



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 28 marca 2001 r.

Nr 29

TREŚĆ

UCHWAŁY RAD GMIN	
418	nr XXVIII/148/2000 Rady Gminy Przemęt z dnia 10 sierpnia 2000 r. w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Wieleń..... 1071
419	nr XXXII/237/2000 Rady Miejskiej Krotoszyna z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta i Gminy Krotoszyn i Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krotoszynie..... 1072
420	nr XXVI/199/2001 Rady Gminy Kobyla Góra z dnia 31 stycznia 2001 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kobyla Góra..... 1072
421	nr XXVI/164/01 Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce z dnia 1 lutego 2001 r. w sprawie zmiany wysokości opłaty targowej korekta uchwały nr XXV/151/2000 z dnia 8 grudnia 2000 r. 1073
422	nr XXIV/151/2001 Rady Miejskiej Gminy Czemiejewo z dnia 2 lutego 2001 r. w sprawie zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego w rejonie ul. Armii Poznań w Czerniejewie 1074
423	nr XXVI/184/2001 Rady Miejskiej Grabowa n. Prosną z dnia 6 lutego 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie opłat za wodę i wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych 1076
424	nr XXX/195/2001 Rady Miejskiej w Kole z dnia 9 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia regulaminu składowiska odpadów stałych w Maciejewie..... 1076
425	nr XXX/132/2001 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 16 lutego 2001 r. w sprawie opłat za wystawianie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt i ustalenia wysokości opłat za oznakowanie zwierząt..... 1079
426	nr XXVII/199/01 Rady Gminy w Strzałkowie z dnia 20 lutego 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXV/123/96 Rady Gminy w Strzałkowie z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz trybu ich pobierania 1079
427	nr 228/XXVII/01 Rady Miejskiej Gminy Ślesin z dnia 20 lutego 2001 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych..... 1080
428	nr XXI/178/2001 Rady Miejskiej Dobrej z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dobrej 1084
429	nr XXXIV/245/2001 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za parkowanie pojazdów samochodowych, motocykli i motorowerów na parkingach w Rynku, Małym Rynku i na terenie targowiska miejskiego przy ulicy Kobylańskiej w Krotoszynie 1091
430	nr XXIV/173/2001 Rady Miejskiej w Zdunach z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie ustalenia opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia wsi w wodę na terenie gminy Zduny..... 1091
431	nr XXV/255/2001 Rady Miejskiej w Kleczewie z dnia 23 lutego 2001 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Kleczew oraz granic ich obwodów..... 1092
432	nr XXIII/398/2001 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 23 lutego 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr VII/73/94 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dn. 28.12.1994r. w sprawie opłat za przewozy w komunikacji miejskiej 1092
433	nr 174/01 Rady Gminy Władysławów z dnia 27 lutego 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 168/2000 Rady Gminy Władysławów z dnia 20 grudnia 2000 r. w sprawie określenia opłaty administracyjnej za sporządzenie testamentu na rok 2001 1093
434	nr 175/01 Rady Gminy Władysławów z dnia 27 lutego 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr 169/2000 Rady Gminy Władysławów z dnia 20 grudnia 2000 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2001 rok..... 1094
435	nr 188/01 Rady Gminy Władysławów z dnia 27 lutego 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobór 1 m ³ wody z wodociągów gminnych oraz za wprowadzanie ścieków dowożonych do oczyszczalni ścieków 1094
436	nr XVII/162/01 Rady Gminy w Wilczynie z dnia 28 lutego 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wilczynie..... 1095
437	nr XVII/165/01 Rady Gminy w Wilczynie z dnia 28 lutego 2001 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Wilczynie 1095

- 438** – nr XLI/376/01 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 5 marca 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów działalności gospodarczej w Kocanowie – działka nr ewid. 94/2 1097
- 439** – nr XXIII/157/01 Rady Gminy Turek z dnia 7 marca 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty za ścieki 1100
- 440** – nr XXVII/280/01 Rady Miejskiej w Turku z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr IV/37/94 z dnia 29 listopada 1994 r. w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne 1100

OBWIESZCZENIA WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO

- 441** – z dnia 21 marca 2001 r. o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Pępowo 1101
- 442** – z dnia 20 marca 2001 r. o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Tuliszkowie 1101
- 443** – z dnia 21 marca 2001 r. o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Wijewie 1102

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 444** – z dnia 23 marca 2001 r. w sprawie Statutu Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji z siedzibą w Koninie 1102

ZARZĄDZENIE STAROSTY OSTRZESZOWSKIEGO

- 445** – z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu pomocy społecznej w 2001 r. 1108

418

UCHWAŁA Nr XXVIII/148/2000 RADY GMINY PRZEMĘT

z dnia 10 sierpnia 2000 roku

w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Wielen

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Przemęt uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się następujące kolejne nazwy ulic w miejscowości Wielen: Graniczna, Brzozowa, Bursztynowa, Letnia, Ciasna, Boczna, Zacisze Leśne, Północna, Środkowa, Zachodnia, Południowa, Podgórna, Słoneczna, Kręta, Dolna, Równa, Wąska, Skośna, Wiejska, Handlowa, Biwakowa, Iglasta, Gwarna, Poprzeczna, Chłodna, Cicha, Wypoczynkowa, Rolnicza, Zielona, Zdrojowa, Prosta, Czereśniowa, Wspólna, Porzeczkowa, Wiśniowa, Długa, Letniskowa, Lechitów, Osiedlowa, Jaworowa, Lipowa, Jodłowa, Spacerowa.

§2

Wyznaczenie nazw ulic w terenie określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Przemęt.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *Zbigniew Jakubowski*

419

UCHWAŁA Nr XXXII/237/2000 RADY MIEJSKIEJ KROTOSZYNA

z dnia 28 grudnia 2000 roku

w sprawie zmian w Statucie Miasta i Gminy Krotoszyn i Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krotoszynie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 1996 r., Nr 13 poz. 74 z późn.zm.) uchwała się co następuje:

§1

Zmienić użyte we wszystkich przypadkach w treści Statutu Miasta i Gminy Krotoszyn i Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Krotoszynie nazwy:

- Rada Miejska Krotoszyzna,
- Zarząd Miasta i Gminy w Krotoszynie,
- Burmistrz Miasta i Gminy Krotoszyn,
- Urząd Miasta i Gminy w Krotoszynie

i nadać im odpowiednio brzmienie:

- Rada Miejska w Krotoszynie,
- Zarząd Miejski w Krotoszynie,
- Burmistrz Krotoszyzna,
- Urząd Miejski w Krotoszynie.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Krotoszynie.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od dnia 1 stycznia 2001 r., przy czym w zakresie dotyczącym zmian w Statucie Miasta i Gminy Krotoszyn uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) *Włodzimierz Fudała*

420

UCHWAŁA Nr XXVI/199/2001 RADY GMINY KOBYLA GÓRA

z dnia 31 stycznia 2001 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kobyla Góra

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74 ze zmianami) Rada Gminy Kobyla Góra, na wniosek Zarządu Gminy Kobyla Góra, uchwała co następuje:

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Kobyla Góra stanowiącym załącznik do uchwały Nr IV/31/99 Rady Gminy Kobyla Góra z dnia 26 lutego 1999 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kobyla Góra, zmienionej uchwałą Nr XVI/126/2000 z dnia 30 marca 2000 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §6 ust. 1 skreśla się słowa: „stanowisko ds. sportu i turystyki”,
- 2) w §20 pkt 5 dodaje się lit. „m” o brzmieniu:
„prowadzenie ewidencji obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie oraz prowadzenie kontroli w tym zakresie, również przygotowywanie decyzji nakazujących wstrzymanie świadczenia usług hotelarskich”,

- 3) skreśla się §24, a §§25 i 26 oznacza się jako §§24 i 25,
- 4) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kobyla Góra, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

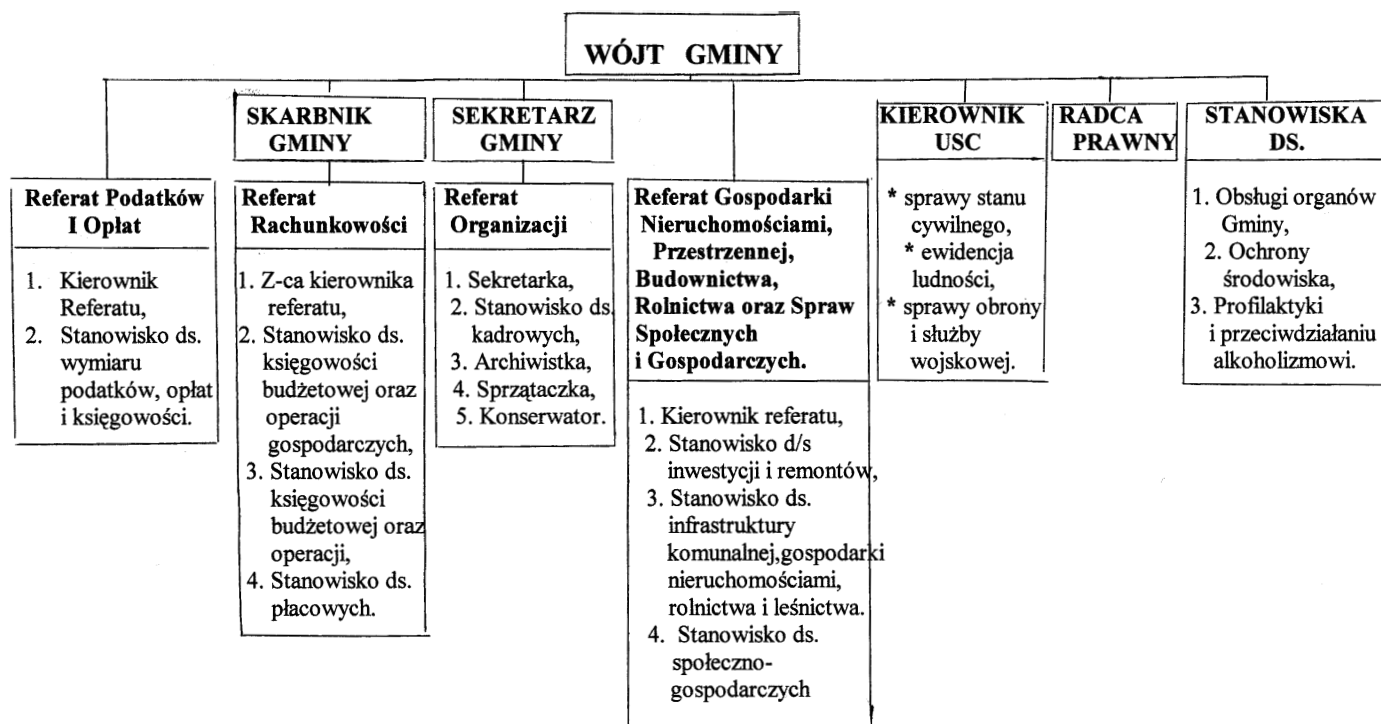
Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca
Rady Gminy

(-) *mgr inż. Irena Bochyńska*

Załącznik
do Uchwały Nr XXVI/199/2001
Rady Gminy Kobyła Góra
z dnia 31 stycznia 2001 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU



421

UCHWAŁA Nr XXVI/164/01 RADY GMINY I MIASTA NOWE SKALMIERZYCE

z dnia 1 lutego 2001 roku

w sprawie zmiany wysokości opłaty targowej korekta uchwały Nr XXV/151/2000 z dnia 8 grudnia 2000 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.Nr 13 z 1996r. poz 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 15 i 19 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych z dnia 12 stycznia 1991 roku (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§1

W §1 uchwały Nr XXV/151/2000 z dnia 8 grudnia 2000 roku pkt. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. przy sprzedaży stoiskowej i na straganie 10,00 zł”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i ma zastosowanie w roku podatkowym 2001.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta Nowe
Skalmierzyce
(-) mgr Kazimierz Gabiś

422

UCHWAŁA NR XXIV/151/2001 RADY MIEJSKIEJ GMINY CZERNIEJEWO

z dnia 2 lutego 2001 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego w rejonie ul. Armii Poznań w Czarniejewie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j.t. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139) Rada Miejska Gminy Czarniejewo uchwala co następuje:

§1

1. Uchwala się częściową zmianę miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego rejon. ul. Armii Poznań w Czarniejewie zatwierdzonego Uchwałą Nr XVI/74/87 Rady Miasta i Gminy Czarniejewo z dnia 30 marca 1987 r. (Dz.U. WRN Nr 4/87 z 16.04.1987 r.) dot. obszaru działki położonej przy ul. Orzeszkowej 17 w Czarniejewie.
2. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu opracowany jest dla obszaru wymienionego w ust. 1 i obejmuje ustalenia zawarte w §2 niniejszej uchwały, a jego integralną częścią jest rysunek planu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§2

1. Ustala się częściową zmianę przeznaczenie terenu oznaczonego w obowiązującym planie szczegółowym symbolem **19 MN**.
2. Zmiana obejmuje działkę położoną przy ul. Orzeszkowej 17 o przeznaczeniu mieszkaniowym na działkę mieszkaniowo-rzemieślniczą.
3. Na działce, o której mowa w ust. 2 dopuszcza się:
 - 1) nieuciążliwe zakłady drobnej wytwórczości
 - 2) nieuciążliwe usługi
4. Obiekty i urządzenia wymienione w ust. 3 można lokalizować pod warunkiem:
 - 1) że uciążliwość bądź szkodliwość dla środowiska wywołana przez te obiekty nie może wykroczyć poza teren działki wymienionej w ust. 3,
 - 2) zachowanie zasady, że istniejące i projektowane obiekty nie będą zajmowały więcej niż 50% powierzchni działki,

- 3) wysokość budynków nie może przekraczać 2 kondygnacji z poddaszem,
- 4) obowiązują dachy wielospadowe,
- 5) dostosowanie bryły budynku do architektury regionalnej.

§3

1. W zakresie zaopatrzenia w wodę, obiekty kubaturowe podłączyć do istniejącej sieci wodociągowej.
2. Do czasu budowy kolektora, odprowadzenie ścieków do szczelnego zbiornika zlokalizowanego na działce.
3. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną teren zasilić poprzez przyłącze do istniejącej sieci elektrycznej. W wypadku wzrostu zapotrzebowania na moc energetyczną, jest możliwość lokalizacji stacji trafo na działce.

§4

Traci moc uchwała Nr XVI/74/87 Rady Miasta i Gminy Czarniejewo z dnia 30.03.1987 r. w sprawie miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego w rejonie ul. Armii Poznań w Czarniejewie (Dz.U. WRN Nr 4/87 z 16.04.1987 r. w części sprzecznej z ustaleniami planu uchwalonymi niniejszą uchwałą.

§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

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Czarniejewo.

§7

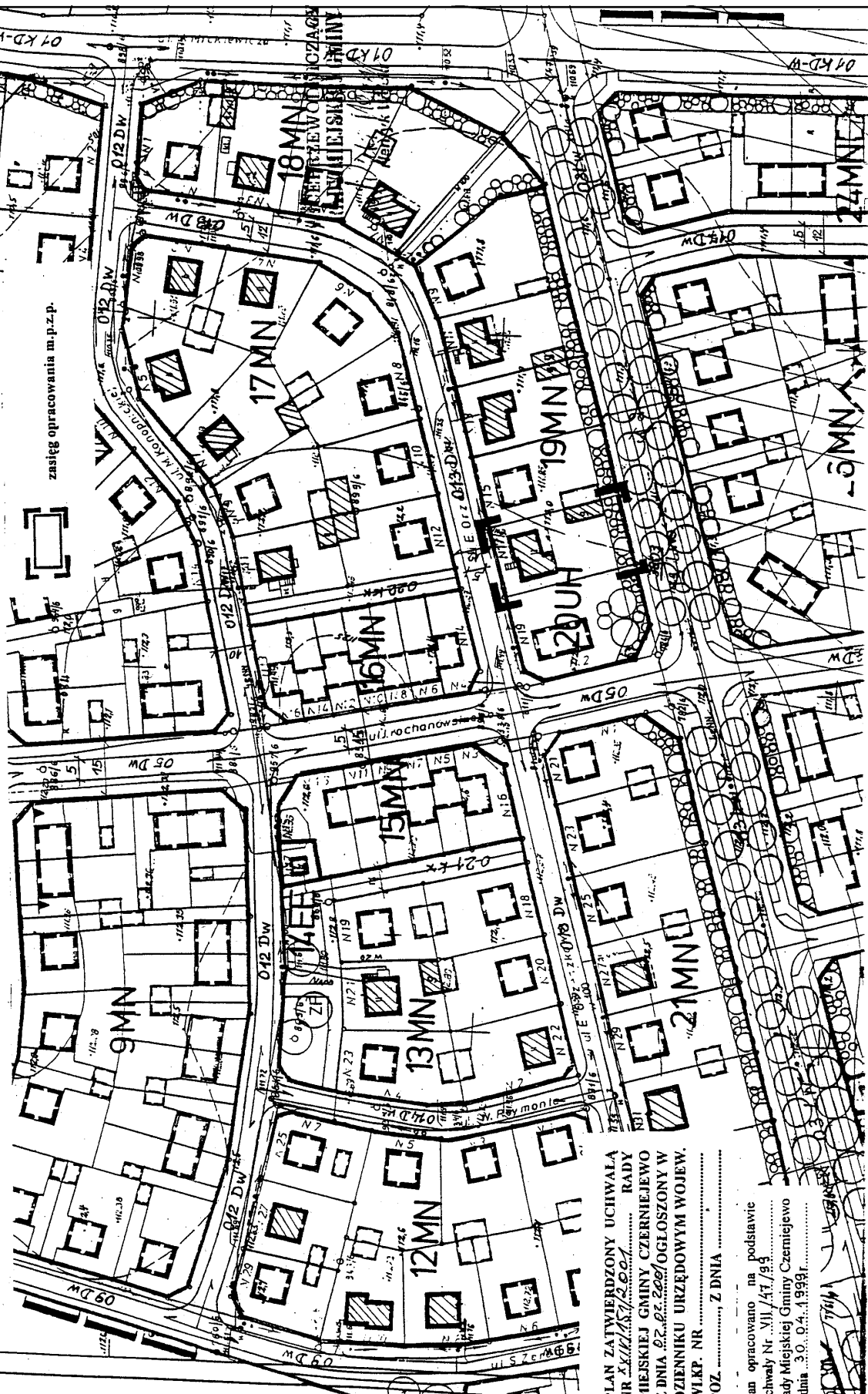
Uchwała w sprawie niniejszego planu wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej Gminy

(-) Henryk Węcki

CZERNIEJEWO.
ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU SZCZEGÓŁOWEGO ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO W REJONIE UL. ARMIJ POZNAŃ W CZERNIEJEWIE
obszar : ul. Orzeszkowej 17

skala 1:1000
 zał.do uchwały Nr XXV/151/2001
 z dnia
 zasięg opracowania m.p.z.p.



