. 1 uchwały i rysunkiem planu.

**§6. 1.** Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w niniejszej uchwale,
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Witkowie,
- 3) rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1.000 pt.: „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego nieruchomości położonej w Witkowie przy ul. Gnieźnieńskiej”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 4) przeznaczeniu podstawowemu - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na obszarze w obrębie linii rozgraniczających,
- 5) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które je uzupełniają względnie je obsługują i które mogą być dopuszczone pod warunkiem spełnienia wymagań wynikających z przepisów szczególnych i ustaleń planu,
- 6) obszarze - należy przez to rozumieć teren o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczony na

rysunku planu liniami rozgraniczającymi i symbolem literowym,

7) przepisach szczególnych - należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi.

**§7.** Dotychczasowe użytkowanie wynikające ze stanu istniejącego, do czasu realizacji funkcji właściwej określonej w planie jest tymczasowo dopuszczalne.

## ROZDZIAŁ II

### Przepisy szczegółowe

**§8.** Ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:

1. Na obszarze oznaczonym na rysunku planu symbolem UM, ustala się następujące zasady zagospodarowania:

1) podstawowe przeznaczenie terenu:

- usługi centrotwórcze obszaru w zakresie handlu (w tym obiekty handlowe poniżej 1.000 m<sup>2</sup> pow. sprzedażowej), gastronomii, nieuciążliwe punkty i pracownie usług rzemieślniczych,
- administracja gospodarcza (banki, instytucje ubezpieczeniowe i inne),
- plac handlowy (handel owocowo - warzywny, spożywczy, handel obwoźny itp.),
- zaplecze gospodarczo - techniczne w tym obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej służące obsłudze całego zespołu administracji i usług,
- zabudowa usługowa z wykluczeniem należących do inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska lub mogących pogorszyć stan środowiska np.: stacja paliw itp.,

2) dopuszczalne przeznaczenie terenu:

- zabudowa mieszkaniowa,
- obiekty i urządzenia dla obsługi zabudowy o funkcji mieszkaniowej,

3) zasady zagospodarowania i kształtowania zabudowy:

- a) istniejąca zabudowa może podlegać wymianie, przebudowie lub rozbudowie, względnie rozbiórce pod warunkiem utrzymania wymienionego w pkt 1 przeznaczenia terenu,
- b) nowa zabudowa winna być gabarytowo dostosowana do otoczenia, obiekty realizować jako 1 lub 2 kondygnacyjne, zharmonizowane z otoczeniem, forma architektoniczna może stanowić dominantę przestrzenną na tym terenie, funkcje mieszkalne dopuszczone zgodnie z pkt 2 mogą być łączone z funkcją usługową w jednej kubaturze względnie dobudowane do budynku usługowego lub w odrębnym budynku, zgodnie z przepisami szczególnymi, budynki mieszkalne wolnostojące 2 kondygnacyjne z dachem stromym w granicach 45<sup>0</sup>, możliwość podpiwniczenia obiektów uzależniona jest od

wykonania badań szczegółowych warunków grun-towo - wodnych lecz z piwnicami wyniesionymi nie więcej niż 1,2 m ponad istniejący poziom terenu,

c) uciążliwości powstałe w wyniku prowadzonej usłu-gi muszą zamknąć się w granicach własnej działki,

d) dopuszczalna zabudowa mieszkaniowa możliwa jest do realizacji w wypadku nie uciążliwości funkcji podstawowej, nowa zabudowa może być lokalizo-wana w taki sposób, aby oddziaływania poszczegól-nych funkcji nie wykluczały się wzajemnie,

e) realizacja obiektów winna odbywać się zgodnie z wymogami przepisów szczególnych przy uwzględ-nieniu istniejącej w tym terenie infrastruktury tech-nicznej,

f) użytkowanie budynków i terenu niezgodne z prze-znaczeniem podstawowym lub dopuszczalnym uznaje się jako przeznaczenie tymczasowe, należy dążyć do zmiany sposobu użytkowania zgodnie z wymienionym w pkt 1 i 2 oraz przepisami szcze-gólnymi,

g) miejsca parkingowe na placu postoju lub w pod-ziemnych garażach, proporcjonalnie do prowadzo-nej działalności,

h) udział powierzchni zabudowy w stosunku do po-wierzchni działki nie powinien przekraczać 50%,

i) ustala się minimalną powierzchnię terenu biolo-gicznie czynną wielkości 30% powierzchni zabudo-wy działki,

j) dopuszcza się podział własnościowy terenu, a także scalania działek sąsiednich pod warunkiem nie naruszania praw osób trzecich oraz określonych w planie powiązań z komunikacją zewnętrzną.

2. Na obszarze oznaczonym na rysunku planu symbolem ZI ustala się następujące zasady zagospodarowania:

1) przeznaczenie podstawowe - urządzone zieleń niska i wysoka,

2) zasady zagospodarowania terenu:

a) teren stanowi zieleń niedostępna, kształtowana od-powiednio nasadzeniami drzew i krzewów liścia-stych i iglastych, stanowiąca granicę pomiędzy różnymi formami użytkowania,

b) teren ten stanowi część składową działek o przezna-czeniu określonym na rysunku planu symbolem UM.

3. Na obszarze oznaczonym na rysunku planu symbolem KK ustala się następujące zasady zagospodarowania:

1) przeznaczenie podstawowe – teren toru kolejowego kolei wąskotorowej,

2) zasady zagospodarowania:

a) istniejące zainwestowanie może podlegać wymia-nie, przebudowie pod warunkiem utrzymania okre-ślonego w pkt 1 przeznaczenie terenu,

- b) zakazuje się sytuowania budowli i nasadzeń w pasie torów kolei wąskotorowej,
- c) w przypadku likwidacji linii kolejowej teren ten wraz z ulicą dojazdową KD, może stanowić poszerzenie ulicy Gnieźnieńskiej.
4. Uwarunkowania w zakresie komunikacji: Plan wpisany jest w istniejący i projektowany układ komunikacji, który stanowi:
- 1) od strony wschodniej obszar planu styczny jest do istniejącej ul. Gnieźnieńskiej (będącej poza granicami opracowania), o funkcji ulicy głównej - zbiorczej, oznaczonej na planie symbolem KG,
    - a) ulica szerokości 15,0 m w liniach rozgraniczających, jednojezdniowa o szerokości jezdni ok. 6,0 m,
    - b) dostępność do ulicy poprzez skrzyżowania z dopuszczeniem istniejących wjazdów bramowych,
    - c) w obszarze tym obowiązują ustalenia jak w ust. 3 pkt 2 lit. c,
  - 2) ulica dojazdowa projektowana oznaczona na rysunku planu symbolem KD, o szerokości 12,0 m w liniach rozgraniczających, z 6,0 m pasem jezdniowym i chodnikami min. 2,0 m szerokości.
5. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej:
- 1) zaopatrzenie w wodę należy realizować poprzez sieć rozdzielczą, podłączoną do istniejącej miejskiej sieci wodociągowej, w pasie ulic wyznaczonych liniami rozgraniczającymi,
  - 2) kanalizację sanitarną należy realizować poprzez sieć rozdzielczą zgodnie z projektem sieci kanalizacyjnej tej części miasta, w pasie ulic wyznaczonych liniami rozgraniczającymi,
  - 3) kanalizację deszczową realizować zgodnie z jej projektem dla tej części miasta, w pasie ulic wyznaczonych liniami rozgraniczającymi,
  - 4) zaopatrzenie w gaz należy realizować poprzez sieć rozdzielczą, w pasie ulicy wyznaczonym liniami rozgraniczającymi, zgodnie z projektem gazyfikacji tej części miasta,
  - 5) zasilanie w energię elektryczną:
    - a) pobór energii elektrycznej z sieci oraz projektowanego transformatora w miejscu oznaczonym na rysunku planu symbolem EE, na warunkach podanych każdorazowo przez aktualnego dysponenta energii i sieci, stacje transformatorowe jako obiekty jednokondygnacyjne o nachyleniu połaci dachowych 20-45%, w nawiązaniu do otoczenia lub jako stacje transformatorowe słupowe, brakujące stacje transformatorowe należy lokalizować na granicach własnościowych działek dla pojedynczych odbiorców lub zespołu,
    - b) projektuje się linie energetyczne w pasach ulic wyznaczonych liniami rozgraniczającymi, prowadzone poprzez złącze pomiarowo-kablowe zintegrowane lub pojedyncze.
  - 6) w sytuacjach wyjątkowych niemożności prowadzenia liniowej infrastruktury technicznej w pasie technicznym ulic, prowadzenie jej poza nimi nie jest odstępstwem od planu.
  - 7) należy zachować odległości od istniejącego uzbrojenia zgodnie z przepisami szczególnymi.
6. Na cele nierolnicze tereny objęte niniejszym opracowaniem zostały przeznaczone we wcześniejszych opracowaniach obejmujących całe miasto Witkowo.