PLAN ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ
 NR XXX/.../... RADY
 MIEJSKIEJ GMINY CZERNIEJEWO
 Z DNIA 22.02.2002/OGŁOSZONY W
 DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEW.
 WLKP. NR Z DNIA
 POZ. Z DNIA

Plan opracowano na podstawie
 Uchwały Nr VII/47/99
 Rady Miejskiej Gminy Czarniejevo
 z dnia 30.04.1999r.

423

UCHWAŁA Nr XXVI/184/2001 RADY MIEJSKIEJ GRABOWA N. PROSNĄ

z dnia 6 lutego 2001 roku

zmieniająca uchwałę w sprawie opłat za wodę i wprowadzenie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn. zm.) oraz art. 4 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn.zm.) Rada Miejska Grabowa n. Prosną uchwala co następuje:

§1

W uchwale Nr XII/89/99 Rady Miejskiej w Grabowie n. Prosną z dnia 12 października 1999 r. w sprawie opłat za wodę i wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych z późniejszymi zmianami, w §1 w ust. 2 po wyrazie „zł” dodaje się wyrazy „+ VAT”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Grabów n. Prosną.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) *Józef Sikora*

424

UCHWAŁA Nr XXX/195/2000 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 9 lutego 2001 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu składowiska odpadów stałych w Maciejewie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r., Nr 13, poz.74; z późn.zm.) Rada Miejska Koło uchwala co następuje:

§1

Uchwala się regulamin składowiska odpadów stałych w Maciejewie w brzmieniu załącznika nr 1 do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Koła.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kole

(-) *Wojciech Jabłoński*

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXX/195/2001
Rady Miejskiej z dnia 9 lutego 2001 r.

REGULAMIN SKŁADOWISKA ODPADÓW STAŁYCH W MACIEJEWIE

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne
2. Definicje
3. Zasady ogólne
4. Klasyfikacja odpadów
5. Bezpieczeństwo i ochrona
6. Ewidencjonowanie ilości i jakości odpadów
7. Zasady odpłatności

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z 27 czerwca 1997 r. o odpadach Dz.U. Nr 96 poz. 592 wraz z późniejszymi zmianami, ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym Dz.U. Nr 13 z 1996 roku, ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r o ochronie i kształtowaniu środowiska Dz.U. Nr 49 poz.196, ustawa z 13 września 1996 o utrzymaniu czystości i porządku w gminach Dz.U. Nr 132 poz. 622, ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. Nr 60, poz. 369).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Regulamin dotyczy miejskiego składowiska odpadów komunalnych przeznaczonego do przyjmowania, zagospodarowania (przez składowanie, przetwarzanie lub unieszkodliwienie) odpadów stałych.

Przepisy regulaminu obowiązują osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej zarządzające i eksploatujące składowiska, a także osoby fizyczne i prawne oraz jednostki nie posiadające osobowości prawnej dostarczające odpady do zagospodarowania.

Postanowienia regulaminu mogą być zmienione uchwałami Rady Miejskiej w obowiązującym trybie.

II. DEFINICJE

Miejskim składowiskiem odpadów komunalnych jest teren, budowle i urządzenia wyznaczone i zbudowane oraz przygotowane do eksploatacji w trybie i na warunkach obowiązujących przepisów prawa, przeznaczone do zagospodarowania (gromadzenia, przetwarzania i unieszkodliwienia) odpadów komunalnych i innych dozwolonych.

Odpady komunalne – jako stałe i ciekłe odpady powstające w gospodarstwach domowych, w obiektach użyteczności publicznej i obsługi ludności, a także w pomieszczeniach użytkowanych na cele biurowe lub socjalne przez wytwarzającego odpady, w tym nieczystości gromadzone w zbiornikach bezodpływowych, porzucone wraki pojazdów mechanicznych oraz odpady uliczne, z wyjątkiem odpadów niebezpiecznych,

odpady komunalne drobne (grupa 20) – są to odpady powstające w związku z bytowaniem człowieka takie jak: resztki spożywcze, drobne opakowania, małe przedmioty pochodzące z mieszkań, biur, sklepów itp. zbierane do typowych pojemników.

odpady komunalne wielkogabarytowe (grupa 20) – to takie odpady, które ze względu na swoje rozmiary lub masę nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach – np. zużyte meble, urządzenie domowe, materace itp.

obiekty użyteczności publicznej i obsługi ludności – rozumie się przez to w szczególności urzędy organów administracji publicznej, zakłady opieki zdrowotnej i opieki społecznej, szkoły i placówki w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, placówki kulturalno-oświatowe oraz jednostki więziennictwa, zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich,

Odpady inne dozwolone – są to niektóre odpady dopuszczone przez eksploatatora do składowania na składowiskach miejskich, po uzgodnieniu z Państwową Inspekcją Ochrony Środowiska i Wojewódzką Stacją Sanitarно Epidemiologiczną.

Dostarczający odpady, dostawca (również w rozumieniu ustawy o odpadach – wytwarzający oraz odbiorca) – jest to osoba prawna, fizyczna (właściciel nieruchomości) lub jednostka organizacyjna nie mająca osobowości prawnej dostarczająca odpady na składowisko, posiadająca wydane przez Burmistrza Miasta Koła lub Wójta Gminy Osiek Mały zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie usuwania odpadów komunalnych.

Eksploatator składowiska (zarządzający) – jest to miejska jednostka organizacyjna lub inny podmiot gospodarczy, który prowadzi utrzymanie składowiska odpadów.

Odpady komunalne ciekłe (grupa 20) – są to odpady powstające w domowych urządzeniach sanitarnych, zbierane w bezodpływowych zbiornikach.

Odpady z działalności służb medycznych i weterynaryjnych (kod 18.01.03-05 oraz 18.02.02-04) – są to odpady niebezpieczne powstające w zakładach opieki zdrowotnej i w zakładach weterynaryjnych.

Surowce wtórne – wyselekcjonowane części odpadów komunalnych nadające się wprost do gospodarczego wykorzystania, takie jak np.: papier, tektura, szkło, metale, tworzywa sztuczne.

Padlina – zwłoki zwierzęce – zwierzęta padłe lub zabite nie w celu spożycia przez ludzi. Utylizacja padliny uregulowana jest w przepisach ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. Nr 60, poz. 369).

III. ZASADY OGÓLNE

1. Miejskie składowiska odpadów przeznaczone są do przyjmowania i zagospodarowania odpadów komunalnych i innych dozwolonych, które powstały na terenie miasta Koła i Gminy Osiek Mały.
2. Do korzystania ze składowiska mają prawo dostarczający odpady komunalne i inne dozwolone odpady stałe.
3. Eksploatator składowiska zobowiązany jest odmówić dostarczającemu odpady przyjęcia odpadów innych niż bytowe i inne dozwolone odpady stałe.
4. Warunkiem przyjęcia odpadów na składowisko od przewoźnika posiadającego zezwolenie na wykonywanie usługi usuwania odpadów jest podpisanie umowy z eksploatatorem składowiska na przyjmowanie i składowanie odpadów
5. Jeżeli dostawca nie posiada podpisanej umowy to odpady mogą być przyjmowane po dokonaniu każdorazowo opłaty gotówką w kasie składowiska.
6. Przyjmowanie odpadów odbywa się w godzinach pracy składowiska
7. Odpady należy dowozić środkami transportu zabezpieczonymi przed rozwiewaniem i rozsypywaniem (zgodnie z regulaminem utrzymania porządku na terenie miasta i gminy)
8. Dostarczenie na składowisko odpadów niebezpiecznych jest zabronione pod rygorem zatrzymania pojazdu Dostawcy do czasu przybycia Straży Miejskiej i poniesienia przez Dostawcę kosztów usunięcia odpadów niebezpiecznych na składowisko odpadów niebezpiecznych.

9. Dokładne miejsce składowania przywiezionych odpadów wskazuje upoważniony pracownik składowiska – po wcześniejszym uzgodnieniu z Urzędem Miasta sposobu wypełnienia niecki (zgodnie z dokumentacją technologii składowania wraz z wstępnym sortowaniem odpadów i instrukcją eksploatacji – zeszyt nr 10 pkt 4.2.5)
10. Czas pracy składowiska: codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 19⁰⁰ dodatkowo w soboty w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
11. Przyjęcia odpadów na składowisko dokonuje upoważniony pracownik składowiska, po uprzednim sprawdzeniu ich klasyfikacji oraz określeniu ilości.
12. Wjazd na składowisko dozwolony jest tylko po:
 - Dostarczeniu przez Dostawcę odpadów lub kierowcę Dostawcy odpadów lub przewoźnika umowy na składowanie odpadów (przez statych dostawców objętych umowami),
 - Okazaniu dowodu rejestracyjnego pojazdu lub dokumentu tożsamości dla Dostawców odpadów nie objętych umowami.
13. Wjazd ze składowiska może nastąpić po:
 - dokonaniu zapłaty za dostarczone odpady w kasie – jeżeli dostawca nie jest objęty umową,
 - uzyskaniu pozwolenia od upoważnionego pracownika składowiska.
14. Ruch pojazdów i sprzętu obsługi na składowisku odbywa się zgodnie z obowiązującym oznakowaniem.
15. Kierowcy pojazdów opuszczający składowisko zobowiązani są zdezynfekować koła pojazdów w brodziku dezynfekcyjnym.
16. Zabrania się wstępu na składowisko osobom nieupoważnionym bez zgody upoważnionego pracownika składowiska.

IV. KLASYFIKACJA ODPADÓW

17. Na składowisko odpadów komunalnych mogą być przyjmowane następujące kategorie odpadów (zgodne z Rozporządzeniem MOSZNiL z dnia 24 grudnia 1997 roku klasyfikującym odpady w zależności od źródeł ich powstania):
 - a) odpady komunalne drobne,
 - b) odpady komunalne duże,
 - c) inne dozwolone.
18. Wykaz odpadów innych dozwolonych ustala eksploatator składowiska, po uzgodnieniu z Państwową Inspekcją Ochrony Środowiska i Wojewódzką Stacją Sanitarno Epidemiologiczną.
19. Eksploatator składowiska ustala wykaz odpadów niedozwolonych (niebezpiecznych, medycznych, radioaktywnych itp.).
20. Odpady bytowe zanieczyszczone innymi dozwolonymi traktowane są jak inne dozwolone. Odpady dozwolone zanieczyszczone niedozwolonymi traktowane są jako niedozwolone.

V BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA

21. Eksploatator składowiska odpowiedzialny jest za:
 - a) ochronę środowiska,
 - b) bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - c) bezpieczeństwo p-poż.,

- d) ochronę terenu,
 - e) bezpieczeństwo sanitarne,
 - f) estetykę i porządek,
 - g) organizację ruchu pojazdów.
22. Dostarczający odpady odpowiedzialny jest za:
 - a) bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - b) ochronę środowiska,
 - c) bezpieczeństwo p-poż. i sanitarne w zakresie związanym z dostarczeniem (transportem) odpadów.
 23. Dostarczający odpady zobowiązani są do przestrzegania instrukcji opracowanych przez eksploatatora oraz do wykonywania poleceń pracowników eksploatatora składowiska.

VI. EWIDENCJONOWANIE ILOŚCI I JAKOŚCI ODPADÓW

24. Eksploatator składowiska jest zobowiązany ewidencjonować ilość i rodzaj przyjmowanych odpadów (zgodnie z ustawą z 27 czerwca 1997 r. o odpadach Dz.U. Nr 96 poz. 592 wraz z późn. zmianami).
25. Eksploatator składowiska jest zobowiązany zapewnić wykonywanie w wymaganym zakresie badań i pomiarów stanu środowiska zgodnie z obowiązującymi przepisami i decyzjami właściwych organów oraz zgodnie z Programem Badań Monitoringowych Oddziaływania na Środowisko Przyrodnicze Projektowanego ZUOK w Maciejewie.
26. Jednostka organizacyjna zarządzająca gospodarką odpadami na podstawie ewidencji odpadów oraz wyników badań i pomiarów dokonuje odpowiednich analiz i przedstawia wnioski Zarządowi Miasta.
27. Dostarczający odpady na składowisko zobowiązany jest do poinformowania eksploatatora o:
 - a) źródle pochodzenia dostarczanych odpadów,
 - b) rodzaju (kategorii) dostarczanych odpadów,
 - d) składzie dostarczanych odpadów.
28. Przed przyjęciem odpadów eksploatator weryfikuje informacje dotyczące składu odpadów i w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń, szczególnie dotyczących składu odpadów, dostarczający zobowiązany jest przedłożyć opracowane przez uprawnioną jednostkę na własny koszt wyniki odpowiednich badań lub pomiarów. W przypadku gdy wynik okaże się pozytywny dla dostawcy koszty badań i pomiarów ponosi eksploatator.
29. Na składowisku zabrania się składować:
 - a) odpady, które w warunkach składowania są niebezpieczne;
 - b) odpady przemysłowe wymagające specjalnych warunków składowania i utylizacji;
 - c) odpady ciekłe w tym fekalia z szamb oraz padliny;
 - d) zużyte ogumienie wspólnie z odpadami komunalnymi;
 - e) odpady o nieznanym składzie.

VII. ZASADY ODPLATNOŚCI

30. Przyjmowanie odpadów na składowisko jest odpłatne.
31. Wszelkie koszty związane z eksploatacją składowiska ponosi jego eksploatator.

32. Zasady, wysokość i tryb dokonywania opłat za przyjmowanie odpadów ustala odpowiednia uchwała Rady Miejskiej w Kole.
33. Z opłat zwolnione są odpady powstałe na terenie gminy Osiek Mały.
34. Dla odpadów selektywnie zebranych (makulatura, stłuczka szklana, tworzywa sztuczne), czystych, jednorodnie dostarczonych na składowisko. Zakład udziela rabatu w opłacie w wysokości określonej odpowiednią Uchwałą (jak w punkcie 32).
35. Podstawowymi kryteriami udzielania rabatu przez upoważnionego pracownika składowiska są:
- Jednorodność odpadów
 - Czystość odpadów
36. Wszelkich informacji o składowisku odpadów udziela wyłącznie upoważniony przedstawiciel zarządzającego składowiskiem lub upoważniony pracownik.
37. Szczegółowy wykaz odpadów dopuszczonych do składowania znajduje się w dyspozytorni składowiska.
38. Osoby nie przestrzegające powyższego regulaminu zostaną objęte zakazem wjazdu na składowisko.

425

UCHWAŁA Nr XXX/132/2001 RADY GMINY KAWĘCZYN

z dnia 16 lutego 2001 r.

w sprawie ustalenia opłat za wystawienie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt i ustalenia wysokości opłat za oznakowanie zwierząt

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późn.zm.) oraz art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U Nr 60, poz. 369 ze zm.) Rada Gminy Kawęczyn uchwala, co następuje:

§1

Ustala się opłaty za wystawienie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt w następującej wysokości:

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| a) kozy, świnię, cielęta, owce | 1,00 zł/szt. |
| b) prosięta | 0,50 zł/szt. |
| c) bydło z wyjątkiem cieląt | 3,00 zł/szt. |
| d) konie | 5,00 zł/szt. |

§2

Ustala się wysokość opłat za oznakowanie zwierząt w formie znaku identyfikacyjnego – kolczyka obejmujące konie, bydło, owce, kozy, świnię za każdą sztukę 1,00 zł.

§3

Traci moc uchwała Nr XIII/58/99 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 15 lipca 1999 r. w sprawie ustalenia opłat za wystawienie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kawęczyn.

§5

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

Przewodniczący
Rady Gminy Kawęczyn

(-) Edward Michalak

426

UCHWAŁA Nr XXVII/199/01 RADY GMINY W STRZAŁKOWIE

z dnia 20 lutego 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXV/123/96 Rady Gminy w Strzałkowie z dnia 30.12.1996 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zm.) i art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r.

o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U z 1998 r. Nr 64, poz. 414 ze zm.) Rada Gminy w Strzałkowie uchwala, co następuje:

§1

§7 uchwały Nr XXV/123/96 Rady Gminy w Strzałkowie z dnia 30.12.1996 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz trybu ich pobierania otrzymuje brzmienie: „Opłata za usługi wnoszona jest na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzałkowie w Banku Spółdzielczym w Strzałkowie.

Koszty świadczonych usług opiekuńczych ustala się wg rzeczywistych kosztów za 1 godzinę usługi z roku poprzedniego”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Włodzimierz Musielak*

427

UCHWAŁA Nr 228/XXVII/01 RADY MIEJSKIEJ GMINY ŚLESIN

z dnia 20 lutego 2001 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 1985 roku Nr 14, poz. 60 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 roku Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Gminy Ślesin uchwała, co następuje:

§1

Po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Powiatu Konińskiego z dnia 29 grudnia 2000 roku zawartej w uchwale Nr 83/2000 z dnia 29 grudnia 2000 roku, Rada Miejska Gminy Ślesin zalicza drogi do kategorii dróg gminnych, szczegółowo opisane w wykazach nr 1 – 5, które stanowią załączniki do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Ślesin.

§3

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

Przewodniczący Rady

(-) *Jerzy Maciejewski*

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 228/XXII/01
RMGm. Ślesin z dnia 20.02.2001 r.

**WYKAZ Nr 1
działek wchodzących w skład dróg gminnych
w n/w obrębach**

1. Obręb Mikorzyn			
nr działki	14	pow.	0.56 ha
"	29	"	1.02 ha
"	60	"	1.34 ha
"	114	"	0.05 ha
"	146	"	0.90 ha
"	198	"	0.33 ha
"	87/5	"	0.07 ha
"	82/3	"	0.07 ha
"	174/1	"	0.01 ha
"	174/2	"	0.08 ha
"	174/3	"	0.92 ha
"	100/1	"	0.04 ha
"	100/2	"	0.64 ha
2. Obręb Lubomyśle			
nr działki	11	pow.	0.09 ha
"	42	"	0.11 ha
"	112	"	0.27 ha
"	133	"	2.43 ha
"	134	"	0.09 ha
"	155	"	0.41 ha
"	159	"	0.03 ha
"	175	"	0.20 ha
"	200	"	0.49 ha

"	136	"	0.13 ha	"	113	"	0.06 ha
"	137	"	0.03 ha	"	114	"	0.04 ha
"	245	"	0,39 ha	2. Obręb Biskupie PGR			
"	261	"	0.04 ha	"	6	"	0.74 ha
"	258	"	0.21 ha	"	16	"	0.57 ha
"	246/2	"	0.1762 ha	"	20	"	0.32 ha
3. Obręb Goranin				"	29	"	1.04 ha
nr działki	18	pow.	0.01 ha	"	33	"	0.37 ha
"	130	"	0.05 ha	3. Obręb Ostrowąż			
"	147	"	0.29 ha	"	14	"	0.08 ha
"	200	"	0.21 ha	"	23	"	0.19 ha
"	215	"	0.24 ha	"	39	"	0.04 ha
"	237	"	0.11 ha	"	64	"	0.92 ha
"	241	"	0.08 ha	"	85	"	0.34 ha
"	242	"	0.05 ha	"	127	"	0.03 ha
"	288/4	"	0.12 ha	"	131	"	0.10 ha
"	1/1	"	0.10 ha	"	142	"	0.10 ha
"	61/1	"	0.35 ha	"	151	"	1.26 ha
"	150/1	"	0.11 ha	"	152	"	0.04 ha
"	150/2	"	0.51 ha	"	169	"	0.38 ha
"	183/1	"	1.33 ha	"	222	"	0.25 ha
"	269/3	"	0.82 ha	"	236	"	0.16 ha
"	269/4	"	0.04 ha	4. Obręb Marianowo			
"	59/1	"	0.06 ha	"	1/2	"	1.10 ha
"	59/2	"	0.03 ha	"	57	"	0.05 ha
"	61/3	"	0.35 ha	"	61	"	0.28 ha
"	61/4	"	0.03 ha	"	87	"	0.05 ha
"	61/5	"	0.37 ha	"	97	"	0.23 ha
"	45/1	"	0.07 ha	"	14 1/2	"	0.29 ha
"	45/2	"	0.39 ha	"	173/1	"	0.0285 ha
"	1/3	"	0.03 ha	"	173/2	"	0.0015 ha
"	1/4	"	0.16 ha	"	174	"	0.18 ha
"	1/5	"	0.06 ha	"	178	"	0.28 ha
"	1/6	"	0.06 ha	5. Obręb Szyszyńskie Holendry			
"	1/7	"	0.08 ha	"	1	"	0.32 ha
"	183/3	"	0.16 ha	"	5/1	"	0.04 ha
"	183/4	"	0.03 ha	"	6/1	"	0.01 ha
"	161/1	"	0.02 ha	"	8	"	0.53 ha
"	161/2	"	0.04 ha	"	46	"	0.14 ha
"	161/3	"	0.08 ha	"	78	"	0.16 ha
"	171/1	"	0.05 ha	"	95	"	3.31 ha
"	171/2	"	0.04 ha	"	97/1	"	0.41 ha
				"	103	"	0.02 ha
				"	119	"	0.03 ha
				"	147	"	0.05 ha
				"	154	"	0.32 ha
				"	163	"	0.02 ha
				"	193	"	0.97 ha
				6. Obręb Szyszyn			
				"	6/1	"	0.05 ha
				"	8	"	0.42 ha
				"	15	"	0.04 ha
				"	32	"	0.06 ha
				"	56	"	0.17 ha
				"	108	"	0.19 ha
				"	126/2	"	0.48 ha
				"	126/3	"	0.85 ha
				"	142	"	0.23 ha
				"	229	"	0.30 ha
				"	230	"	0.79 ha

**Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 228/XXII/01
RMGm. Ślesin z dnia 20.02.2001 r.**

**WYKAZ Nr 2
działek wchodzących w skład dróg gminnych
w n/w obrębach**

1. Obręb Biskupie			
nr działki	1	pow.	0.16 ha
"	26	"	0.03 ha
"	66	"	0.16 ha
"	67	"	0.12 ha
"	81	"	0.28 ha

"	300	"	0.80 ha	"	181/1	0.15
"	321	"	0.12 ha	"	181/2	0.0045
"	352	"	0.11 ha	"	181/3	0.0332
7. Obręb Kijowskie Nowiny				"	181/4	0.0438
"	30	"	0.70 ha	"	181/5	0.1485
8. Obręb Zółwieniec				"	191	0.09
"	22	"	0.12 ha	"	231/1	0.01
"	45	"	0.41 ha	"	231/2	0.42
"	63	"	0.29 ha	"	233	0.08
"	73	"	0.03 ha	"	261	0.11
"	110	"	0.16 ha	"	269/1	0.01
"	131	"	0.40 ha	"	269/2	0.18
"	151	"	0.81 ha	"	270	0.94
"	172	"	0.41 ha	4. Obręb Bylew		
"	177	"	0.48 ha	"	1	3.57
"	186	"	0.16 ha	"	25	0.61
"	235	"	0.35 ha	"	48	0.06
				"	61	0.51
				"	124	0.26
				"	128	0.07
				"	170	0.10
				"	180	0.85
				"	198	0.03
				"	199	0.31
				"	217/31	0.00
				"	217/9	0.01
				"	218	0.24
				"	251	0.86
				"	252/1	0.06
				"	260	0.25
				"	290	0.43
				"	305	0.32
				5. Obręb Leśnictwo		
				"	3	0.03
				"	22	0.45
				"	45	0.62
				"	46	0.14
				6. Obręb Niedźwiady		
				"	56	0.92
				"	126	0.72
				"	127	0.08
				"	133	0.21
				"	14	0.45
				"	15	0.13

Zał. Nr 3 do uchwały Nr 228/XXII/01
RMGm. Ślesin z dnia 20.02.2001 r.

WYKAZ Nr 3
działek wchodzących w skład dróg gminnych
w n/w obrębach

1. Obręb Dąbrowa			
nr działki	10	pow.	0.03 ha
"	6		0.87
"	13		0.15
"	21/2		1.86
"	42		0.32
"	58/4		0.01
"	59/4		0.01
"	60/5		0.02
"	60/6		0.01
"	61/6		0.01
2. Obręb Głębockie			
"	1		0.99
"	73		0.06
"	74/1		0.01
"	74/2		0.53
"	105		0.24
"	147		1.27
"	199		0.25
"	200		0.02
"	201		0.73
"	202		0.39
"	140L/4		0.19
3. Obręb Ignacewo			
"	13		0.18
"	48		0.19
"	49		0.09
"	64		0.05
"	66		0.33
"	180/2		0.07

Zał. Nr 4 do uchwały Nr 228/XXII/01
RMGm. Ślesin z dnia 20.02.2001 r.

WYKAZ Nr 4
działek wchodzących w skład dróg gminnych
w n/w obrębach

1. Obręb Licheń Stary			
nr działki	9	pow.	0.53 ha
"	50		0.82

"	82	0.02
"	85	0.04
"	96	0.38
"	194	0.04
"	206	0.29
"	207	0.13
"	208	0.53
"	218	0.01
"	252	0.12
"	273	0.04
"	288	0.12
"	293	0.09
"	295	0.06
"	317	0.25
"	327	0.68
"	354	0.08
"	395	0.03
"	474	1.38
"	521	0.44
"	543	0.15
"	574	0.10
"	636	0.22
"	71	2.43
"	193L/3	0.58
"	194L/3	0.43
"	195L/3	0.60
"	310	2.23
2. Obręb Kolebki		
"	41	1.23
"	42	0.05
"	58	0.18
"	59	0.31
"	78	0.11
"	79	0.43
"	80	0.36
"	89	0.48
"	113	0.33
"	116	0.09
"	123	0.21
"	128	0.24
"	138	0.24
"	144	0.13
"	149	0.49
"	151	0.03
"	152	0.30
3. Obręb Wąsosze		
"	2/1	0.23
"	4/1	0.07
"	26	0.11
"	54	0.51
"	76	0.43
"	77	0.38
"	86	0.31
"	94	0.77
"	101	0.11
"	102	0.25
"	120	0.18
"	122	0.47
"	130/1	0.06
"	142	0.52

"	143	1.39
"	149	0.26
4. Obręb Półwiosek Stary		
"	87	0.74
"	88	0.19
"	89	0.08
"	162	0.27
5. Obręb Półwiosek Nowy		
"	28	0.65
6. Obręb Różopole		
"	14	0.16
"	16	0.14
"	26	0.20
"	27	0.19
"	44	0.24
7. Obręb Różnowa		
"	1	0.28
"	20	0.18
"	44/2	1.1096
"	45	0.06

Zał. Nr 5 do uchwały Nr 228/XXII/01
RMGm. Ślesin z dnia 20.02.2001 r.

WYKAZ Nr 5
działek wchodzących w skład dróg gminnych
w n/w obrębach

1. Obręb Piotrkowice				
nr działki	13	pow.	1.38	ha
"	20	"	0.35	
"	24	"	0.48	
"	35	"	0.45	
"	48	"	0.29	
"	53	"	0.24	
"	56	"	0.28	
"	57	"	0.07	
"	71/2	"	0.28	
"	77	"	0.34	
"	149	"	0.20	
"	150	"	0.18	
"	152	"	0.62	
2. Obręb Sarnowa Kolonia				
"	9	"	0.77	
"	96	"	0.12	
3. Obręb Kijowiec				
"	31	"	0.11	
"	52	"	0.31	
"	86	"	0.21	
"	94	"	0.15	
"	1	"	0.69	
"	12/1	"	0.00	
"	13/1	"	0.01	
"	55/1	"	0.05	
"	56/1	"	0.08	

"	58	"	0.40	"	77/1	"	0.24
"	75	"	0.25	"	77/2	"	0.34
"	98/1	"	0.05	"	83	"	0.21
"	105	"	0.55	"	96/1	"	0.04
4. Obręb Smólniki				"	96/2	"	0.16
"	15	"	0.16	"	104	"	0.67
"	19	"	1.81	"	111/1	"	0.02
"	21	"	0.44	"	111/2	"	0.13
"	62	"	0.80	"	111/3	"	0.10
"	63	"	0.15	"	126	"	0.08
"	99	"	0.31	"	185/7	"	0.11
"	117	"	0.46	"	200/4	"	0.11
"	129	"	0.12	"	241/1	"	0.11
"	139	"	0.29	"	241/2	"	0.10
"	223	"	1.22	8. Obręb Kępa			
"	229	"	0.05	"	1	"	0.54
"	235	"	0.18	"	25	"	0.60
"	236	"	0.12	"	36/3	"	2.31
"	266/2	"	0.21	"	46/2	"	0.42
"	340/2	"	0.19	"	50	"	0.39
"	385/2	"	0.68	"	59	"	0.05
5. Obręb Wygoda				9. Obręb Honoratka			
"	133	"	0.26	"	56/3	"	0.03
"	143/2	"	0.01	"	56/4	"	0.93
"	143/3	"	0.07	"	107/2	"	0.09
"	143/4	"	0.58	"	107/4	"	0.0035
"	143/5	"	0.002	"	107/5	"	0.01
"	156	"	0.26	"	107/6	"	0.31
"	157	"	0.20	"	221	"	0.09
"	158	"	0.43	"	223/1	"	0.07
6. Obręb Półwiosek Lubstowski				"	232	"	0.37
"	20	"	0.43	"	223/8	"	0.08
"	197	"	0.32	"	277	"	0.26
"	198	"	0.30	"	285	"	1.36
7. Obręb Stawęcinek				"	286	"	1.11
"	21/1	"	0.05	10. Obręb Stawęcin			
"	21/2	"	0.06	"	35	"	0.05
"	30/1	"	0.04	"	36/1	"	0.46
"	30/2	"	0.07	"	36/2	"	1.01
"	33	"	1.89	"	55/1	"	0.05
"	42	"	0.30	"	55/2	"	0.46
"	75/1	"	0.03	"	102	"	0.48
"	75/2	"	0.07	"	132/2	"	0.20
				"	150/2	"	0.65

428

UCHWAŁA Nr XXI/178/2001 RADY MIEJSKIEJ DOBREJ

z dnia 22 lutego 2001 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dobrej

Na podstawie art. 33 ust. 2, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 13

pkt 2, art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718) Rada Miejska Dobrej uchwała, co następuje:

§1

Uchwała się regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Dobrej stanowiący załącznik do uchwały, zwany dalej „regulaminem”.

§2

Upoważnia się Burmistrza Dobrej do ustalania obsady etatowej Urzędu oraz funduszu płac w ramach uchwały budżetowej Rady Miejskiej.

§3

Upoważnia się Burmistrza Dobrej do dostosowania, w terminie miesięcznym od dnia wejścia w życie uchwały, zakresów czynności pracowników.

§4

Zmiana regulaminu następuje na wniosek Zarządu Miejskiego w Dobrej i wymaga uchwały Rady Miejskiej.

§5

Traci moc uchwały nr III/12/95 Rady Gminy i Miasta w Dobrej z dnia 9.06.1995r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Dobrej, nr VII/51/96 Rady Miejskiej Dobrej z dnia 30.12.1996 r. w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Gminy i Miasta w Dobrej stanowiącego zał. nr 1 do regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Dobrej oraz uchwała nr XVI/113/2000 Rady Miejskiej Dobrej z dnia 5.05.2000 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Dobrej.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Dobrej.

§7

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Piotr Bernard Stencel*

**Załącznik do Uchwały Nr XXI/ 178/2001
Rady Miejskiej Dobrej w sprawie uchwalenia
regulaminu organizacyjnego Urzędu
Miejskiego w Dobrej**

**Regulamin Organizacyjny
Urzędu Miejskiego w Dobrej**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Urząd Miejski w Dobrej jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której Zarząd Miejski w Dobrej jako organ wykonawczy wykonuje swoją pracę.

§2

Siedzibą Urzędu Miejskiego jest miasto Dobra.

§3

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- **radzie lub zarządzie** – należy przez to rozumieć odpowiednio: Radę Miejską w Dobrej oraz Zarząd Miejski w Dobrej,
- **burmistrzu, z-cy burmistrza, sekretarzu, skarbniku** – należy przez to rozumieć Burmistrza Dobrej, zastępcę Burmistrza Dobrej, Sekretarza Dobrej, Skarbnika Dobrej,
- **urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dobrej.