### ROZDZIAŁ III

#### Przepisy końcowe

**§9.** Ustala się stawkę służącą naliczaniu jednorazowych opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 25% dla terenów nie stanowiących własności miasta Witkova.

**§10.** Traci moc uchwała Nr 78/XI/91 Rady Miejskiej w Witkowie ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Konińskiego nr 6, poz. 54 z 1991 r. w sprawie miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Witkowo w granicach obszaru objętego niniejszą uchwałą.

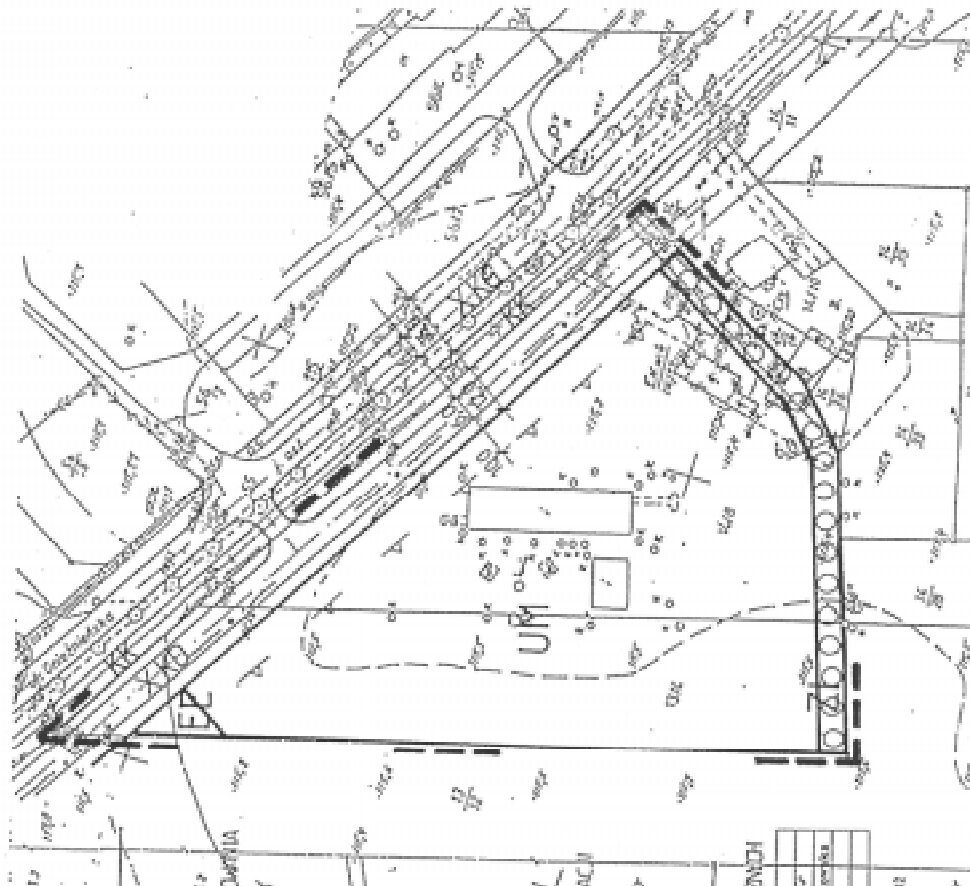
**§11.** Niniejszy plan jest zgodny z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Witkova, zatwierdzonym uchwałą Rady Miejskiej w Witkowie Nr XXVI/198/97 z dnia 22.11.1997 r.

**§12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta w Witkowie.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Bogusław Mołodecki*

wielkopolski Urząd Wojewódzki  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
61-713 Poznań, al. Niepodległości 16/18  
Załącznik Nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Witkowie  
Nr VIII/69/03  
z dnia 19 września 2003r.



Skala 1:1000

**LEGENDA:**

	GRANICA UCHWALENI PLANU
	LINIE OGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM SPOSÓBIE ZAGOSPODAROWANIA
	MINIMALNA ODLEGIŁOŚĆ ZABUDOWY OD KRAWĘDZI ULICY
	OS ULICY
	OBIEKTY PRZEZNACZONE DO ROZBUDOWY
	UM TEREN ZABUDOWY USŁUGOWO-MIESZKANIOWEJ
	TEREN ZIELNI (ZOLACYJNEJ)
	KK TEREN KOLEI WĄSKOTOROWEJ
	X TERENY PRZEZNACZONE DO REALIZACJI CELOWY PUBLICZNYCH
	KD ULICA DOJAZDOWA
	KG ULICA GŁÓWNA
	EE TEREN URZĄDZEŃ ELEKTROENERGETYCZNYCH

**GŁÓWNY PROJEKTANT:**  
mgr inż. arch. Andrzej Szwedko  
Miętarza Szwedko i Partnerzy Sp. z o.o.  
ul. P. Winiarski 1  
60-200 Poznań

**AUTORZY:**  
mgr inż. arch. Andrzej Szwedko  
mgr inż. arch. Tomasz Szwedko  
mgr inż. arch. Tomasz Szwedko  
mgr inż. arch. Tomasz Szwedko

Za zgodności z...  
URZĄD GMINY I MIASTA  
WITKOWO (14)  
62-230 Witkowo  
Wielkopolskie

data sporządzenia: 01.05.2002

mgr inż. arch. Andrzej Szwedko  
Miętarza Szwedko i Partnerzy Sp. z o.o.  
ul. P. Winiarski 1  
60-200 Poznań

mgr inż. arch. Andrzej Szwedko  
Miętarza Szwedko i Partnerzy Sp. z o.o.  
ul. P. Winiarski 1  
60-200 Poznań

mgr inż. arch. Andrzej Szwedko  
Miętarza Szwedko i Partnerzy Sp. z o.o.  
ul. P. Winiarski 1  
60-200 Poznań

mgr inż. arch. Andrzej Szwedko  
Miętarza Szwedko i Partnerzy Sp. z o.o.  
ul. P. Winiarski 1  
60-200 Poznań

mgr inż. arch. Andrzej Szwedko  
Miętarza Szwedko i Partnerzy Sp. z o.o.  
ul. P. Winiarski 1  
60-200 Poznań

## 3289

### UCHWAŁA Nr XIII/85/03 RADY GMINY KAŻMIERZ

z dnia 25 września 2003 r.

#### w sprawie zasad i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie i o zamianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733 z 2002 r., Nr 113 poz. 984, Nr 168 poz. 1383, z 2003 r. Nr 113, poz. 1069) oraz art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806 z 2003 r. Nr 80 poz. 717) Rada Gminy Kaźmierz uchwala, co następuje:

**§1.** Uchwała niniejsza reguluje zasady i formy ochrony praw lokatorów oraz zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego zwanej dalej „ustawą”.

**§2. 1.** Gmina gospodarując własnym zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne osobom zameldowanym na pobyt stały w gminie.

2. W wyjątkowych wypadkach podyktowanych charakterem wykonywanej pracy Wójt Gminy może podjąć decyzję o wynajęciu lokalu mieszkalnego na czas oznaczony również innym osobom niż wymienionych w ust. 1.