§4

Regulamin Organizacyjny Urzędu zwany dalej regulaminem określa:

1. Strukturę Organizacyjną Urzędu.
2. Zasady podziału zadań i kompetencji, pomiędzy kierownictwem Urzędu.
3. Zadania i kompetencje poszczególnych referatów oraz poszczególnych samodzielnych stanowisk pracy.
4. Zakres upoważnień udzielonych pracownikom do załatwiania spraw.
5. Zasady kontroli wewnętrznej w Urzędzie (załącznik nr 1).

§5

Urząd realizuje zadania:

1. Z zakresu zadań własnych wynikających z ustawy o samorządzie gminnym
2. Z zakresu administracji rządowej, których wykonanie zlecono Gminie na mocy obowiązujących ustaw.
3. Z zakresu administracji rządowej powierzone samorządowi na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Radą a organem administracji rządowej.
4. Zadania określone w ust. 1 i 2 wykonują referaty i pracownicy stosownie do ich merytorycznych zakresów czynności.

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU

§6

W skład urzędu wchodzi:

1. następujące referaty:
 - 1) Rozwoju Gospodarczego, Infrastruktury, Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz Rolnictwa.
 - 2) Finansowo-podatkowy.
 2. Urząd Stanu Cywilnego.
3. Samodzielne stanowiska
 - a) sekretariat,
 - b) stanowisko ds. obsługi rady i samorządów,
 - c) stanowisko ds. administracyjno-gospodarczych i komputeryzacji,
 - d) stanowisko ds. ewidencji ludności,
 - e) stanowisko ds. wojskowości, OC i działalności antykrzysowej,
 - f) pracownicy gospodarczy:
 - palacz,
 - sprzętaczka,
 - kierowca.

§7

Podziału zadań pomiędzy referaty i stanowiska pracy dokonuje kierownik urzędu na wniosek sekretarza.

§8

Pracą samodzielnych stanowisk oraz referatu rozwoju gospodarczego, infrastruktury, geodezji i gospodarki gruntami oraz rolnictwa kieruje sekretarz a w przypadku jego dłuższej nieobecności wyznaczony przez burmistrza pracownik, referatu finansowo-podatkowego – skarbnik a w przypadku jego dłuższej nieobecności pracownik wyznaczony przez burmistrza.

§9

Szczegółową strukturę określa załącznik nr 2.

III. ZASADY PODZIAŁU ZADAŃ I KOMPETENCJI POMIĘDZY KIEROWNICTWO URZĘDU

§10

Burmistrz jest kierownikiem urzędu i zwierzchnikiem służbowym pracowników urzędu oraz kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych.

§11

Burmistrz kieruje pracą urzędu przy pomocy sekretarza i skarbnika.

§12

Zastępca burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez burmistrza.

§13

1. Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu, w tym zakresie nadzoruje działalność:
 - 1) Referatu Rozwoju Gospodarczego, Infrastruktury, Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz Rolnictwa,
 - 2) Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 3) Samodzielnych stanowisk.
2. Referatem finansowo-podatkowym kieruje skarbnik.
3. W zakresie ustalonym przez zarząd, burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu sekretarzowi.

§14

Szczegółowy podział zadań pomiędzy burmistrza, zastępcę burmistrza, sekretarza, skarbnika przedstawia się następująco:

1. Burmistrz – stanowisko z wyboru. Wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie gminnym oraz z innych przepisów określających status burmistrza.
Kompetencje i zadania burmistrza:
 - 1) jest kierownikiem urzędu w rozumieniu kodeksu pracy,
 - 2) jest przewodniczącym zarządu -przewodniczy posiedzeniom zarządu oraz organizuje jego pracę,
 - 3) kieruje bieżącymi sprawami gminy,
 - 4) reprezentuje gminę na zewnątrz i prowadzi negocjacje w sprawach dotyczących gminy,
 - 5) wydaje decyzje administracyjne w sprawach indywidualnych i w sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 6) udziela pełnomocnictwa w sprawach należących do jego wyłącznej kompetencji, o udzieleniu pełnomocnictwa powiadamia zarząd na najbliższym posiedzeniu,

- 7) podejmuje czynności należące do kompetencji zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego (czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu),
- 8) jest terenowym szefem obrony cywilnej,
- 9) jest przewodniczącym Miejsko-Gminnego Komitetu Przeciwpowodziowego,
- 10) burmistrz ma prawo wglądu w dokumenty sołectwa oraz wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa,
- 11) burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:
 - zastępcy burmistrza w zakresie objętym pkt 2 ppkt 1),
 - sekretarza,
 - skarbnika.

2. Zastępca burmistrza – stanowisko z wyboru.

Do zadań i kompetencji zastępcy należy:

- 1) wykonywanie zadań powierzonych przez burmistrza,
- 2) sprawowanie funkcji burmistrza w razie nieobecności burmistrza lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków,
- 3) współdziałanie z radą miejską oraz komisjami rady.

3. Sekretarz – stanowisko z powołania.

Do zadań i kompetencji sekretarza należy:

- 1) wykonywanie w imieniu burmistrza funkcji kierownika administracyjnego urzędu gminy:
 - opracowuje projekt regulaminu organizacyjnego urzędu, oraz uaktualnia go w miarę potrzeby,
 - opracowuje zakresy czynności dla stanowisk pracy,
 - sprawuje nadzór nad organizacją pracy w urzędzie,
 - rozstrzyga spory kompetencyjne między pracownikami,
 - dba o podnoszenie kwalifikacji pracowników,
 - prowadzi kontrolę wewnętrzną urzędu,
 - dba o wygląd budynku urzędu i jego otoczenia,
 - planuje koszty utrzymania urzędu i rozlicza się z wydatków przewidzianych na ten cel w budżecie gminy,
 - wykonuje obowiązki w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa przez Burmistrza,
- 2) przygotowywanie tematyki posiedzeń zarządu,
- 3) współpraca z radą i nadzór nad pracą biura rady jest odpowiedzialny za właściwe przygotowanie materiałów pod obrady sesji),
- 4) nadzór nad prowadzeniem rejestru skarg i wniosków oraz książki kontroli,
- 5) nadzór nad prowadzeniem i utrzymaniem dokumentacji z prac rady gminy i zarządu,
- 6) prowadzenie spraw gminy powierzonych przez burmistrza w zakresie ustalonym przez zarząd.

4. Skarbnik – stanowisko z powołania.

Do zadań i kompetencji skarbnika należy:

- 1) opracowywanie projektu budżetu,
- 2) dokonywanie analiz budżetu i bieżące informowanie Zarządu o jego realizacji,
- 3) przekazywanie kierownikom podległych jednostek wytycznych oraz danych niezbędnych do opracowania projektu planu budżetowego,
- 4) czuwanie nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji finansowej,

- 5) sprawowanie nadzoru nad działalnością referatu finansowo-podatkowego,
- 6) realizacja ustawy o dochodach, finansach gmin, podatkach i opłatach lokalnych oraz o opłacie skarbowej,

IV. ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH (REFERATÓW)

§ 15

Ogólny zakres działania referatów i samodzielnych stanowisk polega na:

1. Przygotowaniu projektów uchwał, materiałów, sprawozdań i analiz pod obrady zarządu, rady oraz dla potrzeb burmistrza.
2. Realizacji zadań wynikających z postanowień uchwał rady oraz uchwał, zarządzeń i postanowień zarządu.
3. Opracowaniu projektów planów realizacji przedsięwzięć gospodarczych, społecznych i organizacyjnych.
4. Zapewnieniu organizacyjnych i prawnych warunków sprawowania przez Radę i Zarząd nadzoru nad gminnymi jednostkami organizacyjnymi.
5. Realizacji zadań w zakresie obronności kraju oraz obrony cywilnej na terenie Gminy należących do kompetencji burmistrza.
6. Współdziałaniu z organizacjami społecznymi, zawodowymi oraz gospodarczymi.
7. Wydawaniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w granicach upoważnienia udzielonego przez burmistrza.
8. Rozpatrywanie skarg i wniosków.
9. Współpracy z komisjami rady.
10. Wykonywaniu na polecenie burmistrza lub zarządu innych zadań w sprawach nie objętych zakresem działania.

§ 16

1. Do zadań referatu rozwoju gospodarczego, infrastruktury, geodezji i gospodarki gruntami oraz rolnictwa należy:
 - 1) opracowywanie studiów, analiz oraz projektów założeń planów rozwoju gminy,
 - 2) planowanie oraz realizacja inwestycji gminnych,
 - 3) opracowywanie założeń do planów zagospodarowania przestrzennego oraz nadzór nad ich realizacją,
 - 4) zarząd oraz zapewnienie prawidłowego stanu technicznego komunalnych zasobów mieszkaniowych, lokali użytkowych,
 - 5) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 6) załatwianie i prowadzenie spraw dotyczących gospodarki mieszkaniowej oraz gospodarki lokalami użytkowymi,
 - 7) organizacja oraz nadzór nad realizacją usług w zakresie:
 - a) wodociągów i kanalizacji,
 - b) oczyszczania,
 - c) zieleni gminnej,
 - d) ciepłownictwa,
 - e) innych potrzeb komunalnych,
 - 8) planowanie, finansowanie zadań dotyczących modernizacji, utrzymania dróg i ulic gminnych,
 - 9) gospodarowanie gruntami komunalnymi oraz obrót nieruchomościami stanowiącymi mienie gminy,
 - 10) opracowanie materiałów do nadawania nazw ulic, placów oraz numeracji nieruchomości,

- 11) tworzenie zasobów gruntów pod budownictwo mieszkaniowe,
 - 12) realizacja zadań dotyczących produkcji roślinnej i zwierzęcej,
 - 13) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, gospodarki wodnej, ochrony wód oraz ochrony przeciwpowodziowej,
 - 14) współpraca z Gminną Spółką Wodną,
 - 15) wnioskowanie o rozwiązania komunikacyjne uwzględniające potrzeby i kierunki rozwoju transportu,
 - 16) dbałość o sprawną organizację, porządek i bezpieczeństwo ruchu drogowego na drogach oraz wydawanie opinii w tym zakresie.
2. Do zadań referatu finansowo-podatkowego należy:
 - 1) opracowywanie studiów budżetu oraz nadzór nad jego realizacją,
 - 2) wymierzanie i pobór podatków oraz opłat określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) sprawowanie nadzoru i kontroli nad gospodarką finansową gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 4) prowadzenie rachunkowości wpływów i wydatków budżetowych,
 - 5) prowadzenie gminnych funduszy celowych,
 - 6) prowadzenie ewidencji składników mienia gminnego oraz dokonywanie okresowych inwentaryzacji,
 - 7) przygotowywanie danych do projektów uchwał w sprawie stawek podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego i leśnego,
 - 8) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie ulg i umorzeń podatkowych,
 - 9) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej oraz infonacji opisowych dotyczących realizacji budżetu i działalności finansowej Gminy,
 - 10) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, Urzędem Skarbowym, bankiem obsługującym rachunki urzędu oraz funduszami i fundacjami,
 - 11) prowadzenie obsługi kasowej, sprzedaż znaków skarbowych oraz gospodarowanie drukami ściśłego zarachowania,
 - 12) podejmowanie czynności egzekucyjnych w razie nieuregulowania w terminie należności i świadczeń stanowiących dochody budżetowe,
 - 13) prowadzenie i załatwianie innych spraw związanych z gospodarką finansową gminy.
 3. Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego
 - 1) wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość,
 - 2) prowadzenie akt stanu cywilnego na podstawie przepisów o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, a w szczególności dot. narodzin, małżeństwa oraz zgonu obywateli.
 - 3) przyjmowanie oświadczeń woli o wstąpieniu w związek małżeński.
 4. Do zadań samodzielnych stanowisk należy:
 - 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania i organizacji pracy urzędu,
 - 2) obsługa prawna urzędu,
 - 3) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków obywateli oraz interpełacji i wniosków radnych,

- 4) dokumentowanie wykonania uchwał organów gminy,
- 5) obsługa rady i zarządu,
- 6) prowadzenie i udostępnianie zbioru przepisów prawnych,
- 7) czuwanie nad sprawnym obiegiem dokumentów, korespondencji urzędu,
- 8) prowadzenie archiwum urzędu,
- 9) wydawanie zaświadczeń,
- 10) prowadzenie ewidencji ludności,
- 11) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony,
- 12) wydawanie zezwoleń na prowadzenie zbiórek publicznych,
- 13) sprawowanie nadzoru nad działalnością placówek oświatowych,
- 14) sprawowanie nadzoru nad działalnością z zakresu kultury, sportu i rekreacji,
- 15) ochrona dóbr kultury,
- 16) sprawowanie nadzoru nad działalnością placówek służby zdrowia,
- 17) ochrona przeciwpożarowa i nadzór nad działalnością ochotniczych straży pożarnych,
- 18) prowadzenie spraw kadrowych urzędu.

§17

Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych samodzielnych stanowiskach pracy ustala burmistrz na wniosek sekretarza gminy.

§18

Prowadzenie spraw z zakresu administracji publicznej może być powierzone na podstawie uchwały rady organom wykonawczym jednostek pomocniczych określonych w statucie gminy oraz organom gminnych jednostek organizacyjnych.

§19

1. Pracownicy kierujący:
 - 1) referatem rozwoju gospodarczego, infrastruktury, geodezji i gospodarki gruntami oraz rolnictwa,
 - 2) referatem finansowo-podatkowym,
 - 3) urzędem stanu cywilnego,
 - 4) samodzielnymi stanowiskami są odpowiedzialni przed burmistrzem za sprawne i zgodne z prawem funkcjonowanie referatów i stanowisk pracy.
2. Sekretarz i skarbnik pełnią nadzór nad wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych pracowników.
3. W przypadku gdy kierujący referatem, nie może pełnić swych obowiązków z powodu urlopu, choroby lub innych przyczyn, zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik, w uzgodnieniu z burmistrzem.

§20

Ustala się następujące symbole w poszczególnych zespołach wchodzących w skład urzędu ze względu na rodzaj spraw:

1. Referat Rozwoju Gospodarczego, Infrastruktury, Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz Rolnictwa
 - a) sprawy rolnictwa i gospodarki wodnej – symbol **GW**,
 - b) sprawy gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz lokalizacji inwestycji – symbol **GK**,
 - c) sprawy gospodarki gruntami, geodezji, kartografii rekultywacji i ochrony gruntów – symbol **GG**,

- d) sprawy ochrony środowiska, zdrowia – symbol **OŚ**,
2. Referat finansowo-podatkowy
 - a) sprawy handlu i usług oraz kasa – symbol **GZ**,
 - b) sprawy wymiaru podatków i opłat, zobowiązania pieniężne, księgowość podatkowa – symbol **KP**,
 - c) sprawy księgowości budżetowej – symbol **FP**.
3. Urząd Stanu Cywilnego – symbol **USC**,
4. Samodzielne stanowiska:
 - a) sekretariat – symbol **ON**,
 - b) stanowisko ds. obsługi rady i samorządu – symbol **RG**,
 - c) stanowisko do spraw administracyjno-gospodarczych i komputeryzacji – symbol **IN**,
 - d) stanowisko ds. ewidencji ludności – symbol **SO**,
 - e) stanowisko ds. wojskowości, OC i działalności krzysowej – symbol **ZK**,
5. Obsługa prawna – symbol **OP**.
6. Pełnomocnik ds. informacji niejawnych – symbol **BO**,
7. Kierownik kancelarii tajnej – symbol **KT**.

§21

Urząd Miejski w Dobrej pracuje w godzinach 7³⁰-15³⁰, od poniedziałku do piątku.

§22

1. Burmistrz przyjmuje interesantów w poniedziałki w godz. 8⁰⁰-10⁰⁰, w przypadku gdy poniedziałek jest dniem wolnym od pracy – w następny roboczy dzień tygodnia.
2. Sekretarz przyjmuje interesantów w poniedziałki w godz. 8⁰⁰-12⁰⁰, w przypadku gdy poniedziałek jest dniem wolnym od pracy – w następny roboczy dzień tygodnia.

§23

Zasady i tryb postępowania ze sprawami wniesionymi do urzędu regulują kodeks postępowania administracyjnego, instrukcja kancelaryjna oraz przepisy szczególne dotyczące prowadzenia określonych spraw.

VI. ZAKRES UPOWAŻNIEŃ UDZIELONYCH PRACOWNIKOM DO ZAŁĄTWIANIA SPRAW

§24

Pisma i decyzje wychodzące z urzędu podpisuje burmistrz lub osoba pisemnie przez niego upoważniona.

§25

Burmistrz może udzielić pracownikowi pełnomocnictwa do wydawania decyzji administracyjnych lub do jednorazowych czynności według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.

§26

Upoważnienia i obowiązki radców prawnych w zakresie obsługi prawnej określa ustawa z dnia 16 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. Nr 19, poz. 145 z późn.zm.).

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) Piotr Bernard Stencel

**Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miejskiego w Dobrej**

REGULAMIN KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin kontroli wewnętrznej Urzędu Miejskiego w Dobrej zwany dalej Regulaminem określa organizację, zasady oraz tryb przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Dobrej.

§2

Do przeprowadzania kontroli upoważnieni są:

- komisja rewizyjna Rady Miejskiej w Dobrej we wszystkich sprawach zleconych przez radę oraz na podstawie planu pracy,
- Burmistrz, sekretarz, skarbnik w sprawach funkcjonowania urzędu,
- Zarząd Miejski w Dobrej w sprawach związanych z działalnością gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracowników mianowanych.

§3

Kontrola wewnętrzna obejmuje czynności polegające na:

- 1) ustalenie stanu faktycznego,
- 2) badaniu zgodności podejmowanych rozstrzygnięć z aktami normatywnymi,
- 3) ustaleniu przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości jak również osób za nie odpowiedzialnych,
- 4) wskazaniu sposobu i środków umożliwiających usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w zaleceniach pokontrolnych,
- 5) wskazaniu przykładów sumiennej i dobrej pracy.

ROZDZIAŁ II

Sposób przeprowadzania kontroli

§4

Kontrola wewnętrzna może być przeprowadzona w następujący sposób:

1. Kontrola formalna tj. badanie prawidłowości dokumentów, urzędzeń ewidencyjnych i sprawozdań w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami określającymi zarówno sposób sporządzania, akceptowania, kontroli i dokumentów jak i opracowania sprawozdawczości.
2. Kontrola rachunkowa tj. badanie prawidłowości działań rachunkowych zawartych w dokumentach i sprawozdaniach.
3. Kontrola merytoryczna tj. badanie rzetelności, gospodarności oraz zasadności wszelkich operacji gospodarczych z treścią badanych dokumentów i obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ III

Tryb przeprowadzania kontroli

§5

1. Kontrole przeprowadzane są w oparciu o harmonogramy kontroli bądź na zlecenia w sposób wyrywkowy.
2. Kontrolujący przed rozpoczęciem kontroli uprzedza o jej terminie ustnie lub pisemnie.
3. Burmistrz zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, ułatwia terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników oraz zapewnia udostępnienie dokumentów, oddzielne pomieszczenie i wyposażenie służące do przechowywania materiałów kontrolnych.
4. Kontrolę przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w Urzędzie.

ROZDZIAŁ IV

Obowiązki kontrolujących

§6

Do obowiązków kontrolującego należy:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- w razie stwierdzenia nieprawidłowości i uchybień – ustalenie ich przyczyn i skutków,
- ustalenie osób odpowiedzialnych za stwierdzone uchybienia.

§7

1. Kontrolujący jest zobowiązany sporządzić protokół wskazujący w nim prawidłowości jak i nieprawidłowości. Protokół winien być zakończony wnioskami.
2. Protokół sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje osoba kontrolowana, drugi przełożony, a trzeci pozostaje w aktach kontrolującego.
3. Protokół kontroli przekazuje się za pokwitowaniem.

§8

Kontrolujący zobowiązany jest powiadomić o wynikach kontroli ten organ lub osobę, której kontrolujący i kontrolowany podlega.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§9

Na żądanie osoby przeprowadzającej kontrolę wewnętrzną pracownicy jednostki kontrolowanej zobowiązani są do udzielania wszelkich wyjaśnień ustnych i pisemnych w sprawach przedmiotu kontroli z wyjątkiem spraw objętych tajemnicą służbową.

§10

Pracownik kontrolowany jest zobowiązany do złożenia pisemnych wyjaśnień w ciągu 14 dni.

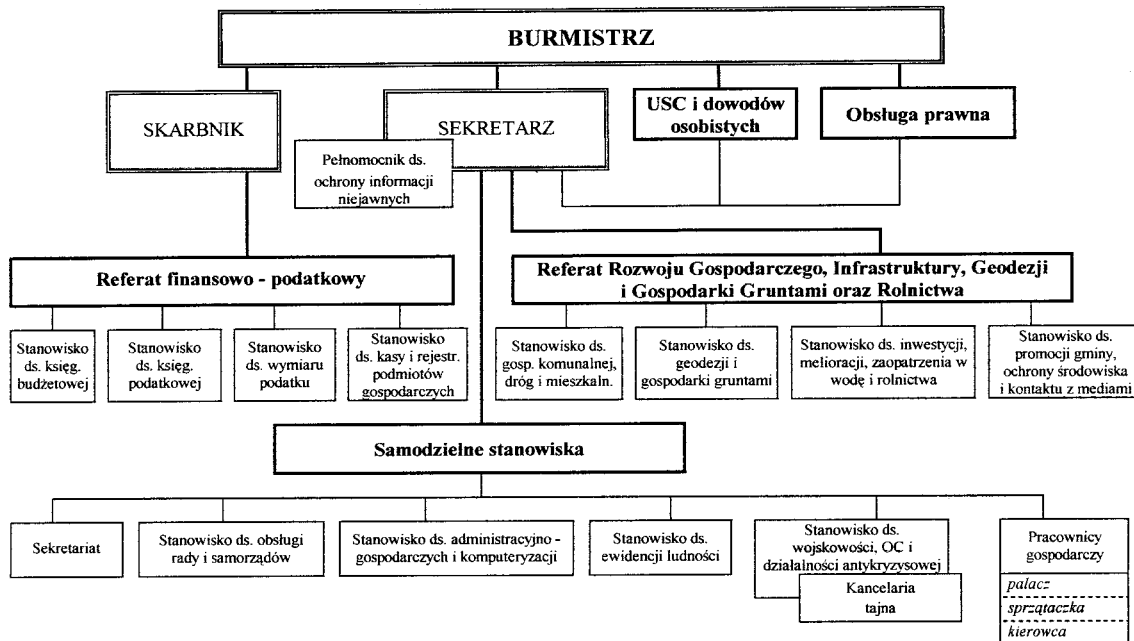
§11

Dokumentacja kontroli winna być rejestrowana i przechowywana w sekretariacie.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Piotr Bernard Stencel*

Załącznik nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miejskiego w Dobrej

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ



STRUKTURA STANOWISK

Załącznik nr 3
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miejskiego w Dobrej

Lp.	Stanowisko kierownicze	Referaty	Stanowiska	Podporządkowanie	Status	Rodzaj zadania	Etat
1.	Burmistrz	-	-	Rada Miejska	wybór	-	1
2.	Sekretarz	-	-	Burmistrz	powołanie	-	1
3.	Skarbnik	-	-	Burmistrz	powołanie	-	1
4.	-	Rozwoju Gospodarczego, Infrastruktury, Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz Rolnictwa	- ds. inwestycji, melioracji, zaopatrzenia w wodę i rolnictwa - ds. geodezji i gospodarki gruntami - ds. gospodarki komunaln. dróg i mieszkaln. - ds. promocji gminy, ochr. środ. i kontaktu z mediami	Sekretarz	umowa o pracę	własne	1
					umowa o pracę	własne	1
					umowa	własne	1
					umowa	własne	1
5.	-	Finansowo - podatkowy	- ds. księgowości budżetowej - ds. księgowości podatkowej - ds. wymiaru podatku - ds. obsługi kasy i rej. podmiot. gospodarczych	Skarbnik	umowa	własne	2
					umowa	własne	2
					umowa	własne	2
					umowa	własne	1
6.	Kierownik USC	Urząd Stanu Cywilnego	USC i dowodów osobistych	Burmistrz	mianowanie	zleczone	1
7.		Samodzielne stanowiska	- Sekretariat - ds. obsługi rady i samorządów - ds. administr. - gosp. i komputeryz. - ds. ewidencji ludności	Sekretarz	umowa	własne	1
			- ds. ewidencji ludności	Sekretarz	umowa	własne	1
			- ds. wojskowości, OC i dz. antykrzyw.	Sekretarz	umowa	zleczone	1
8.			Obsługa prawna	Burmistrz	umowa	własne	1
9.		Pracownicy gospodarczy	- palacz - sprzątaczką - kierowca	Sekretarz	umowa	-	1
				Sekretarz	umowa	-	1
				Sekretarz	umowa	-	1 i 1/2

Pełnomocnictwo do wydawania decyzji administracyjnych nr

Na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) upoważniam

Pana/Panią
do wydawania i podpisywania z mojego upoważnienia decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących.....
.....
.....

Pełnomocnictwo jest ważne aż do odwołania. Z chwilą ustania stosunku pracy pełnomocnictwo staje się nieważne. Pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw.

Dobra, dnia

podpis i pieczęć

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Piotr Bernard Stencel

429

UCHWAŁA Nr XXXIV/245/2001 RADY MIEJSKIEJ W KROTOSZYNIE

z dnia 22 lutego 2001 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za parkowanie pojazdów samochodowych, motocykli i motorowerów na parkingach w Rynku, Małym Rynku i na terenie targowiska miejskiego przy ulicy Kobylińskiej w Krotoszynie

Na podstawie §3 i §4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych (Dz.U. Nr 51, poz. 608) uchwała się, co następuje:

§1

Wprowadza się opłatę za parkowanie pojazdów samochodowych, motocykli i motorowerów na terenie targowiska miejskiego w Krotoszynie.

§2

Ustala się stawkę opłaty za zajęcie stanowiska na parkingu w Rynku i Małym Rynku w Krotoszynie w następującej wysokości:
- za pierwszą rozpoczętą godzinę parkowania 1 zł, i następnie dalsze rozpoczęte 0,5 godziny po 50 gr.

§3

Ustala się stawkę opłaty za zajęcie stanowiska na parkingu na targowisku miejskim przy ul. Kobylińskiej w Krotoszynie w następującej wysokości:

- za pierwszą rozpoczętą godzinę parkowania 50 gr, za każde następne 0,5 godziny po 50 gr.

§4

Traci moc Uchwała nr VI/30/92 Rady Miejskiej Krotoszyna z dnia 25 czerwca 1992 roku.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Krotoszynie.

§6

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

Przewodniczący Rady

(-) *Włodzimierz Fudała*

430

UCHWAŁA Nr XXIV/173/2001 RADY MIEJSKIEJ W ZDUNACH

z dnia 22 lutego 2001 roku

w sprawie ustalenia opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia wsi w wodę na terenie gminy Zduny

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami), art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§1

Ustala się stawkę opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia wsi w wodę, stanowiących własność gminy na terenie wsi: Baszków, Bestwin, Ruda, Konarzew, Perzyce, Rochy, Dziewiąte w wysokości 1,22 zł za 1 m³ (netto) odpowiednio do kosztów utrzymania i eksploatacji.

§2

Naliczanie opłat za pobieraną wodę odbywa się:

- a) w gospodarstwach posiadających liczniki wg odczytów licznika,
- b) w gospodarstwach nie posiadających liczników wg ryczaftu i wskaźnika określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1996 r. w sprawie urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz zasad ustalania opłat za wodę i wprowadzanie ścieków (Dz.U. Nr 151, poz. 716).

§3

Do pobierania należności za wodę jest upoważniony inkasent na podstawie odrębnego upoważnienia.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§5

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

z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia wsi w wodę na terenie gminy Zduny.

§6

Traci moc Uchwała Rady Miejskiej Nr XII/105/99 z dnia 9 grudnia 1999 r. w sprawie ustalenia opłat za wodę pobieraną

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) inż. Sylwester Swora

431

UCHWAŁA Nr XXV/252/2001 RADY MIEJSKIEJ W KLECZEWIE

z dnia 23 lutego 2001 r.

w sprawie ustalenia planu sieci gimnazjów publicznych prowadzonych przez gminę Kleczew oraz granic ich obwodów

Na podstawie art. 17 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996r. Nr 67,poz.329 z późn.zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) uchwała się, co następuje:

sław Górny, Marszewo, Nieborzyn, Adamowe, Kamionka, Tręby, Zberzyn, Wola Sptawiecka.

§1

Ustala się plan sieci gimnazjów publicznych prowadzonych przez gminę Kleczew, którą będą tworzyć:

- 1) publiczne Gimnazjum w Kleczewie z siedzibą w Kleczewie przy ulicy Warszawskiej 31;
- 2) publiczne Gimnazjum w Budziszawiu Kościelnym z siedzibą w Budziszawiu Kościelnym przy ulicy Szkolnej 17.

§3
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§4

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr VII/66/99 Rady Miejskiej w Kleczewie z dnia 14 kwietnia 1999 r.

§5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§2

1. Granice obwodu publicznego Gimnazjum w Kleczewie obejmują teren miasta Kleczewa oraz sołectwa: Staboludz, Roztoka, Miłaczew, Złotków, Sławoszewek, Wielkopole, Izabelin, Janowo, Kalinowiec, Sławoszewo, Jabłonka, Przytuki.
2. Granice obwodu Publicznego Gimnazjum w Budziszawiu Kościelnym obejmują sołectwa: Budziszaw Kościelny, Budzi-

§6
Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2001r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Tusiński

432

UCHWAŁA Nr XXIII/398/2001 RADY MIEJSKIEJ OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 23 lutego 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr VII/73/94 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dn. 28.12.1994 r. w sprawie opłat za przewozy w komunikacji miejskiej

Na podstawie art 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. nr 13 poz. 74 ze zm.) oraz art. 18 ust 3 ustawy z dnia 26.02.1982 r.

o cenach (tekst jednolity Dz.U. nr 27 poz. 195 z 1988 r. ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z 20.12.1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. nr 9 poz. 43 ze zm.) uchwała się co następuje:

§1

Zmienia się §1 uchwały VII/73/94 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dn. 28.12.1994 r. w sprawie opłat za przewozy w komunikacji miejskiej, który otrzymuje brzmienie:

1. Ustala się opłaty za jednorazowe przewozy pasażerów środkami gminnego transportu zbiorowego na liniach i w granicach administracyjnych miasta Ostrowa Wielkopolskiego, zawierające 7% podatek VAT:
 - 1.1. Bilet jednorazowy normalny w wysokości 1,70 zł.
 - 1.2. Bilet jednorazowy ze zniżką 50% w wysokości 0,85 zł.
2. Ustala się opłatę jednorazową za przewóz psów środkami lokalnego transportu zbiorowego na liniach i w granicach administracyjnych miasta Ostrowa Wielkopolskiego w wysokości równej cenie biletu jednorazowego normalnego.
3. Ustala się następujące opłaty za bilety okresowe na przewóz pasażerów środkami lokalnego transportu zbiorowego na liniach i w granicach administracyjnych miasta Ostrowa Wielkopolskiego w następujących wysokościach:
 - 3.1. Bilet miesięczny normalny na wszystkie linie miejskie i wszystkie dni tygodnia w wysokości 58,00 zł.

- 3.2. Bilet miesięczny normalny na wszystkie linie miejskie od poniedziałku do piątku w wysokości 53,00 zł.
- 3.3. Bilet miesięczny ze zniżką 50% na wszystkie linie miejskie i wszystkie dni tygodnia w wysokości 29,00 zł.
- 3.4. Bilet miesięczny ze zniżką 50% na wszystkie linie miejskie od poniedziałku do piątku w wysokości 26,50 zł.
4. Ustala się opłatę za sprzedaż biletów przez kierowców na liniach miejskich w wysokości 0,30 zł.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) mgr Aleksandra Kierstein

433

UCHWAŁA Nr 174/01 RADY GMINY WŁADYSŁAWÓW

z dnia 27 lutego 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr 168/2000 Rady Gminy Władysławów z dnia 20 grudnia 2000 r. w sprawie określenia opłaty administracyjnej za sporządzenie testamentu na 2001 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 roku Dz.U Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) w związku z art. 19 pkt. 1 lit. c ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U Nr 9, poz. 31 z późn.zm.) art. 13 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U Nr 62, poz. 18) Rada Gminy Władysławów uchwala, co następuje:

§1

§1 uchwały wymienionej w tytule otrzymuje brzmienie:

- „1. Pobiera się opłatę administracyjną za sporządzenie testamentu allograficznego przez przewodniczącego Zarządu Gminy lub Sekretarza Gminy.

2. Określa się stawkę opłaty administracyjnej, o której mowa w ust. 1 w wysokości 110,00 złotych.”

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Czesław Stasikowski

434

UCHWAŁA Nr 175/01 RADY GMINY WŁADYSŁAWÓW

z dnia 27 lutego 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr 169/2000 Rady Gminy Władysławów z dnia 20 grudnia 2000 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2001 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) i art. 5 ust. 1 i 2 i art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U Nr 9, poz. 31 z późn. zm.) i art. 13 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U Nr 62, poz. 18) Rada Gminy Władysławów uchwala, co następuje:

§1

W uchwale nr 169/2000 Rady Gminy Władysławów z dnia 20 grudnia 2000 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2001 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) w §1 ust. 2, 7 i 8 lit. c otrzymują następujące brzmienie:

„2. od 1 m² powierzchni użytkowej budynków lub ich części związanych z działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna, z wyjątkiem budynków ich części przydzielonych na potrzeby bytowe osób zajmujących lokale mieszkalne oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej:

- a) dla osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej – 15,86 zł.,
- b) dla osób fizycznych – 10,00 zł.

„7. od 1 m² powierzchni gruntów związanych z działalnością gospodarczą inną niż działalność rolnicza i leśna:

- a) dla osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej – 0,56 zł.,
- b) dla osób fizycznych – 0,35 zł.