#### ROZDZIAŁ I

##### Lokal socjalny

**§3. 1.** Lokale mieszkalne będące mieszkaniowym zasobem gminy mogą być wynajmowane jako lokale socjalne jeżeli odpowiadają warunkom określonym w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy.

2. Umowy najmu lokalu socjalnego mogą być zawarte z osobami, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i znalazły się w niedostatku z zastrzeżeniem, §4.

3. Przez osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych rozumie się osoby:

- a) opuszczające dom dziecka lub zakład karny, które przed umieszczeniem w tych placówkach zamieszkiwały na terenie gminy,
- b) zamieszkujące w lokalu, w którym na jedną uprawnioną osobę przypada mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej,
- c) zamieszkujące w pomieszczeniach nie nadających się na pobyt stały ludzi,

d) pozbawione mieszkania w wyniku zdarzeń losowych.

4. Przez osoby, które znalazły się w niedostatku rozumie się,

- a) osoby samotne, których dochód miesięczny brutto nie przekracza 75% najniższej emerytury w kwartale poprzedzającym zakwalifikowanie do zawarcia umowy o najem lokalu socjalnego,
- b) osoby, w rodzinach, których dochód miesięczny na jedną osobę nie przekracza 50% najniższej emerytury w kwartale poprzedzającym zakwalifikowanie do zawarcia umowy o najem lokalu socjalnego,
- c) przez dochód miesięczny rozumie się wszystkie dochody członków rodzin zgłoszonych do wspólnego zamieszkania w lokalu socjalnym bez względu na tytuł i źródło ich utrzymania,
- d) dochód miesięczny ustala się biorąc za podstawę średnią wysokość dochodu z okresu pełnych trzech miesięcy poprzedzających datę kwalifikowania.

**§4.** Zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego z osobą, wobec której sąd prawomocnym wyrokiem nakazał opróżnienie i opuszczenie lokalu oraz orzekł o uprawnieniu do otrzymania lokalu socjalnego nastąpi bez względu na wysokość dochodu.

#### ROZDZIAŁ II

##### Najem lokali komunalnych

**§5.** Najem lokalu mieszkalnego w budynku stanowiącym mieszkaniowy zasób gminy przysługuje osobom, które:

- a) uprawnione są do lokalu zamiennego na podstawie przepisów ustawy lub orzeczenia sądu,
- b) mieszkają w lokalu, w którym na jedną osobę uprawnioną do zamieszkania przypada mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej,
- c) z uwagi na niezbędne potrzeby kadrowe związane z rodzajem wykonywanej przez nie pracy zawodowej lub posiadanymi kwalifikacjami są sprowadzone na teren gminy,
- d) znajdują się w trudnych warunkach (brak własnego lokalu, zagęszczenie poniżej 5 m<sup>2</sup> na osobę) oraz osiągają dochód na jednego członka rodziny w okresie trzech miesięcy poprzedzających zakwalifikowanie na listę przydziału mieszkań nie większy niż 150% dla jednej osoby lub 100% dla rodziny wielodzietnej najniższej emerytury, liczony wg przepisów ustawy o dodatkach mieszkaniowych.

**§6.** 1. Lokale o powierzchni przekraczającej 80 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej należące do zasobów gminy oddawane będą w najem za opłatę czynszu wolnego.

2. Wysokość czynszu za wynajem lokali, o których mowa w ust. 1 wynosi 200% podstawowej stawki czynszu.

**§7.** Zamiana lokali mieszkalnych pomiędzy najemcami wymaga ich porozumienia oraz uzyskania zgody dysponenta tych lokali na zawarcie umów najmu.

**§8.** 1. Wójt zatwierdza roczne listy osób uprawnionych do zawarcia umowy:

- a) o najem lokalu socjalnego,
- b) o najem lokalu wynajmowanego na czas nieoznaczony.

2. Listy osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu sporządzone będą przez Komisję Rady, do której zadań należą sprawy mieszkaniowe na terenie gminy Kaźmierz.

3. Projekty list są tworzone przez Komisję w oparciu o wnioski składane do 30 czerwca każdego roku kalendarzowego, na formularzu pobranym od wynajmującego, i sporządzone do dnia 31 października każdego roku kalendarzowego.

4. Nie złożenie uaktualnionego wniosku w terminie, o którym mowa w §10 ust. 3, powoduje wykreślenie osoby z listy. Skreślenia z listy dokonuje Komisja powiadamiając o tym fakcie zainteresowanego oraz Wójta.

5. Projekty list wyklada się do publicznej wiadomości na okres jednego miesiąca. W tym terminie można składać zastrzeżenia do projektów list.

6. Po upływie okresu określonego w pkt 5 Komisja wymieniona w §10 ust. 2 rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia ustalając ostateczne listy, które nabierają mocy po zatwierdzeniu przez Wójta.

7. Listy po zatwierdzeniu przez Wójta podawane są do publicznej wiadomości w terminie do 31 grudnia roku kalendarzowego.

8. Uprawniony, który dwukrotnie odmówił przyjęcia lokalu nadającego się do zasiedlenia ze względu na powierzchnię i stan techniczny określony w odrębnych przepisach podlega skreśleniu z listy, o której mowa w ust. 1.

9. Umieszczenie na liście nie stanowi gwarancji otrzymania mieszkania, ponieważ mieszkania pozyskiwane będą sukcesywnie z odzysku oraz budowane w ramach planowanych zamierzeń.

### ROZDZIAŁ III

#### **Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy**

**§9.** 1. W razie opuszczenia przez najemcę lokalu i pozostawienia w tym lokalu osób wymienionych w art. 691 Kodeksu cywilnego, zgoda na wynajem tego lokalu może być wyrażona, jeżeli w lokalu do którego przeprowadził się najemca, powierzchnia mieszkalna przypadająca na jednego członka gospodarstwa domowego, łącznie z osobami pozostawionymi w lokalu byłaby mniejsza niż 5 m<sup>2</sup>, a wnioskodawcy spełniają kryterium dochodowe określone w §5 lit. d.

2. Jeżeli warunki określone w ust. 1 nie są spełnione, zgoda na wynajem może być wyrażona z zastrzeżeniem, że czynsz za lokal w dniu nawiązania umowy najmu wynosi 3% wartości odtworzeniowej.

**§10.** Z osobami, które pozostały w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy, można zawrzeć umowę najmu tego lokalu, jeżeli:

- a) zamieszkiwały z najemcą stale przez okres co najmniej 5 lat do chwili jego śmierci sprawując nad nim opiekę i w chwili śmierci najemcy nie miały tytułu prawnego do zajmowania innego lokalu,
- b) spełniają kryterium dochodowe określone w §5 lit. d i nie mogą zamieszkać w innym lokalu niż dotychczas używany.

2. Osoby nie spełniające warunków określonych w ust. 1 a objęte ochroną na podstawie art. 14 ust. 4 ustawy, mogą ubiegać się o zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego.

**§11.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kaźmierz.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Ryszard Hartwich*

**3290**

**UCHWAŁA Nr XIII/86/03 RADY GMINY KAŻMIERZ**

z dnia 25 września 2003 r.

**w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Kaźmierz**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806 z 2003 r. Nr 80 poz. 717) i art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 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 z 2002 r. Nr 113 poz. 984, Nr 168 poz. 1383, z 2003 r. Nr 113 poz. 1069) Rada Gminy Kaźmierz uchwala, co następuje:

**§1.** Uchwala się Wieloletni Program Gospodarowania Mieszkaniowym zasobem Gminy Kaźmierz na lata 2003-2008 określony w załączniku Nr 1 do uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kaźmierz

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Ryszard Hartwich*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XIII/86/03  
Rady Gminy Kaźmierz z dnia  
25 września 2003 r.

Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Kaźmierz na lata 2003 – 2008

I. Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy w poszczególnych latach.

Aktualna wielkość zasobu mieszkaniowego gminy:

- lokale mieszkalne - na terenie gminy Kaźmierz 56
- lokale socjalne 0

L. p	Adres	Ilość mieszkań
1.	Kaźmierz, ul. Prusa 5	18
2.	Kaźmierz, ul. Szamotulska 20d	1
3.	Kaźmierz, ul. Dworcowa 10-12	4
4.	Kaźmierz, ul. Nowowiejska 1	11
5.	Kaźmierz, ul. Nowowiejska 3	2
6.	Kaźmierz, ul. Nowowiejska 21	3
7.	Kaźmierz, ul. Dolna 8	5
8.	Radziny 38	4
9.	Radziny 36	2
10.	Bytyń 45	4
11.	Gaj Wielki 1	2
	Razem	56 lokali mieszkalnych

Wiek budynków mieszkaniowego zasobu gminy mieści się w przedziale od 1900 r. - 1985 r.

Są to budynki o trwałej konstrukcji, murowane z cegły, a dachy są kryte dachówką i papą. Budynki wyposażone są w instalację wodociągową w 100%, instalację kanalizacyjną (90%) i centralne ogrzewanie (60%). Większość budynków z zasobu gminy wymaga remontów. Celem programu gospo-

darowania mieszkaniowym zasobem gminy jest zapobieganie dekapitalizacji substancji mieszkaniowej i utrzymanie budynków w dobrym stanie technicznym. W następnych latach nie przewiduje się zmniejszenia zasobu mieszkaniowego gminy. Od roku 2004 planuje się rozpoczęcie budowy mieszkań socjalnych.

	2003 r.	2004 r.	2005 r.	2006 r.	2007 r.	2008 r.
Lokale mieszkalne	56	56	56	56	56	56
Lokale socjalne	0	2	3	3	4	4

II. Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali z podziałem na lata 2003-2008. Zakład Usług Komunalnych zarządzający mieszkaniowym zasobem gminy przedkłada corocznie projekt planu modernizacji i remontów budynków i lokali w układzie rzeczowym i wartościowym, w oparciu o protokoły

kontroli stanu technicznego jak i wnioski najemców. Projekt obejmuje analizę potrzeb w układzie rzeczowym i wartościowym z uwzględnieniem wpływów z czynszów. Realizacja zaplanowanych prac jest uzależniona od wielkości środków finansowych, którymi dysponuje gmina w corocznym budżecie.

#### REMONTY Z PODZIAŁEM NA LATA

Roboty	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Zduńskie	3.000,-	2.000,-	2.200,-	1.500,-	2.000,-	1.500,-
Dekarskie	10.000,-	30.000,-	12.000,-	13.000,-	14.000,-	12.000,-
Ogólnobudowlane	22.000,-	17.962,-	20.427,-	53.643,-	40.498,-	38.383,-
Instalacyjne	15.000,-	18.000,-	12.000,-	8.000,-	20.000,-	25.000,-
Elewacyjne	10.000,-	4.000,-	30.000,-	12.000,-	15.000,-	18.000,-
Razem	60.000,-	71.962,-	76.627,-	88.143,-	91.498,-	94.883,-

Wzrost wartości czynszu umożliwia skumulowanie większych środków finansowych na fundusz remontowy, aby nie dopuścić do degradacji stanu technicznego budynków.

III. Planowana sprzedaż w kolejnych latach. W najbliższych latach nie przewiduje się sprzedaży lokali mieszkalnych.

IV. Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w kolejnych latach. Zarządzanie lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy Kaźmierz powierzono Zakładowi usług Komunalnych w Kaźmierzu.

Zarządzanie to obejmuje:

- zapewnienie sprawnego działania istniejących urządzeń technicznych budynku,
- utrzymanie w należytym stanie, porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku do wspólnego użytku,
- dokonywanie napraw budynku, jego pomieszczeń i urządzeń.

V. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach. Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach tj. 2003-2008 są dochody z czynszu mieszkaniowego. Zakłada się, że stawki czynszu będą wzrastać w kolejnych latach systematycznie, aby w 2008 roku osiągnąć czynsz w wysokości 2% wartości odtworzeniowej, co przedstawia poniższa tabela.

Wpływy	2003	2004	2005	2006	2007	2008
z czynszów za lokale mieszkalne	105.011,00	112.362,00	120.227,00	128.643,00	137.648,00	147.283,00



VI. Wysokość wydatków w kolejnych latach, z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, koszty zarządu nieruchomościami.

Rodzaje kosztów	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Koszty bieżącej eksploatacji i tech. utrzymania budyn.	40.211,-	35.200,-	37.800,-	34.400,-	39.700,-	45.300,-
Koszty remontów	60.000,-	71.962,-	76.627,-	88.143,-	91.498,-	94.883,-
Koszty zarządu nieruchomościami	4.800,-	5.200,-	5.800,-	6.100,-	6.450,-	7.100,-
Razem	105.011,-	112.362,-	12.227,-	128.643,-	137.648,-	147.283,-

## 3291

### UCHWAŁA Nr VIII/43/2003 RADY GMINY W CZAJKOWIE

z dnia 29 września 2003 r.

**w sprawie zmiany regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowych warunków przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, obliczania wynagrodzenia za godziny ponad wymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, dodatków za trudne i uciążliwe warunki pracy, zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, za wysługę lat i dodatku wiejskiego, nauczycielom szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina**

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U t. j. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) - Rada Gminy w Czajkowie uchwala, co następuje:

**§1.** W uchwale Nr XV/77/2000 Rady Gminy w Czajkowie z dnia 30 sierpnia 2000 roku w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, obliczania wynagrodzenia za godziny ponad wymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, dodatków za trudne i uciążliwe warunki pracy, zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, za wysługę lat i dodatku wiejskiego, dla których organem prowadzącym jest Rada Gminy, wprowadza się następujące zmiany:

- I. W rozdziale II pt. Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego w §4 wprowadza się pkt 5 w brzmieniu:
5. Dodatek nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie stanu nieczynnego i urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie za który

nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

- II. W rozdziale IV pt. Przyznanie i wypłacanie dodatku funkcyjnego w §8 w pkt 1. akapit 1. otrzymuje nowe brzmienie:
 

23,- zł dla wychowawcy klasy w szkołach podstawowych, gimnazjum oraz w klasie specjalnej.
- III. Rozdział V pt. Przyznawanie, wypłata dodatków za trudne i uciążliwe warunki pracy otrzymuje nowe brzmienie:
  1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w warunkach uciążliwych określa §7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywa-

- cyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. Nr 39 poz. 455 z późniejszymi zmianami) w wysokości 20 % osobistego zaszerogowania zasadniczego nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje nauczycielom prowadzącym zajęcia o których mowa w rozporządzeniu w wysokości 20 % osobistego zaszerogowania zasadniczego nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  3. Dodatek przysługuje nauczycielowi, który w danym miesiącu przepracował co najmniej 40 godzin w warunkach określonych w ust. 1.
  4. Dodatek za uciążliwość pracy nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.
  5. Za pracę w warunkach trudnych nauczycielom przysługują:
    - a) dodatek w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego za prowadzenie zajęć w klasach łączonych I – III, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania w/g osobistego zaszerogowania,
    - b) w klasach łączonych IV – VI przysługuje dodatek w wysokości 25 % stawki godzinowej, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,
    - c) nauczycielom szkół przysługuje za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego w drodze orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej zajęć dydaktycznych i wychowawczych w wysokości 20 % osobistego zaszerogowania,
    - d) za prowadzenie przez nauczyciela zajęć rewalidacyjno – wychowawczych z dzieckiem upośledzonym w stopniu głębokim w wysokości 20% osobistego zaszerogowania,
    - e) za prowadzenie zajęć w klasach integracyjnych nauczycielowi przysługuje dodatek w wysokości 8 % osobistego zaszerogowania.
  6. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego wyższego dodatku.
  7. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się miesięcznie z dotu.
- IV. Po rozdziale VII pt. Dodatek za wysługę lat i dodatek wiejski wprowadza się dodatkowy rozdział w brzmieniu: „Inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy”
1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowe i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponad wymiarowe, nie więcej niż 4 godziny dziennie.
  2. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu odrębne wynagrodzenie.
- §2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czajków.
- §3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy w Czajkowie  
(-) Waldemar Pacyna

**3292**

**UCHWAŁA Nr XIII/90/2003 RADY GMINY GOŁUCHÓW**

z dnia 30 września 2003 r.