„8. lit. c od gruntów pozostałych

- dla osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej,
- 0,08 zł od 1 m² powierzchni,
- dla osób fizycznych – 0,05 zł od 1 m² powierzchni.

2) w §2 po wyrazach „Komisariat Policji” kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy „przewody sieci rozdzielczej wody oraz budowie służące do odprowadzania i oczyszczania ścieków”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *Czesław Stasiowski*

435

UCHWAŁA Nr 188/01 RADY GMINY WŁADYSŁAWÓW

z dnia 27 lutego 2001 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobór 1 m³ wody z wodociągów gminnych oraz za wprowadzanie ścieków i odbiór ścieków dowożonych do oczyszczalni ścieków

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 roku Dz.U Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U z 1997 r. Nr 9, poz. 43) Rada Gminy Władysławów uchwala, co następuje:

§1

Ustala się:

1. Opłatę za pobór 1 m³ wody z gminnych urządzeń wodociągowych dla wszystkich odbiorców w wysokości 1,45 zł łącznie z VAT.
2. Opłatę za wprowadzenie 1 m³ ścieków do kanalizacji gminnej dla wszystkich podmiotów 1,45 zł łącznie z VAT.

3. Opłatę za odbiór 1 m³ ścieków dowożonych do oczyszczalni do wszystkich podmiotów w wysokości 1,45 zł łącznie z VAT.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Spółce Cywilnej – Zakład Gospodarki Komunalnej B.P.H. we Władystawowie.

§3

Traci moc uchwała Nr 133/2000 z dnia 26 kwietnia 2000 r.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Czesław Stasikowski*

436

UCHWAŁA Nr XVII/162/01 RADY GMINY W WILCZYNIU

z dnia 28 lutego 2001 r.

w sprawie zmiany w Statucie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wilczynie

Na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9 poz. 45) art. 9 ust. 1, art. 18 ust 2 pkt h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 19 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 z późn.zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Dokonać następującej zmiany w Statucie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wilczynie uchwalony uchwałami Rady Gminy w Wilczynie XXVIII Nr 198/98 z 15.05.1998 r. oraz Nr VI/58/ /99 z 24 marca 1999 r.

– w §2 Statutu dodaje się pkt 7 o następującym brzmieniu:
7. Produkcja kostki brukowej.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) *Jadwiga Kujawa*

437

UCHWAŁA Nr XVII/165/01 RADY GMINY W WILCZYNIU

z dnia 28 lutego 2001 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Wilczynie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1999 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 1997 r. Nr 110, poz. 721 z późn.zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 3 w związku z art. 19 ust. 3 ustawy z dnia

27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 z późn.zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Przyjmuje Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Wilczynie w brzmieniu ustalonym załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) *Jadwiga Kujawa*

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W WILCZYNIE

I. PRZEPISY OGÓLNE

§1

Biblioteka Publiczna Gminy Wilczyn zwana w dalszej części statutu „Biblioteką” utworzona na mocy uchwały nr XVII/165/01 nosi nazwę Gminnej Biblioteki Publicznej w Wilczynie i działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr. 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 1997 r. Nr 110, poz. 721 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej w związku z reformą ustrojową państwa (Dz.U. Nr. 106, poz. 668 z późniejszymi zmianami)
5. Ustawa z dnia 21 stycznia 2000 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej (Dz.U. z 23.02.2000 r. Nr. 12, poz. 136)
6. Niniejszego statutu.

§2

Biblioteka jest gminną jednostką organizacyjną kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

§3

Siedzibą Biblioteki jest wieś Wilczyn a terenem jej działalności jest gmina Wilczyn.

§4

Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Wilczyn. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Miejska Biblioteka Publiczna w Koninie.

§5

Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem Siedziby oraz pieczęci okrągłej zawierającej pośrodku napis „Gminy Wilczyn” a w otoku „Biblioteka Publiczna”.

II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§6

Biblioteka służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

§7

Do szczegółowego zakresu działania biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących regionu.
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz ludzi niepełnosprawnych.
3. Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej.
4. Popularyzacja książki i czytelnictwa.
5. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.
6. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

III. ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

§8

Na czele Biblioteki stoi dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Gminy.

§9

W bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej oraz obsługi. W miarę potrzeby mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki Pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor Biblioteki.

§10

1. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki z dn. 09.03.1999 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych, zasad i trybu stwierdzania kwalifikacji, uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w instytucjach upowszechniania kultury. (Dz.U. Nr. 41/99, poz. 419)
2. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określone są na podstawie aktualnych przepisów z dn. 23.04.1999 r.

§11

Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnię, oddziały dla dzieci filie biblioteczne i punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

§12

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala dyrektor w regulaminie organizacyjnym.

§13

Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA

§14

Biblioteka jest finansowana z budżetu Gminy, z dochodów własnych i innych źródeł.

§15

Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury, w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury art. 27-29 ustawy z dn. 25.10.1991 (od 01.01 2000 r.)

§16

Biblioteka może w granicach obowiązujących przepisów pobierać opłaty za usługi i wydawnictwa a wpływy przeznaczać na cele statutowe.

§17

Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę Gminy.

§18

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

Wilczyn dnia 28.02.2001

Zatwierdzam:

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) *Jadwiga Kujawa*

438

UCHWAŁA Nr XLI/376/01 RADY MIEJSKIEJ GMINY POBIEDZISKA

z dnia 5 marca 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów działalności gospodarczej w Kocanowie – działka nr ewid. 94/2

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 15 poz. 139 z 1999 r.) Rada Miejska Gminy Pobiedziska uchwala co następuje:

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów działalności gospodarczej w Kocanowie – działka nr ewid. 94/2.
2. Plan, o którym mowa w art. 1 opracowano na mapie zasadniczej obręb Kocanowo ark. 1, sekcja 423 211 081 dla obszaru oznaczonego numerem ewidencyjnym 94/2 o powierzchni 1,8 ha.

§2

1. Przedmiotem ustaleń planu są:
 - 1) tereny działalności gospodarczej oznaczone na rysunku planu symbolem **AG**,
 - 2) teren parkingu z zielenią towarzyszącą – oznaczony na rysunku planu symbolem **KS/Z**.

§3

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
 - 2) strefa techniczna od linii gazociągu wysokiego ciśnienia.

ROZDZIAŁ II Przepisy szczegółowe

§4

1. Ustala się tereny działalności gospodarczej oznaczone na rysunku planu symbolem **AG** z podstawowym przeznaczeniem pod zakłady usługowo-produkcyjne, rzemieślnicze, bazy, składy, magazyny.
2. Tereny wymienione w ust. 1 można dzielić na mniejsze pod warunkiem zabezpieczenia bezpośredniego wjazdu z podzielenych działek na drogę publiczną.
3. Wzdłuż wewnętrznych granic terenu, o którym mowa w ust. 1 należy realizować pas zieleni izolacyjnej, mieszanej, trwałej (drzewa, krzewy) o szerokości min. 3 m.
W przypadku podziału terenu na mniejsze działki obowiązuje pas zieleni izolacyjnej o szerokości 3 m od granicy z sąsiadem.

4. Obiekty przeznaczenia podstawowego na terenach, o których mowa w ust. 1, muszą spełniać następujące warunki:
 - 1) należy unikać rozdrobnienia zabudowy poprzez maksymalne łączenie funkcji w jednym obiekcie,
 - 2) podpiwniczenia ograniczyć do niezbędnego minimum.
5. Na terenach o których mowa w ust. 1 obowiązują następujące wymogi z zakresu ochrony środowiska:
 - 1) zakaz lokalizacji inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi,
 - 2) ewentualna uciążliwość bądź szkodliwość dla środowiska wywoływana przez obiekty o których mowa w ust. 1 nie może wykraczać poza teren lokalizacji działki a tym samym wywoływać konieczności ustanawiania obszaru ograniczonego użytkowania,
 - 3) dla inwestycji, które potencjalnie mogą stanowić zagrożenie dla środowiska gruntowo-wodnego, należy wykonać dokumentację hydrologiczną w celu określenia warunków hydrogeologicznych.
6. Jako przeznaczenie dopuszczalne na terenach wymienionych w ust. 1 ustala się:
 - 1) usługi komercyjne,
 - 2) urządzenia infrastruktury technicznej.

§5

1. Ustala się teren parkingu z zielenią towarzyszącą oznaczony na rysunku planu symbolem **KS/Z**.
2. Dla terenu o którym mowa w ust. 1 postuluje się wydzielenie pasami zieleni mniejszych enklaw oraz wprowadzenie pasów zieleni o szerokości co najmniej 3 m pomiędzy rzędami stanowisk postojowych.

§6

1. Ustala się obsługę komunikacyjną z ulicy lokalnej oznaczonej na rysunku planu symbolem **KL**.
2. Wyznacza się nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 15 m od linii rozgraniczającej ulicy lokalnej **KL**.
3. Od gazociągu wysokiego ciśnienia Eg 150 w/c należy zachować 20 metrową strefę wolną od zabudowy.

§7

1. Zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego.
2. Do czasu budowy kolektora odprowadzenie ścieków do zbiorników bezodpływowych.
Na etapie uzgadniania projektu budowlanego należy uzyskać zgodę i warunki przyjęcia ścieków na oczyszczalnię od jej eksploatatora.

3. Ścieki opadowe zagospodarować zgodnie z przepisami ochrony środowiska – rozporządzenie Ministra O.Śr.Z.N.i.L. z dnia 5 listopada 1991 r. w sprawie klasyfikacji wód oraz warunków jakim powinny odpowiadać ścieki wprowadzane do wód lub do ziemi (Dz.U. Nr 116 poz. 503).
4. W zakresie zaopatrzenia w ciepło preferuje się lokalne źródła opalane paliwami ekologicznymi.
5. Zasilanie w energię elektryczną z istniejącej sieci. W przypadku wzrostu zapotrzebowania na energię elektryczną dopuszcza się, zgodnie z §4 ust. 5 pkt 3 lokalizację trafostacji na terenach objętych w/w ustaleniami.
6. W zakresie gospodarki odpadami ustala się:
 - 1) odpady komunalne i komunalno-podobne gromadzić w granicach posesji w sposób umożliwiający zorganizowany wywóz na składowisko odpadów,
 - 2) odpady klasyfikowane jako niebezpieczne zagospodarować zgodnie z przepisami ochrony środowiska.
7. Zaopatrzenie w gaz z istniejącej sieci.

§8

Ustala 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 30%.

§9

Traci moc Uchwała Nr XXXV/188/92 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 10.06.1992 r. w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Pobiedziska (Dz.Urz. Woj.Pozn. Nr 10 poz. 79 z dnia 6.07.1992 r.) w części sprzecznej z ustaleniami planu uchwalonymi niniejszą uchwałą.

§10

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Pobiedziska.

§11

Uchwała w sprawie niniejszego planu zagospodarowania przestrzennego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska

(-) mgr Krystyna Selinger

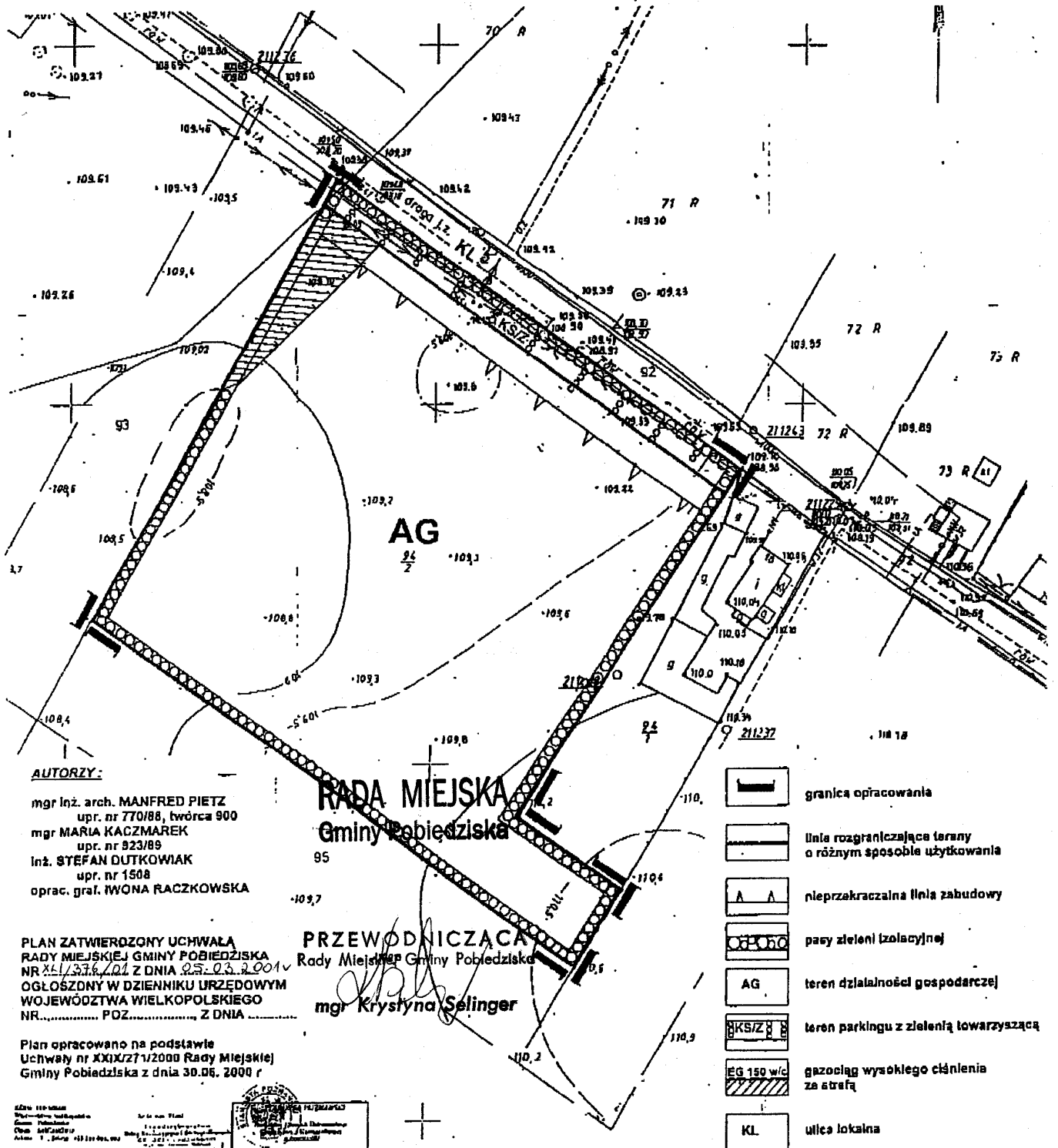
KOCANOWO

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ - działka nr ewid.94/2

częściowa zmiana planu ogólnego zagospodarowania przestrzannego Gminy Pobiedziska

skala 1 : 1 000

Załącznik do Uchwały Nr XLV/376/01
z dnia 05.03.2001



AUTORZY:

mgr inż. arch. MANFRED PIETZ
upr. nr 770/88, twórcza 900
mgr MARIA KACZMAREK
upr. nr 923/89
Inż. STEFAN OUTKOWIAK
upr. nr 1508
oprac. graf. IWONA RACZKOWSKA

RADA MIEJSKA
Gminy Pobiedziska

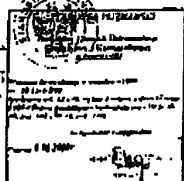
PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska

mgr Krystyna Selinger

PLAN ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ
RADY MIEJSKIEJ GMINY POBIEZDZISKA
NR XLV/376/01 Z DNIA 05.03.2001
OGŁOSZONY W DZIENNIKU URZĘDOWYM
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
NR..... POZ..... Z DNIA

Plan opracowano na podstawie
Uchwały nr XXIX/271/2000 Rady Miejskiej
Gminy Pobiedziska z dnia 30.06.2000 r

szkic 1:1000
Wieloletnie zadanie
Cena: 1000 zł
Adres: 1. ul. Piłsudskiego 433 61-200, POBIEZDZISKA
E-mail: biuro@urbis.pl



439

UCHWAŁA Nr XXIII/157/01 RADY GMINY TUREK

z dnia 7 marca 2001 r.

w sprawie ustalenia opłaty za ścieki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 2 pkt. 4, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U z 1997 r. Nr 9, poz. 43 ze zm.) oraz §3 ust. 2 b rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1996 r. w sprawie urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz zasad ustalania opłat (Dz.U Nr 15, poz. 716 ze zm.) Rada Gminy Turek uchwala, co następuje:

§1

1. Ustala się dla wszystkich użytkowników opłaty za ścieki wprowadzane do zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych i szamb w odniesieniu do urządzeń stanowiących własność gminy w wysokości 1,30 -zł łącznie z podatkiem VAT (za 1 m³).