**w sprawie zaliczenia dróg na terenie gminy Gołuchów do kategorii dróg gminnych**

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838 z późniejszymi zmianami), oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z dnia 13 grudnia 2001 roku z późniejszymi zmianami) – Rada Gminy Gołuchów uchwala co następuje:

**§1.** Zaliczyć do kategorii dróg gminnych następujące ulice położone w Gołuchowie: ul. Zielona, ul. Wierzbowa, ul. Różana, które oznaczono na załączniku mapowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gołuchów.

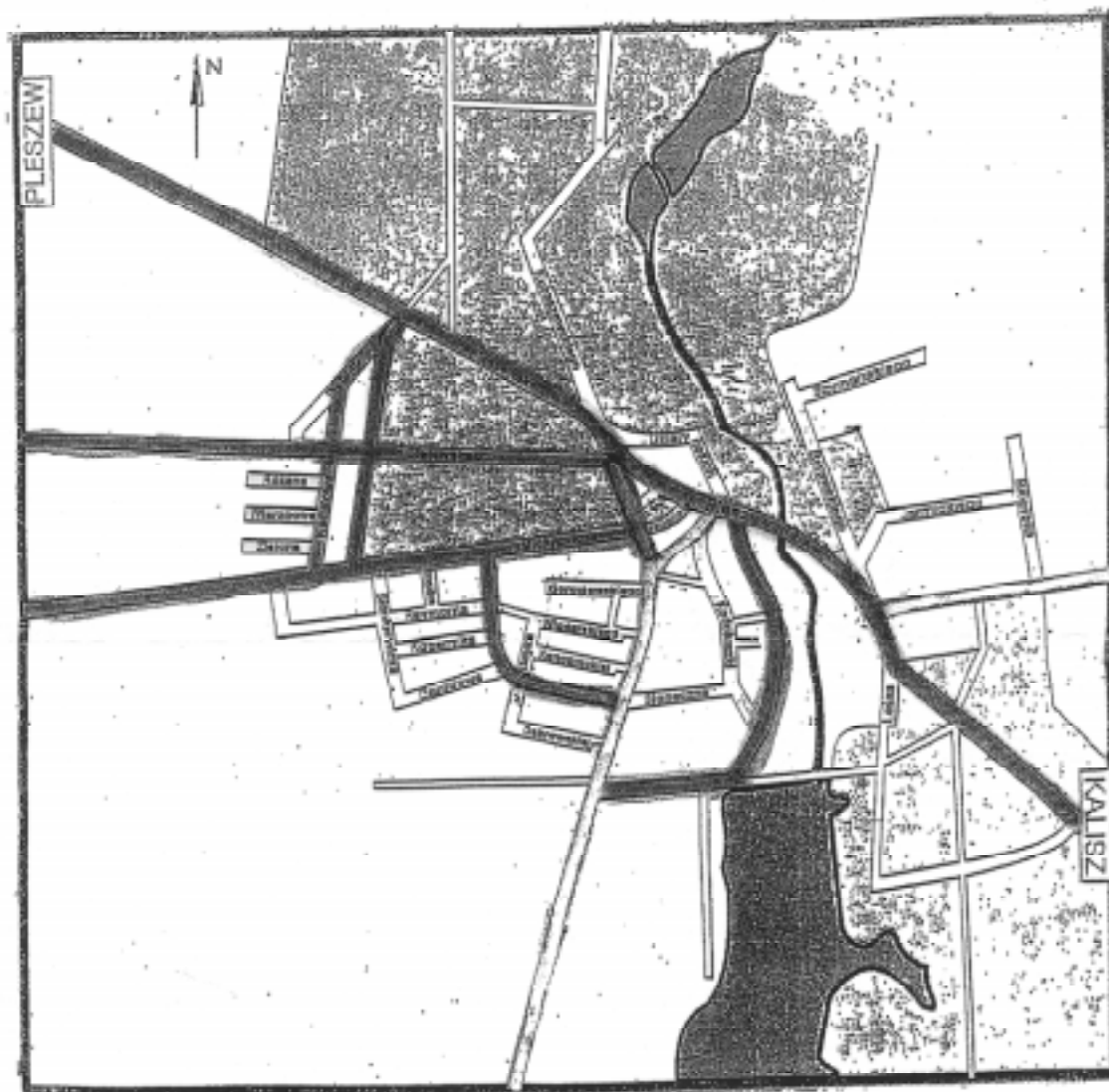
**§3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.





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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Jan Sobczak*

## ZAŁĄCZNIK NR 1

### Zaliczenie do kategorii dróg gminnych w gminie Gołuchów



-  DROGI KRAJOWE
-  DROGI POWIATOWE
-  DROGI GMINNE
-  DROGI PROPONOWANE DO ZMIANY KATEGORII DRÓG  
(NA DROGI GMINNE)

## 3293

### UCHWAŁA Nr IX/92/2003 RADY MIEJSKIEJ OSTRZESZÓW

z dnia 30 września 2003 r.

#### w sprawie zasad gospodarowania lokalami mieszkalnymi, w nieruchomościach będących mieniem Miasta i Gminy Ostrzeszów

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 34 ust. 6, art. 35 ust. 3, art. 67 ust. 3, art. 68 ust. 1 pkt 7 i ust. 2, art. 70 ust. 2 i 4, art. 72 ust. 2 i 3 pkt 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (jednolity tekst z 200 r. Dz.U. Nr 46, poz. 453 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska uchwała, co następuje:

**§1. 1.** Wyraża się zgodę na sprzedaż lokali mieszkalnych, stanowiących własność Miasta i Gminy Ostrzeszów, z jednoczesną sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste ułamkowej części gruntu pod domem.

2. Pierwszeństwo w nabyciu lokali mieszkalnych przysługuje osobom fizycznym i prawnym, zajmującym wyżej wymienione lokale na podstawie decyzji administracyjnej o przydziale, umowy najmu, dzierżawy, prawomocnego orzeczenia sądowego lub innego prawomocnego tytułu do zajmowania lokalu, bez względu na termin, pod warunkiem, że:

- 1) aktualny sposób użytkowania jest zgodny z planami zagospodarowania przestrzennego miast i gminy Ostrzeszów,
- 2) najemca, dzierżawca nie zalega z zapłatą należnego czynszu.

3. Burmistrz Miasta i Gminy może wyłączyć ze sprzedaży lokale mieszkalne, spełniające wymogi określone w ust. 1 i 2.

**§2.** Nie podlegają sprzedaży lokale w budynkach:

- 1) przeznaczonych do wyburzenia,
- 2) w których przewidziana jest zmiana funkcji z mieszkaniowej na inną.

**§3. 1.** Sprzedaż lokalu następuje na rzecz najemcy lub dzierżawcy, za cenę nie niższą niż wartość lokalu, ustaloną przez biegłego rzeczoznawcę, z uwzględnieniem zasady §6 nin. uchwały.

2. Koszty sporządzenia umowy notarialnej ponosi nabywca.

**§4.** Ustalenie wartości lokalu, o której mowa w §3, następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (jednolity tekst z 2000 r. Dz.U. Nr 46, poz. 453 z późniejszymi zmianami).

**§5. 1.** Cena sprzedaży lokalu mieszkalnego może być rozłożona na raty roczne, nie dłużej na 10 lat.

2. Roszczenia Miasta i Gminy Ostrzeszów z tego tytułu podlegają zabezpieczeniu hipotecznemu.

**§6.** Burmistrz Miasta i Gminy udziela najemcy, dzierżawcy bonifikaty od ceny sprzedaży lokalu mieszkalnego, na podstawie zasad ustalonych w drodze Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy.

**§7. 1.** Rozłożona na raty nie spłacona część ceny sprzedaży lokalu podlega oprocentowaniu w wysokości równej 0,10 stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

2. Raty płatne są z góry do dnia 31 marca każdego roku.

3. Pierwsza opłata roczna z tytułu użytkowania wieczystego gruntu wynosi: 15% ceny nieruchomości gruntowej.

**§8. 1.** Miastu i Gminie Ostrzeszów należy się zwrot kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji, jeżeli:

- 1) nabywca lokalu mieszkalnego przed upływem 10 lat, licząc od dnia jego nabycia, zbył lokal, lub
- 2) nabywca lokalu mieszkalnego przed upływem 5 lat, licząc od dnia jego nabycia, wykorzystał lokal na inne cele niż mieszkaniowe.

2. Przepis ust. 1 pkt 1 nie dotyczy zbycia lokalu na rzecz osoby bliskiej.

**§9.** Środki uzyskane ze sprzedaży lokali określonych w uchwale powinny być przeznaczone na realizację budownictwa mieszkaniowego i socjalnego.

**§10.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów.

**§11.** Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały traci moc uchwała Nr XVII/128/2000 Rady Miejskiej w Ostrzeszowie z dnia 16 marca 2000 r. w sprawie: zasad gospodarowania lokalami mieszkalnymi, w nieruchomościach będących mieniem Miasta i Gminy Ostrzeszów.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr Edward Skrzypek

## 3294

### UCHWAŁA Nr XII/95/2003 RADY GMINY PRZEMĘT

z dnia 2 października 2003 r.

#### W sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych w obrębie wsi Siekowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 roku Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz 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) po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu w Wolsztynie Rada Gminy Przemęt uchwała co następuje:

**§1.** Do kategorii dróg gminnych zalicza się drogę w obrębie wsi Siekowo oznaczoną w ewidencji gruntów dz. nr 662 o pow. 0.49 ha.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przemęt.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Zenon Klecha

## 3295

### UCHWAŁA Nr XII/96/2003 RADY GMINY PRZEMĘT

z dnia 2 października 2003 r.

#### W sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych w obrębie wsi Osłonin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 roku Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz 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) po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu w Wolsztynie Rada Gminy Przemęt uchwała co następuje:

**§1.** Do kategorii dróg gminnych zalicza się drogę w obrębie wsi Osłonin oznaczoną w ewidencji gruntów dz. nr 65 o pow. 0.85 ha o nazwie ul. Polna.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przemęt.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Zenon Klecha

## 3296

### UCHWAŁA Nr IX/70/03 RADY MIEJSKIEJ W ZDUNACH

z dnia 16 października 2003 r.

#### w sprawie Statutu Gminy Zduny

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 (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Zdunach uchwala:

#### STATUT GMINY ZDUNY

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

**§1.** Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Zduny,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Miejskiej,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Zdunach, Komisji Rady Miejskiej i Burmistrza Gminy i Miasta Zduny,
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej w Zdunach,
- 5) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Burmistrza oraz korzystania z nich.

**§2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Zduny,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Zdunach,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć Komisje Rady Miejskiej w Zdunach,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Zdunach,
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Zduny,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Zduny.

#### ROZDZIAŁ II

##### Gmina

**§3. 1.** Gmina Zduny 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 krotoszyńskim, w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 85,2 km<sup>2</sup>.

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, dzielnice i osiedla oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

**§6. 1.** Herbem Gminy jest „Głowa Św. Jana Chrzciciela położona na misie”. Barwy herbu, to: złota misa, siwa głowa, niebieskie tło. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Flaga Gminy jest prostokątną płaszczyzną o niebieskim tle. Wymiary flagi: szerokość a-5 długość b-8. Herb o wysokości 2/3 wysokości flagi umieszczony jest w centrum flagi. Kolorystyka flagi w/g. wzornika PANTONE HEXACHROME. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do Statutu.

3. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władzy określa Rada w odrębnej uchwale.

**§7.** Siedzibą organów Gminy jest miasto Zduny.

#### 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 Burmistrz 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.

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

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

**§12.** 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

3. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja wewnętrzna Rady

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

2. Skład Rady wynosi 15 radnych.

3. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

4. Burmistrz i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdanie ze swojej działalności.

**§14.** Rada ze swego grona wybiera:

- 1) Przewodniczącego,
- 2) I i II Wiceprzewodniczącego,
- 3) Komisję Rewizyjną,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,

5) doraźne komisje do określonych zadań.

**§15.** 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Rozwoju Gospodarki, Rolnictwa i Budżetu,
- 3) Zdrowia, Opieki Socjalnej i Ochrony Środowiska,
- 4) Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej.

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.

**§16.** 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 Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

**§17.** 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.

**§18.** 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.

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

**§20.** Obsługę Rady i jej Komisji zapewnia pracownik Urzędu Gminy i Miasta, zatrudniony na stanowisku d. s. obsługi Rady.

**§21.** Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.



## ROZDZIAŁ V

### Tryb pracy Rady

#### 1. Sesje Rady

**§22.** 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące 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.

**§23.** 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

**§24.** 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, za pomocą listów poleconych 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 ustępie 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.

**§25.** 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – nie będące radnymi osoby: Burmistrz, Z-ca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

#### 3. Przebieg sesji

**§26.** Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

**§27.** Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

**§28.** Wylączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

**§29.** 1. Sesja odbywa się na posiedzeniu nie dłuższym niż 4 godziny.

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. Maksymalna przerwa między posiedzeniami tej samej sesji może wynosić 14 dni, liczona od dnia następnego, po pierwszym posiedzeniu.

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

**§30.** 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §23 ust. 4.

**§31.** 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.

**§32.** 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.

**§33.** 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ..... sesję Rady Miejskiej w Zdunach”

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §29 ust. 2.

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

**§35.** Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady, Przewodniczących Komisji o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Burmistrza 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.

**§36.** 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §35 pkt 3 składa Burmistrz lub jego zastępca.

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

**§37.** 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.

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

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

**§38.** 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. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 37 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

**§39.** 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 za zgodą Rady.

**§40.** 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.

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

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

- a) stwierdzenia quorum,
- b) zmiany porządku obrad,
- c) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- d) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- e) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- f) zarządzenia przerwy, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
- g) odesłania projektu uchwały do komisji,
- h) przeliczenia głosów,
- i) przestrzegania regulaminu obrad.
- j) zgłoszenia autopoprawki do projektu lub wycofania projektu uchwały,
- k) wyrażenia opinii przez Radcę Prawnego lub inną kompetentną osobę w danej sprawie.

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

3. Wniosek ad vocem może być zgłoszony bezpośrednio po wypowiedzi, do której się odnosi, a czas wypowiedzi określa każdorazowo przewodniczący obrad.

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

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

**§44.** 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi 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.

**§45.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ..... sesję Rady Miejskiej w Zdunach”.

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.

**§46.** 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.

**§47.** 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.

**§48.** 1. Pracownik Urzędu Gminy i Miasta, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu obrad z poprzedniej sesji.

**§49.** 1. Protokół z sesji winien wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

**§50.** 1. 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 taśmy magnetofonowej z nagraniem 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.

**§51.** 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 Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy aktów prawa miejscowego o charakterze porządkowym.

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

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

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

#### 4. Uchwały

**§53.** 1. Uchwały, o jakich mowa w §22 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie, o jakich mowa w §22 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

**§54.** 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Burmistrz, 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 być 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 zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

**§55.** Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażań w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać postugi-

wania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

**§56.** 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 Burmistrza.

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

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

**§58.** 1. Burmistrz 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.

#### 5. Procedura głosowania

**§59.** W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

**§60.** 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.

**§61.** 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą 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, wyczytując 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.

**§62.** 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrz-

sta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek 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.

**§63.** 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 §63 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.

**§64.** 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 głosów oddanych na kandydatury (wnioski) każde z osobna.

**§65.** 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.

## 6. Komisje Rady

**§66.** 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.

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

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

**§68.** 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.

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

**§70.** Komisje pracują na posiedzeniach. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

**§71.** 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 zespołów powołanych przez Radę.

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

## 7. Radni

**§73.** 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 wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

**§74.** 1. Spotkanie ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż raz w roku.

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

**§75.** 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego do 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.