2. Ilość odprowadzanych ścieków określa się według wskazań wodomierzy stosując wskaźnik przeliczeniowy, a w przypadku braku wodomierza według zużycia wody na podstawie norm.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący

Rady Gminy

(-) *Zdzisław Świątowski*

440

UCHWAŁA Nr XXVII/280/01 RADY MIEJSKIEJ TURKU

z dnia 13 marca 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały nr IV/37/94 z dnia 29 listopada 1994 r. w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne

Na podstawie art. 26a ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (tekst jedn. Dz.U. z 1998 r. Nr 120, poz. 787 z późn. zmianami) oraz art. 40 ust. 1 i 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn. zmianami) i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. nr 62, poz. 718) – Rada Miejska Turku uchwala, co następuje:

§1

W uchwale nr IV/37/94 z dnia 29 listopada 1994 r. z późn. zmianami w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne wprowadza się następujące zmiany:

§1 otrzymuje brzmienie:

- „1. Ustala się stawkę bazową czynszu regulowanego za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego w wysokości 1,23 zł, która obowiązywać będzie do dnia 31 grudnia 2001 r. włącznie.

2. Z dniem 1 stycznia 2002 r. ustala się stawkę bazową czynszu regulowanego za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego w wysokości 1,32 zł.”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Turku i jednostkom dysponującym lokalami, w których obowiązuje czynsz regulowany.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie miesiąca od dnia ogłoszenia z początkiem miesiąca kalendarzowego.

Ogłoszenie następuje w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący

Rady Miejskiej Turku

(-) *inż. Jan Pakula*

441

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Z SIEDZIBĄ W POZNANIU

z dnia 21 marca 2001 r.

o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Pępowo

Na podstawie art. 182 i art. 183 w związku z art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602, Nr 160 poz. 1060 z 1998 r.) podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

1. W dniu 18 marca 2001r. odbyły się wybory uzupełniające do Rady Gminy Pępowo w jednomandatowym okręgu wyborczym Nr 10 zarządzane przez Wojewodę Wielkopolskiego, w związku z wygaśnięciem mandatu Pana Józefa Hejduka co stwierdzone zostało uchwałą Rady Gminy Pępowo Nr XXIV/130/2000 z dnia 29 grudnia 2000 r.
2. W okręgu wyborczym nr 10 obejmującym 1 mandat uprawnionych do głosowania było 171 osób w głosowaniu udział wzięło (oddało karty ważne) 136 wyborców co stanowi 79,53% uprawnionych do głosowania
 - **głosów ważnych oddano** **134**
 - na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych

Lista nr 1 Komitet Wyborczy Janusza Bzodka	93
1. BZODEK Janusz	93
Lista nr 2 Komitet Wyborczy Waleriana Wierzyka	25
1. WIERZYK Walerian	25
Lista nr 3 Komitet Wyborczy „Nasza Wieś”	16
1. PIEPRZYK Konrad	16

3. Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym

Pan BZODEK Janusz

4. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy Pępowo oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu
(-) *Gabriela Gorzan*

442

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Z SIEDZIBĄ W POZNANIU

z dnia 20 marca 2001 r.

o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Tuliszkowie

Na podstawie art. 182 i art. 183 w związku z art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602; Nr 160, poz. 1060 z 1998 r.) podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

W dniu 18 marca 2001 r. odbyły się wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Tuliszkowie w okręgu wyborczym nr 1, zarządzane przez Wojewodę Wielkopolskiego, w związku z wygaśnięciem mandatu Pana Jerzego Kłodawskiego, co stwierdzone zostało uchwałą Rady Miejskiej w Tuliszkowie Nr XXIV/149/2000 z dnia 22 grudnia 2000 r.

1. W okręgu wyborczym nr 1 obejmującym 5 mandatów – wybierano 1 radnego. Uprawnionych do głosowania było

1897 osób. W głosowaniu udział wzięło (oddało karty ważne) 571 wyborców, co stanowi 30,10% uprawnionych do głosowania

- **głosów ważnych oddano** **548**
- na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1 Komitet Wyborczy Samorządu Mieszkańców	292
1. WOJNAROWSKI Piotr Paweł	292
Lista nr 2 Komitet Wyborczy Grzeńskiewiczza Maksymiliana	256
1. GRZEŃKIEWICZ Maksymilian Edward	256

2. Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym

Pan WOJNAROWSKI Piotr Paweł

3. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy i Miasta Tuliszków

oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu
(-) *Gabriela Gorzan*

443

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO Z SIEDZIBĄ W POZNANIU

z dnia 21 marca 2001 r.

o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Wijewie

Na podstawie art. 182 i art. 183 w związku z art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602, Nr 160 poz. 1060 z 1998r.) podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

1. W dniu 18 marca 2001 r. odbyły się wybory uzupełniające do Rady Gminy w Wijewie w jednomandatowym okręgu wyborczym Nr 2 zarządzane przez Wojewodę Wielkopolskiego, w związku z wygaśnięciem mandatu Pana Krzysztofa Knopa co stwierdzone zostało uchwałą Rady Gminy w Wijewie Nr XX/128/2000 z dnia 18 grudnia 2000 r.
2. W okręgu wyborczym nr 2 obejmującym 1 mandat uprawnionych do głosowania było 71 osób w głosowaniu udział wzięło (oddało karty ważne) 54 wyborców co stanowi 76,05% uprawnionych do głosowania
 - **głosów ważnych oddano** **53**
 - na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych

Lista nr 1 Komitet Wyborczy „Nasze Miastko”	19
1. DROŹDŹYŃSKI Mieczysław	19
Lista nr 2 Komitet Wyborczy Mieszkańców Wsi	34
1. WOŹNIAK Ryszard Marek	34

3. Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym

Pan WOŹNIAK Ryszard Marek

4. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy Wijewo oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu
(-) *Gabriela Gorzan*

444

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 23 marca 2001 r.

w sprawie Statutu Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji z siedzibą w Koninie

Na podstawie §7 i §8 zarządzenia nr 47 Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 1990 r. w sprawie rejestracji związków międzygminnych (M.P. Nr 33, poz. 266)

zarządzam ogłoszenie

tekstu jednolitego tekstu statutu Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji z siedzibą w Koninie wpisanego do

rejestrze związków międzygminnych pod. nr 75 z datą 26 luty 1992 r.

Wojewoda Wielkopolski
(-) *Stanisław Tamm*

**Załącznik nr 1 do uchwały nr 81/IV199
Zgromadzenia Związku w sprawie zmiany oraz
uchwalenia jednolitego tekstu Statutu Związku
z dnia 28 kwietnia 1999 roku**

**STATUT
ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO WODOCIĄGÓW
I KANALIZACJI W KONINIE
(jednolity tekst)**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Statut niniejszy reguluje zasady i tryb działania związku międzygminnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 1996, Nr 13, poz. 74, ze zmianami).
2. Nazwa Związku brzmi: Związek Międzygminny Wodociągów i Kanalizacji w Koninie.
3. Przy określaniu nazwy Związku dopuszcza się używanie skrótu ZMWiK w Koninie.

§2

Siedzibą Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji w Koninie jest miasto Konin, ul. Nadbrzeżna 6a.

§3

1. Czas trwania Związku jest nie oznaczony.
2. Zasady ustania członkostwa w Związku Międzygminnym Wodociągów i Kanalizacji (wystąpienia lub wykreślenia członka ze Związku) określają postanowienia §38-39 Statutu.
3. Zasady i tryb likwidacji Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji w Koninie określają przepisy §44 Statutu.

§4

1. Członkami Związku są gminy określone w załączniku do Statutu.
2. Członkami Związku mogą być inne gminy zainteresowane wspólnym wykonywaniem zadań publicznych w ramach działalności Związku.

§5

1. Związek posiada osobowość prawną i działa przez swoje organy.
2. Nabycie osobowości prawnej następuje po zarejestrowaniu Związku w rejestrze związków prowadzonym przez Prezesa Rady Ministrów, z datą ogłoszenia jego Statutu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§6

Związek działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr58, poz.261, Nr 106) poz. 496, i Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 123, poz.775, Nr 107, poz.686, Nr 113, poz.734, Nr 106, poz. 679; oraz z 1998 r. Nr 155, poz.1014 i Nr 162, poz. 1126), przepisów Statutu oraz wydanych na podstawie delegacji statutowej regulaminów.

§7

1. Celem Związku jest wspólne wykonywanie zadań publicznych, poprzez zaspokajanie na terenie działania Związku zbiorowych potrzeb społeczeństwa w zakresie zaopatrzenia w wodę oraz zrzutu i odprowadzania ścieków.
2. Przedmiot działalności Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji w Koninie obejmuje w szczególności eksploatację urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę, studni publicznych i zbiorczych urządzeń kanalizacji sanitarnych, w sposób gwarantujący dostawę wody o odpowiedniej ilości i jakości oraz działalność inwestycyjną i inną działalność w ramach gospodarki komunalnej obejmującej zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Działalność, o której mowa w ust. 1 i 2 może być prowadzona w formie zakładu i budżetowego lub spółek prawa handlowego, stosownie do przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 Nr 9, poz. 43, ze zm.).

§8

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa, bez bliższego określenia:

- **o Związku** – należy przez to rozumieć Związek Międzygminny Wodociągów i Kanalizacji w Koninie,
- **Statucie** – Statut Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji w Koninie,
- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, ze zmianami),
- **ustawie komunalnej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 grudnia 1996 o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz.43, ze zmianami),
- **członku Związku** – należy przez to rozumieć gminę jako jednostkę samorządu terytorialnego, w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym,

II. ORGANY ZWIĄZKU

§9

1. Organami Związku są:
 - 1) Zgromadzenie Związku,
 - 2) Komisja Rewizyjna,
 - 3) Zarząd Związku.
2. Organy Związku działają w granicach właściwości rzeczowej określonej przepisami ustawy oraz postanowieniami Statutu.

A. Zgromadzenie Związku

§10

1. Zgromadzenie Związku, zwane dalej Zgromadzeniem jest najwyższym organem Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji w Koninie o kompetencjach stanowiących i kontrolnych.
2. W skład Zgromadzenia wchodzi z mocy prawa wójtowie i burmistrzowie gmin będących członkami Związku.
3. Za zgodą rady gmina może być reprezentowana w Związku przez innego członka rady lub zarządu gminy.
4. Każda gmina będąca członkiem Związku posiada jeden głos w Zgromadzeniu.
5. Przedstawiciele członków biorą udział w Zgromadzeniu wyłącznie osobiście. Udzielanie pełnomocnictw do reprezento-

wania gminy w Zgromadzeniu osobom innym, niż wymienionym w ust. 2 i 3 jest niedopuszczalne.

6. Można być przedstawicielem tylko jednej gminy.

§11

1. Mandat przedstawiciela wygasa, z zastrzeżeniem ust. 2, wraz z wygaśnięciem mandatu członka organu gminy, a w przypadku przedstawicieli nie będących wójtami lub burmistrzami również w razie wyznaczenia innego członka organu gminy do reprezentowania w Zgromadzeniu.
2. Mandat przedstawiciela nie wygasa w przypadku ponownego wyboru przedstawiciela na wójta/burmistrza lub do organu gminy. W tym ostatnim przypadku wygaśnięcie zależy od ponownego wyznaczenia danej osoby na przedstawiciela.
3. Mandat przedstawiciela wygasa również z chwilą ustania członkostwa gminy, której mandat dotyczy w Związku

§12

1. Do kompetencji Zgromadzenia należą:
 - 1) uchwalanie kierunków i planów działania Związku.
 - 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu Związku oraz Komisji Rewizyjnej,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie likwidacji Związku wskutek zmniejszenia liczby członków Związku poniżej 2,
 - 4) zbywanie i obciążanie nieruchomości Związku oraz przyjmowanie na jego rzecz darowizn i zapisów,
 - 5) tworzenie zakładów budżetowych oraz spółek prawa handlowego, w granicach określonych w ustawie o gospodarce komunalnej oraz likwidacja zakładów budżetowych Związku,
 - 6) uchwalanie zmian Statutu Związku i jednolitych tekstów tego Statutu,
 - 7) wybór i odwołanie członków Zarządu, w tym prezesa Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
 - 8) udzielanie absolutorium Zarządowi Związku,
 - 9) uchwalenie regulaminów przewidzianych przez Statut Związku,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie wykreślenia członka ze Związku,
 - 11) obejmowanie zarządów fundacji,
 - 12) uchwalanie funduszy Związku oraz zasad dysponowania środkami finansowymi w ramach tych funduszy,
 - 13) uchwalanie budżetu Związku oraz udzielanie zgody na wydatki nieprzewidziane,
 - 14) podział nadwyżki bilansowej Związku,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia nowych członków,
 - 16) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Związku,
 - 17) określanie wysokości wynagrodzenia dla przewodniczącego Zgromadzenia oraz jednorazowych diet dla członków Zarządu Związku oraz członków Komisji Rewizyjnej z tytułu udziału w posiedzeniach tych organów,
 - 18) ustalanie cen za dostawę wody i zrzut oraz odprowadzanie ścieków.
2. Zgromadzenie Związku może podjąć uchwałę w sprawie zajęcia stanowiska w każdej kwestii postawionej na porządku jego obrad.

§12

1. Zgromadzenia Związku mogą być zwyczajne lub nadzwyczajne.

2. Zgromadzenia zwołuje przewodniczący Zgromadzenia.
3. Zwyczajne Zgromadzenie powinno być zwołane co najmniej raz w roku.
4. Nadzwyczajne Zgromadzenia mogą być również zwołane na żądanie Zarządu Związku, Przedstawicieli gmin lub Komisji Rewizyjnej.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 organ lub osoby występujące z żądaniem zwołania Zgromadzenia obowiązane są do określenia projektu porządku obrad Zgromadzenia.
6. O czasie, miejscu oraz porządku Zgromadzenia Związku przedstawiciele powinni być poinformowani pisemnie na 10 dni przed dniem obrad, a także otrzymać niezbędne materiały i dokumenty.

§13

Prawo udziału w obradach Zgromadzenia przysługuje przedstawicielom, Zarządowi Związku, członkom organów podmiotów gospodarczych utworzonych przez Związek oraz innym zaproszonym gościom.

§14

1. Głosowanie w Zgromadzeniu jest jawne, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Wybory do organów Związku następują w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków Zgromadzenia.
3. Na żądanie 1/3 obecnych na sali obrad przedstawicieli przewodniczący Zgromadzenia zarządza głosowanie tajne.
4. Uchwały Zgromadzenia Związku zapadają bezwzględną większością głosów statutowej liczby Zgromadzenia,
5. Dla ważności uchwał Zgromadzenia konieczna jest obecność na sali obrad co najmniej połowy ogólnej liczby przedstawicieli. Prawomocność obrad Zgromadzenia stwierdza na podstawie listy obecności przewodniczący Zgromadzenia.

§15

1. Zgromadzenie wybiera spośród uczestniczących w obradach przedstawicieli przewodniczącego Zgromadzenia, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza Zgromadzenia,
2. Wybór osób, o których mowa w ust. 1 następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością statutowej liczby członków Zgromadzenia.

§16

1. Obrady Zgromadzenia otwiera przewodniczący Zgromadzenia, a w przypadku nieobecności przewodniczącego jego zastępca.
2. Przewodniczący Zgromadzenia przedstawia zgromadzonym projekt porządku obrad.
3. Zgromadzenie może podejmować uchwały w sprawach objętych porządkiem obrad, doręczonym przedstawicielom w sposób określony w Statucie.
4. Zgromadzenie może zdjąć z porządku obrad określone sprawy, zmienić kolejność ich rozpatrzenia, odroczyć obrady do wyznaczonego dnia lub odroczyć rozpatrzenie danych spraw danych spraw do następnego Zgromadzenia.
5. Przewodniczący przedstawia Zgromadzeniu protokół z obrad poprzedniego Zgromadzenia celem zatwierdzenia.

§17

1. W przypadku umieszczenia w porządku obrad wyborów, Zgromadzenie wybiera spośród przedstawicieli 3 osobową

komisję wyborczą, której zadaniem jest ustalenie listy kandydatów do poszczególnych organów lub na określone funkcje oraz przeprowadzenie wyborów.

2. W skład komisji wyborczej nie mogą wchodzić osoby kandydujące do organów Związku lub na określone funkcje.
3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
4. Komisja sporządza z dokonanych czynności protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji, po czym przewodniczący komisji odczytuje wyniki wyborów i przekazuje protokół komisji przewodniczącemu Zgromadzenia.

§18

1. Wybory do poszczególnych organów Związku oraz wybory członków organów Związku przeprowadza się w odrębnych głosowaniach.
2. Głosowania są tajne.
3. Głosowanie odbywa się na opieczętowanych kartach wyborczych doręczonych przez Komisję Wyborczą, w których przedstawiciele wpisują wszystkich kandydatów do organów Związku lub na określone funkcje.
4. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenia. Głos jest ważny o ile na karcie wyborczej, po dokonaniu skreśleń, pozostała liczba kandydatów odpowiadająca statutowej liczbie członków organu lub liczba mniejsza.
Głos jest nieważny, o ile karta wyborcza nie zawiera żadnych nazwisk, bądź pozostała na niej większa liczba nie skreślonych nazwisk od statutowej liczby członków organu.
5. Karty wyborcze zbiera Komisja Wyborcza.
6. Członkami organów Związku lub wybranymi do pełnienia funkcji zostają kandydaci, którzy uzyskali w wyborach największą ilość głosów, nie mniejszą jednak od bezwzględnej większości statutowej liczby głosów.
7. W przypadku nie obsadzenia wszystkich mandatów w pierwszym głosowaniu, przewodniczący Zgromadzenia zarządza II turę wyborów.
8. Do drugiej tury wyborów staje podwójna, w stosunku do nie obsadzonej liczby mandatów liczba kandydatów, spośród tych kandydatów, którzy w pierwszej turze uzyskali największą liczbę głosów, jednak mniejszą od większości bezwzględnej.