**§76.** 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.

**§77.** 1. Burmistrz 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.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

**§78.** 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.

**§79.** 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

**§80.** 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3.

2. Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

**§81.** Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

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

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

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

#### 2. Zasady kontroli

**§83.** 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, 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.

3. Komisja Rewizyjna przed przystąpieniem do kontroli informuje kierowników kontrolowanych jednostek o zakresie przedmiotowym kontroli i wskazuje niezbędne materiały.

**§84.** Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

**§85.** 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.

**§86.** 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 kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

**§87.** Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 30 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 15 dni roboczych. Należy liczyć od dnia rozpoczęcia do zakończenia. Kontrole powinny być przeprowadzane i zakończone maksymalnie w toku trzech posiedzeń Komisji.

**§88.** 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 i 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.

**§89.** 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 §83 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

**§90.** 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 przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

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

5. Z zespołu kontrolnego wyłączona winna być osoba z powodu okoliczności mogących wywołać wątpliwości co do jej bezstronności z uwagi na np. koligacje rodzinne, pozostawanie w konflikcie osobistym lub prawnym, poprzedni pracodawca, itp. O wyłączeniu decyduje sam zainteresowany lub cała komisja w głosowaniu jawnym.

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

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

**§92.** 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.

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

### 4. Protokoły kontroli

**§94.** 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 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, propozycje oraz terminy co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

3. Sposób realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych określa się uchwałą Rady.

**§95.** 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.

**§96.** 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.

**§97.** 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

**§98.** 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 15 grudnia 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 wykonania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

**§99.** 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 kwietnia 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 wniosków w sprawie absolutorium.

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

**§100.** 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 jej członkowie, radni oraz zaproszone osoby.

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

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

**§102.** Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

**§103.** 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 osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.



**§104.** 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonaniu 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.

**§105.** 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

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

**§107.** 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.

**§108.** 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

**§109.** 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 z mocy prawa, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

**§110.** Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

**§111.** 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 zmiany regulaminów.

**§112.** 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.

**§113.** Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

## ROZDZIAŁ VIII

### Tryb pracy Burmistrza

**§114.** Burmistrz 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.

**§115.** Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

**§116.** Komisje Rady mogą żądać przybycia Burmistrza na ich posiedzenie.

**§117.** Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §114 - §116 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

## ROZDZIAŁ IX

### Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu

**§118.** Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

**§120.** Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działania Burmistrza udostępnia się w Sekretariacie Urzędu, w dniach pracy Urzędu Gminy i Miasta, w godzinach przyjmowania interesantów.

**§121.** Z dokumentów wymienionych w §119 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy i Miasta.

**§122.** Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w §119, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie.

**§123.** Uprawnienia określone w §118 – 121nie znajdują zastosowania:

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

## ROZDZIAŁ X

### Pracownicy samorządowi

**§124.** W Urzędzie Gminy i Miasta na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na następujących stanowiskach:

- Kierownik U S C

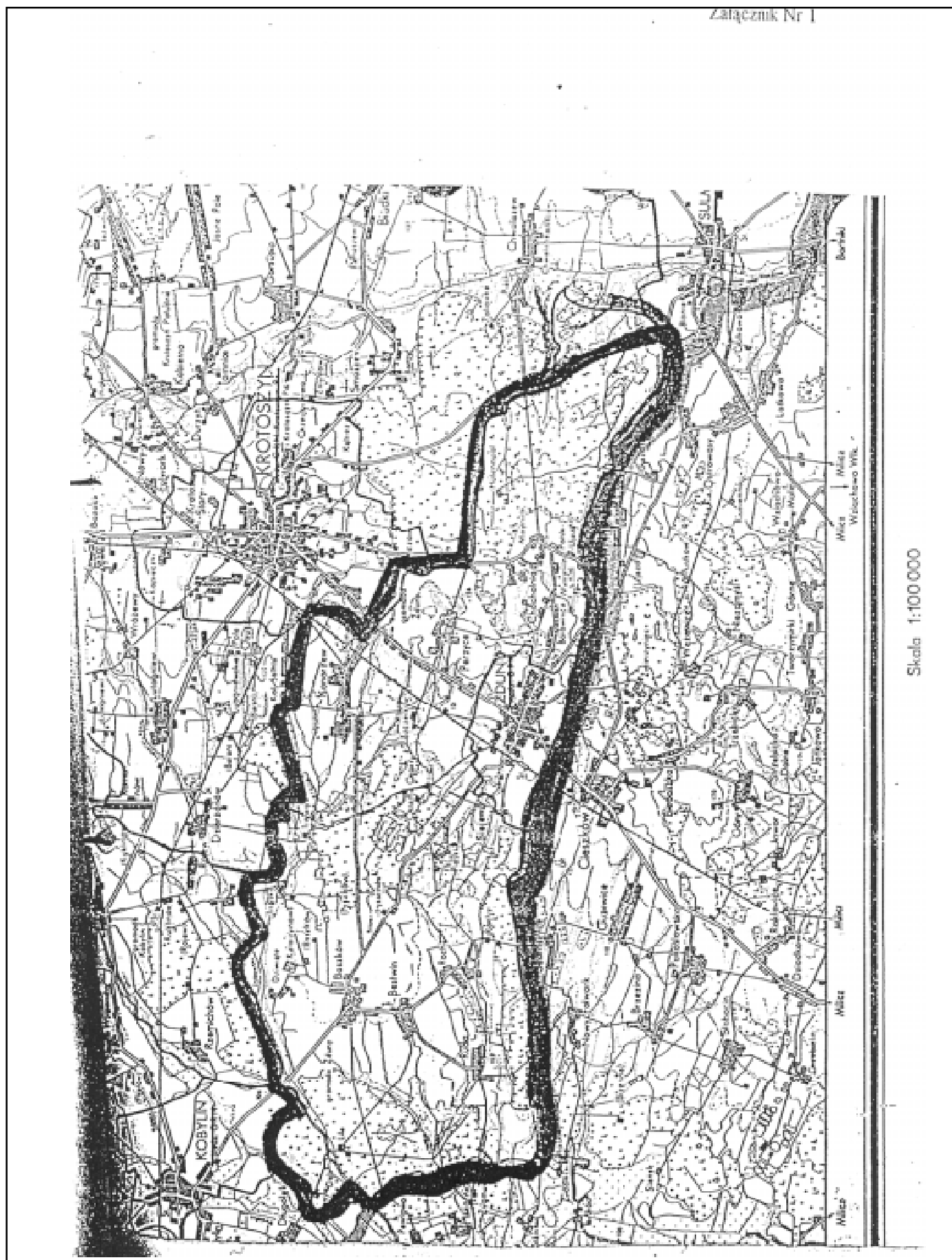
## ROZDZIAŁ XI

### Postanowienia końcowe

**§125.** Traci moc uchwała nr VII/59/03 Rady Miejskiej z dnia 12 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Zduny.

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

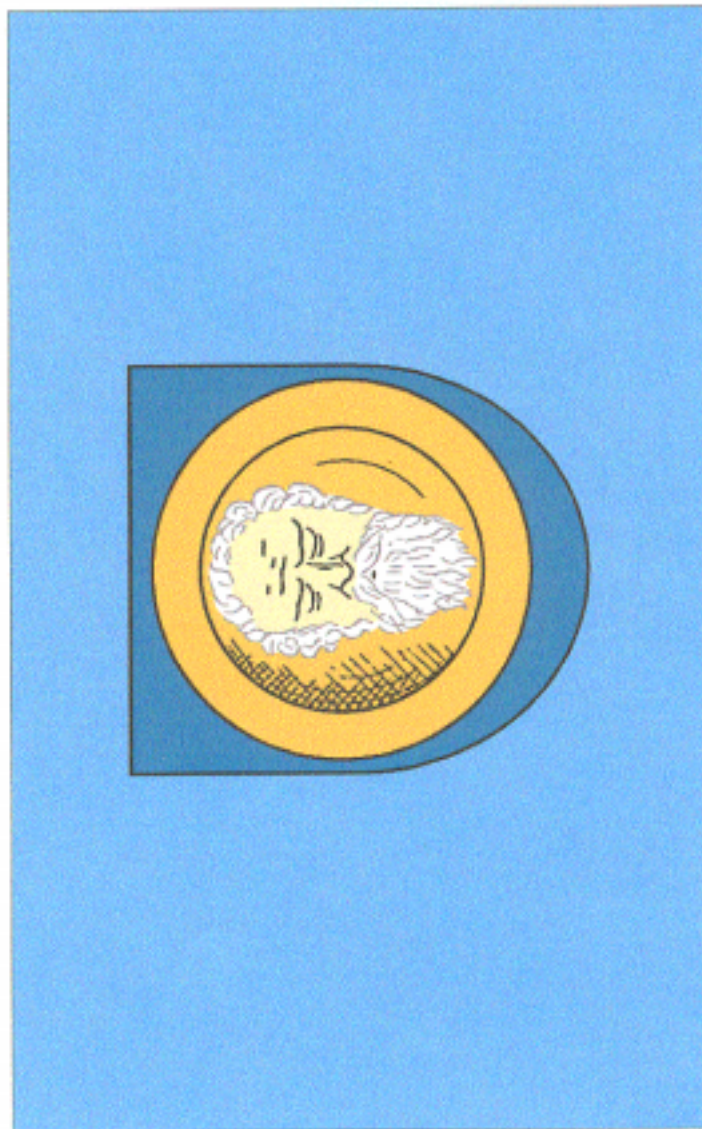
Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr Andrzej Szeszycki



## Załącznik nr 2



## Załącznik nr 3



**3297**

**UCHWAŁA Nr IX/45/2003 RADY POWIATU KĘPIŃSKIEGO**

z dnia 29 września 2003 r.

**w sprawie zmiany Uchwały nr XX/136/2000 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 31 sierpnia 2000 roku  
w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym  
w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Kępiński, zmienionej uchwałą nr XXII/150/2000  
z dnia 30 października 2000 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2003 roku Nr 118 poz. 1112), w związku z art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zmian.) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę do przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. Nr 39, poz. 455 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

**§1.** W Regulaminie wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Kępiński stanowiącym załącznik do uchwały wprowadza się następujące zmiany:

1) Tabela dodatku funkcyjnego o której mowa w §6 ust. 2 Regulaminu, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kępińskiego.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2003 roku.

Załącznik  
do uchwały Nr IX/45/2003  
Rady Powiatu Kępińskiego  
z dnia 29 września 2003 r.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Stawka dodatku funkcyjnego
1.	Szkoły (zespoły szkół) a) - dyrektor, szkoły (zespołu szkół) b) - wicedyrektor c) - kierownik szkolenia praktycznego	500-1000 150-450 150-350
2.	Internaty, świetlice szkolne (w tym szkół specjalnych) a) - kierownik internatu b) - kierownik świetlicy szkolnej	150-300 50-150
3	Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne i inne specjalistyczne a) - dyrektor poradni	150-500
4.	Wychowawca klasy	20-40
5.	Opiekun stażu	30-50

## 3298

### POROZUMIENIE

z dnia 30 września 2003 roku w sprawie powierzenia Gminie Miasto Ostrów Wielkopolski zadania o nazwie „realizacja obowiązku szkolnego przez 6 uczniów z terenu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce” oraz refundacji kosztów, zawarte pomiędzy:

Gminą i Miastem Nowe Skalmierzyce reprezentowaną przez: Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce Panią Bożenę Budzik, zwanym dalej przekazującym Gmina Miastem Ostrów Wielkopolski reprezentowanym przez: Prezydenta Miasta Pana Jerzego Świątka zwanym dalej przyjmującym strony porozumienia postanawiają co następuje:

**§1.** 1. Przekazujący powierza Przyjmującemu w okresie od 1 września 2003 r. do 31 grudnia 2003 r. zadanie o nazwie „realizacja obowiązku szkolnego przez 6 uczniów z terenu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce”. Realizacja obowiązku szkolnego przez uczniów odbywać się będzie w Gimnazjum Nr 3 w Ostrowie Wielkopolskim zwanym dalej „Szkolą”

**§2.** 1. Zadanie, o którym mowa w §1 finansowane będzie w miesiącach od września do grudnia 2003 roku z budżetu powierzającego w formie dotacji.

2. W roku 2004 środki finansowe na realizację obowiązku szkolnego Przyjmujący uzyska w ramach należnej mu subwencji oświatowej na podstawie sprawozdań statystycznych.

**§3.** Strony ustalają koszt realizacji obowiązku szkolnego przez jednego ucznia na poziomie 200 zł. w stosunku miesięcznym. Koszt całego zadania w stosunku miesięcznym będzie wynosił 1.200 zł. a w skali czterech miesięcy 4.800 zł.

**§4.** Przekazujący przekaze należne Przyjmującym środki finansowe w jednej transzy do końca listopada 2003 roku.

**§5.** Wszelkie zmiany z powierzeniem zadania Przyjmującego na podstawie niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej.

**§6.** Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

Przekazujący  
Burmistrz Gminy i Miasta  
w Nowych Skalmierzycach  
(-) *Bożena Budzik*

Przyjmujący  
Prezydent Miasta  
(-) *Jerzy Świątek*

## 3299

### INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr WCC/1095/4397/W/OPO/2003/AJ

W dniu 30 października 2003 r. na wniosek Spółdzielni Mieszkaniowo - Administracyjnej w Dobrojewie z siedzibą w Gałowie, 64-500 Szamotuły Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił udzielić wnioskodawcy koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na wytwarzaniu ciepła.

Uzasadnienie:

Działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania ciepła prowadzi w źródłach ciepła przejętych nieodpłatnie w latach 2001-2002 od Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa. Źródła te w latach 1999-2002 zostały przez Agencję Własności Rolnej Skarbu Państwa zmodernizowane ze źródeł wyposażonych w wyeksploatowane już kotły wodne opalane paliwem stałym na źródła wyposażone w kotły wodne o sprawności 90-92%, opalane olejem opałowym.

Ciepło wytwarzane jest w 8 źródłach ciepła, wyposażonych łącznie w 11 kotłów wodnych opalanych olejem opałowym, o łącznej zainstalowanej mocy cieplnej 2,189 MW<sub>t</sub>, zlokalizowanych w miejscowościach Gałowo, Przyborówko, Myszkowo, Lipnica w gminie Szamotuły, w miejscowościach Dobrojewo i Oporowo w gminie Ostroróg oraz w miejscowości Obrowo w gminie Obrzycko.

Wnioskodawca spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy - Prawo energetyczne, a w szczególności ma możliwości techniczne gwarantujące prawidłowe wykonywanie działalności, zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych, ma możliwości pozyskania środków finansowych gwarantujących prawidłowe prowadzenie działalności oraz nie znajduje się w postępowaniu upadłościowym, ani w likwidacji. Ponadto stwierdzono, iż nie zachodzą wobec

niego okoliczności określone w art. 33 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy - Prawo energetyczne.

Okres ważności koncesji został ustalony na okres 10 lat zgodnie z wnioskiem Koncesjonariusza. Zatem mając na uwadze powyższe okoliczności, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, na podstawie art. 32 ust. 1 pkt 1, art. 33 ust. 1 i 4, art. 37 w związku z art. 30 ust. 1 ustawy - Prawo energetyczne i art. 104 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, postanowił udzielić Spółdzielni Mieszkaniowo - Administra-

cyjnej w Dobrojewie z siedzibą w Gałowie koncesji na wytwarzanie ciepła.

Z upoważnienia  
Prezesa Urzędu Regulacji  
Energetyki  
Dyrektor  
Zachodniego Oddziału  
Terenowego  
Regulacji Energetyk  
z siedzibą w Poznaniu  
(-) Henryk Kanoniczak

---

**Wydawca:** Wojewoda Wielkopolski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego  
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – [dzu@poznan.uw.gov.pl](mailto:dzu@poznan.uw.gov.pl), [www.poznan.uw.gov.pl](http://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. 9<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>

---

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