§19

1. Obrady otwiera i nimi kieruje przewodniczący Zgromadzenia.
2. Przewodniczący udziela głosu w dyskusji według kolejności zgłoszeń, który również otwiera i zamyka dyskusję, po wyczerpaniu wszystkich głosów.

§20

1. Uchwały zgromadzenia powinny być sporządzone w formie odrębnego pisemnego dokumentu, z jednoczesnym określeniem organu, od którego pochodzą, daty podjęcia uchwały oraz wskazaniem podstawy prawnej.
2. Wnioski formalne i inne wnioski powinny być odnotowane w treści protokołu Zgromadzenia.

§21

1. Po wyczerpaniu wszystkich spraw zamieszczonych w porządku obrad Zgromadzenia, przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski w przedmiocie zamknięcia obrad.
2. Z obrad Zgromadzenia sporządza się protokół podpisany przez przewodniczącego Zgromadzenia.

3. Dokumenty Zgromadzenia Związku przechowuje się w biurze Zarządu.

B. Komisja Rewizyjna

§22

1. Komisja Rewizyjna jest organem kolegialnym o kompetencjach kontrolnych w stosunku do Zarządu Związku oraz osób zatrudnionych w Związku.
2. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Związku oraz osób podległych Zarządowi.

§23

Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) Przeprowadzanie kompleksowych i doraźnych kontroli w zakresie działalności finansowej Związku,
- 2) kontrola prawidłowości ustalenia i wykonania przez Zarząd budżetu Związku, opiniowanie wykonania budżetu Związku oraz składanie Zgromadzeniu Związku wniosków, w tym wniosków w przedmiocie udzielenia bądź nie udzielenia Zarządowi absolutorium,
- 3) badanie rocznych sprawozdań i bilansu Związku,
- 4) kontrola prawidłowości i zgodności z prawem uchwał Zgromadzenia Związku, Zarządu, a także innych dokumentów dotyczących działalności Związku,
- 5) kontrolowanie kasy Związku.
- 6) sporządzanie na wniosek przewodniczącego zgromadzenia opinii w sprawach postawionych na porządku obrad Zgromadzenia Związku.

§24

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków, w tym przewodniczącego, wybieranych przez Zgromadzenie na 4 lata spośród przedstawicieli na zasadach i w trybie określonych przepisami §§14-15 oraz 17-18 Statutu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić przedstawiciele pełniący funkcje w Zgromadzeniu oraz członkowie Zarządu Związku.
3. Mandat członka Komisji Rewizyjnej wygasa wraz z wygaśnięciem mandatu wójta/burmistrza (innego wyznaczonego członka organu gminy) – chyba że dany przedstawiciel wybrany zostanie ponownie na wójta/burmistrza lub innego członka organu gminy.
4. Członek Komisji Rewizyjnej może być odwołany przez Zgromadzenie w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków. Odwołanie wymaga uzasadnienia.

§25

Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów.

§26

Komisja Rewizyjna składa Zgromadzeniu Związku sprawozdanie ze swojej działalności.

C. Zarząd

§27

1. Zarząd jest organem wykonawczym Związku i składa się z 6 członków.

2. Podejmowanie spraw nie zastrzeżonych do kompetencji pozostałych organów Związku należy do Zarządu.

§28

1. Członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu wybiera Zgromadzenie Związku, w trybie i na zasadach określonych w przepisach §§14-15 oraz 17-18 Statutu.
2. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z członkostwem w Komisji Rewizyjnej oraz pełnieniem funkcji przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego Zgromadzenia.
3. Członkowie Zarządu nie będący przedstawicielami nie mogą stanowić więcej niż 1/3 składu osobowego Zarządu.
4. Mandat członka Zarządu będącego przedstawicielem wygasa wraz z wygaśnięciem mandatu wójta/burmistrza (innego wyznaczonego członka organu gminy) – chyba że dany przedstawiciel wybrany zostanie ponownie na wójta/burmistrza lub innego członka organu gminy.
5. Mandat członka Zarządu wygasa również z chwilą ustania członkostwa w Związku gminy, której mandat dotyczy.

§29

1. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Związku w stosunkach na zewnątrz, w postępowaniu przed organami administracji państwowej i samorządowej, sądami oraz innymi organami,
 - 2) składanie oświadczeń woli w imieniu Związku,
 - 3) wykonywanie uchwał i wniosków Zgromadzenia i Komisji Rewizyjnej Związku, ze szczególnym uwzględnieniem wykonania budżetu Związku,
 - 4) reprezentowanie Związku w spółkach prawa handlowego utworzonych przez Związek lub do których przystąpił,
 - 5) sporządzanie projektów budżetu Związku,
 - 6) zatrudnianie osób fizycznych w Związku w ramach stosunku pracy lub stosunku zlecenia.
 - 7) składanie sprawozdań Zgromadzeniu Związku z działalności Związku w okresach sprawozdawczych.
2. Pracę Zarządu koordynuje, w ramach podziału obowiązków pomiędzy poszczególnych członków Zarządu, prezes.
3. W ramach posiadanych kompetencji prezes Zarządu:
 - a) przewodniczy posiedzeniom Zarządu,
 - b) jest zwierzchnikiem pracowników Związku,
 - c) podpisuje pisma i inne dokumenty Związku,
 - d) zatrudnia w ramach stosunku pracy lub stosunku zlecenia osoby fizyczne,
 - e) współpracuje z przewodniczącym Zgromadzenia Związku oraz organami gmin będących członkami Związku.

§30

1. Oświadczenia woli za Związek składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenia pisemne skierowane do Związku, a złożone w jego lokalu albo jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem Związku.

§31

1. Zarząd oraz poszczególnych członków Zarządu odwołuje Zgromadzenie.
2. Nie udzielenie Zarządowi absolutorium Zarządowi jest równoznaczne z postawieniem wniosku o odwołanie tego organu.

3. Zgromadzenie Związku rozpatruje sprawę odwołania Zarządu na sesji zwołanej nie wcześniej niż 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium, po zasięgnięciu opinii regionalnej izby obrachunkowej.

§32

1. Zgromadzenie Związku może odwołać prezesa Zarządu większością 2/3 głosów statutowego składu Zgromadzenia, na uzasadniony, pisemny wniosek 1/4 członków Zgromadzenia statutowej liczby członków.
2. Zgromadzenie Związku może odwołać poszczególnych członków Zarządu bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków Zgromadzenia. Odwołanie członka Zarządu wymaga pisemnego uzasadnienia.

§33

Odwołanie prezesa oraz pozostałych członków Zarządu następuje w głosowaniu tajnym, w trybie i na zasadach określonych w §§14-15 oraz 17-18 i 32 Statutu.

§34

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Związku, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Związku.
2. Ograniczenia w prowadzeniu działalności przez osoby pełniące funkcje publiczne określają odrębne przepisy.
3. Prezesa Związku zatrudnia oraz ustala dla niego wynagrodzenie przewodniczący Zgromadzenia.

III. CZŁONKOWIE ZWIĄZKU

§35

1. Członkami Związku są oraz mogą być gminy zainteresowane wspólną eksploatacją urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych oraz prowadzenie działalności w zakresie określonym Statutem Związku oraz przepisami ustawy komunalnej.
2. Członkostwo w Związku jest dobrowolne.

§36

1. Gmina zainteresowana przystąpieniem do Związku składa pisemną deklarację członkowską, załączając uchwałę rady w sprawie przystąpienia gminy do Związku i przyjęcia Statutu Związku podjętą bezwzględną większością statutowego składu rady.
2. Warunkiem przyjęcia zainteresowanej gminy w poczet członków Związku jest przekazanie w administrację Związku (podmiotu gospodarczego utworzonego przez Związek) urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę, oraz urządzeń i sieci kanalizacji sanitarnej celem wspólnego prowadzenia działalności w tym zakresie.
3. Sprawę przyjęcia gminy do Związku przewodniczący umieszcza w porządku obrad najbliższego Zgromadzenia, które po zasięgnięciu opinii Zarządu podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia bądź odmowy przyjęcia gminy do Związku.

4. Członkostwo nowego członka powstaje z chwilą uprawomocnienia się uchwały w sprawie przyjęcia gminy w poczet członków Związku.
Członkostwo członków założycieli powstaje w dacie ogłoszenia Statutu w wojewódzkim dzienniku urzędowym

§37

1. Członkowie działają w Związku poprzez przedstawicieli w Zgromadzeniu Związku.
2. Zasady wyłaniania przedstawicieli określa przepis §10 ust. 2 i 3 Statutu.
3. Ustanie członkostwa w Związku powoduje wygaśnięcie mandatu przedstawiciela ze skutkiem na dzień ustania członkostwa.

§38

1. Członkostwo w Związku ustaje wskutek wystąpienia lub wykreślenia członka ze Związku.
2. Członek może wystąpić ze Związku na umotywowany wniosek, do którego dołączona została uchwała rady gminy o wystąpieniu podjęta bezwzględną większością głosów statutowego składu rady.
3. Wystąpienie ze Związku wymaga przyjęcia zmiany Statutu koniecznej ze względu na zmianę składu statutowej liczby członków przez wszystkich pozostałych członków Związku. Ustanie członkostwa następuje z chwilą wpływu uchwał, o których mowa do siedziby Związku.
4. Uchwały, o których mowa w ust. 3 podejmowane są bezwzględną większością statutowych składów rad gmin.
5. Członek występujący ze Związku odpowiada za szkody poniesione przez Związek w związku z wystąpieniem członka ze Związku. Wierzytelności Związku powstałe w związku z wystąpieniem członka i wymagalne na dzień wystąpienia, mogą być potrącone z wierzytelności członka wobec Związku.

§39

1. Członek nie wykonujący obowiązków statutowych może zostać wykreślony ze Związku w drodze uchwały Zgromadzenia podjętej bezwzględną większością głosów pozostałych członków.
2. Podstawę wykreślenia stanowić może:
 - 1) działanie członka na szkodę Związku,
 - 2) nie wykonywanie obowiązków na rzecz Związku, a w szczególności wycofanie z eksploatacji Związku prowadzonej przez podmiot gospodarczy utworzony w tym celu urzędzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz urzędzeń kanalizacji sanitarnych i prowadzenie działalności konkurencyjnej wobec Związku,
 - 3) uporczywe naruszanie przez Członka Statutu Związku, w szczególności poprzez brak udziału przedstawiciela członka w obradach Zgromadzenia Związku i posiedzeniach innych organów Związku, do których przedstawiciel członka został wybrany.
3. O zamiarze wykreślenia członka ze Związku należy poinformować członka, którego wykreślenie dotyczy na co najmniej 90 dni przed datą wykreślenia.
4. Ustanie członkostwa następuje z datą uprawomocnienia się uchwały Zgromadzenia o wykreśleniu członka ze Związku.

§40

1. Zmiana granic gminy a także zmiany w podziale administracyjnym państwa o ile nie powodują likwidacji gminy będącej członkiem Związku nie powodują utraty członkostwa Związku.
2. Gmina ma obowiązek zawiadomić Związek o zmianie granic.

IV. GOSPODARKA ZWIĄZKU

§41

1. Gospodarka Związku obejmuje w szczególności wykonywanie zadań o charakterze użyteczności publicznej, których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspokajanie zbiorowych potrzeb ludności w drodze świadczenia powszechnie dostępnych usług w zakresie zaopatrzenia w wodę oraz zrzutu i odbioru ścieków.
2. Działalność gospodarcza Związku jest prowadzona przez jednoosobową spółkę z o.o. Związku, utworzoną na zasadach i w trybie określonych w ustawie o gospodarce komunalnej.
3. Spółka, o której mowa ust. 2 i 3 przejmie administrację urzędzeń i sieci zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz urzędzeń i sieci kanalizacji sanitarnych gmin – członków Związków.
Przekazanie urzędzeń, o których mowa w administrację Związku (podmiotu gospodarczego utworzonego przez Związek) należy do podstawowych obowiązków członka.
4. Zasady korzystania z usług publicznych świadczonych przez spółkę, o której mowa w ust. 2 określa regulamin zatwierdzony przez Zarząd Związku.

§42

1. Dochodami Związku są wpływy z działalności spółki, o której mowa w §41.
2. Dochodami Związku mogą być:
 - 1) dotacje, darowizny i zapisy,
 - 2) składki członkowskie, w przypadku ich uchwalenia przez Zgromadzenie Związku.
3. Dochody Związku powinny być przeznaczone na prowadzenia działalności i utrzymanie Związku. O przeznaczeniu nadwyżki dochodów nad wydatkami decyduje Zgromadzenie Związku w drodze uchwały.
4. Jeżeli dochody Związku nie wystarczają na pokrycie wydatków, Zgromadzenie może w drodze uchwały zobowiązać członków do wniesienia wpłat określonej w uchwale wysokości.

§43

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Związku, uchwalania i wykonania budżetu określają odrębne przepisy.

V. LIKWIDACJA ZWIĄZKU

§44

1. Likwidacja Związku następuje w przypadku, gdy liczba członków będzie mniejsza niż 2.
2. Likwidacja Związku może nastąpić wskutek uchwał rad gmin stanowiących 2/3 statutowej liczby członków Związku podjętych bezwzględną większością statutowego składu rady gminy.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 przewodniczący Zgromadzenia zwołuje niezwłocznie nadzwyczajne Zgromadzenie Związku i stawia na jego porządku obrad sprawę likwidacji Związku.
4. Zgromadzenie Związku, po wysłuchaniu opinii Komisji Rewizyjnej Związku co do rzeczywistej liczby członków Związku podejmuje uchwałę w sprawie likwidacji Związku, powołując jednocześnie likwidatora oraz określając szczegółowe zasady i tryb postępowania likwidacyjnego.

**Załącznik nr 1
do Statutu Związku Międzygminnego
Wodociągów i Kanalizacji w Koninie**

**WYKAZ CZŁONKÓW
ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO WODOCIAĞÓW
I KANALIZACJI W KONINIE**

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§45

Zmiana Statutu wymaga przyjęcia zmian Statutu wprowadzonych uchwałą Zgromadzenia przez rady gmin będących członkami Związku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy.

- 1) Gmina Chodów;
- 2) Gmina Dąbie;
- 3) Gmina Dobra;
- 4) Gmina Golina;
- 5) Gmina Grzegorzew;
- 6) Gmina Kłodawa;
- 7) Gmina Kawęczyn;
- 8) Gmina Kramsk;
- 9) Gmina Krzymów;
- 10) Gmina Malanów;
- 11) Gmina Olszówka;
- 12) Gmina Przedecz;
- 13) Gmina Przykona;
- 14) Gmina Rzgów;
- 15) Gmina Stare Miasto;
- 16) Gmina Turek.

445

ZARZĄDZENIE Nr 3/2001 STAROSTY OSTRZESZOWSKIEGO

z dnia 21 marca 2001 roku

w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu pomocy społecznej w 2001 roku

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz.U. z 1998r. Nr 64 poz. 414, ze zm.) Starosta Ostrzeszowski ustala, co następuje:

§1

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu w roku kalendarzowym 2001 na podstawie miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańców w ubiegłym roku 2000 wynosi:

- 1) w Domu Pomocy Społecznej w Kobylej Górze: 1.776 zł (słownie: tysiąc siedemset siedemdziesiąt sześć złotych),
- 2) w Domu Pomocy Społecznej w Kochłowach: 1.727,95 zł (słownie: tysiąc siedemset dwadzieścia siedem złotych 95/100),
- 3) w Domu Pomocy Społecznej w Marszałkach: 1.549 zł (słownie: tysiąc pięćset czterdzieśc dziewięć złotych).

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

wz. Starosta

Wicestarosta

(-) mgr Lech Janicki

**WARUNKI PRENUMERATY
DZIENNIKA URZĘDOWEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
NA ROK 2001**

- Opłata za roczną prenumeratę Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego wraz ze skorowidzem wynosi 700 zł.
- Instytucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą proszone są o dokonanie wpłat na konto NBP – Oddział Okręgowy w Poznaniu nr 10101469-39-223-1 Administracja Dziennika Urzędowego – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93.
- Zastrzega się prawo zmiany opłat za prenumeratę.
- Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy zgłaszać na piśmie do Administracji Dziennika niezwłocznie, po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.
- Wszystkich informacji na temat prenumeraty lub zakupu powyższego wydawnictwa udziela Administracja Dziennika Urzędowego – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pokój PI 18, tel. 854 14 09.

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

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

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – „Koral” Spółka z o.o., ul. Jeleniogórska 7 Poznań, telefon 841 18 21

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

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

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

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

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

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