



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 26 marca 2003 r.

Nr 48

TREŚĆ

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 906 – nr 13/03 z dnia 21 marca 2003 r. w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt 4634

ZARZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 907 – nr 45/03 z dnia 21 marca 2003 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 1 utworzonym dla wyboru Rady Miejskiej Gminy Ślesin 4635

UCHWAŁY RAD GMIN

- 908 – nr 22/2002 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 19 grudnia 2003 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Wągrowca w rejonie ulicy Bartodziejskiej 4636
- 909 – nr VI/40/03 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 5 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w Sławienku, gm. Oborniki – działka o nr ewid. 68/1 skala 1:500 4640
- 910 – nr IV/40/2003 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu usług komunikacji przy ul. Dojazd w Środzie Wlkp. 4642
- 911 – nr IV/41/2003 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej, położonego we wsi Janowo, gm. Środa Wlkp. 4647
- 912 – nr IV/42/2003 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu aktywizacji gospodarczej we wsi Strzeszki, działka nr 52/14, gm. Środa Wlkp. 4651
- 913 – nr V/25/03 Rady Miejskiej w Lwówku z dnia 11 lutego 2003 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu górniczego: złoża kruszywa naturalnego „Józefowo MG”, gm. Lwówek 4657
- 914 – nr V/32/2003 Rady Gminy Krzykosy z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Krzykosy 4661
- 915 – nr V/39/2003 Rady Gminy Krzykosy z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych 4673
- 916 – nr V/41/2003 Rady Gminy Krzykosy z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Krzykosy 4675
- 917 – nr V/47/2003 Rady Gminy Rokietnica z dnia 24 lutego 2003 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Kiekrz gmina Rokietnica 4676
- 918 – nr IV/30/2003 Rady Gminy Łubowo z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych 4678
- 919 – nr IV/31/2003 Rady Gminy Łubowo z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych 4679
- 920 – nr IV/32/2003 Rady Gminy Łubowo z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Łubowo 4680
- 921 – nr VIII/58/2003 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej we wsi Góra, przy ul. Szamotulskiej obejmującego działkę nr ewid. 145/1 4680

- 922** – nr VIII/59/2003 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Przeźmierowo – rejon ul. Leśnej, Wysogotowskiej i drogi krajowej nr 2 – dz. nr 28/3, 28/5, 214/1, 213/1, 216/2 – część, 28/6 – część, 28/4 – część 4685
- 923** – nr VI/42/03 Rady Gminy Chrzypsko Wielkie z dnia 28 lutego 2003 r. w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na obszarze gminy Chrzypsko Wielkie 4689
- 924** – nr VI/43/03 Rady Gminy Chrzypsko Wielkie z dnia 28 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Chrzypsko Wielkie 4692
- 925** – nr VI/42/2003 Rady Miasta Gniezna z dnia 28 lutego 2003 r. w sprawie nadania nazw nowo powstałym ulicom w Gnieźnie 4705
- 926** – nr V/27/03 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 28 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mieleszyn 4706
- 927** – nr VII/37/2003 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie zaliczenia dróg powiatowych pozbawionych tej kategorii do dróg gminnych oraz pozbawienia dróg kategorii gminnej 4719
- 928** – nr VII/39/2003 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych 4719
- 929** – nr VII/40/2003 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych – osiedli na terenie miasta Trzemeszna 4720

UCHWAŁA RADY POWIATU

- 930** – nr V/33/2003 Rady Powiatu Czarnkowsko – Trzcianeckiego z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi i pieczęci Powiatu Czarnkowsko – Trzcianeckiego oraz ustalenia zasad ich używania 4721

UCHWAŁA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

- 931** – nr SO-9/14-P/Ka/03 z dnia 3 marca 2003 r. w sprawie wyrażenia opinii o prawidłowości kwoty długu Miasta i Gminy Mikstat 4725

POROZUMIENIE

- 932** – zawarte w dniu 6 lutego 2003 r. pomiędzy Powiatem Pilskim a Powiatem Wągrowieckim w sprawie powierzenia zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej 4726

906

ROZPORZĄDZENIE Nr 13/03 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 21 marca 2003 r.

w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407 oraz z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688) w związku z art. 23 ust. 1 pkt 3, 4 i 5 oraz art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752 z 2001 r. Nr 29, poz. 320, Nr 123, poz. 1350 i Nr 129, poz. 1438 oraz z 2002 r. Nr 112, poz. 976) zarządza się, co następuje:

§1. 1. Za obszary, na których występuje wścieklizna uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości, w ich granicach administracyjnych:

1) w powiecie kościańskim:

w gminie Czempień: Donatowo,

2) w powiecie średzkim:

w gminie Krzykosy: Miąskowo,

3) w powiecie śremskim:

w gminie Dolsk: Lubiatowo.

2. Za obszary, na których występuje zagrożenie wystąpieniem wścieklizny, uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości, w ich granicach administracyjnych:

1) w powiecie kościańskim:

a) w gminie Czempień: Gorzyczki, Nowy Gołębin, Rakówka,

b) w gminie Kościan: Ćwikłowo, Turew, Wronowo,

c) w gminie Krzywiń: Rąbinek, Rąbiń, Rogaczewo Wielkie,

2) w powiecie średzkim:

w gminie Krzykosy: Murzynowiec Leśny, Murzynówko,

3) w powiecie śremskim:

a) w gminie Brodnica: Grabianowo, Kopyta,

b) w gminie Dolsk: Drzonek, Kotowo, Lubiatówko, Masłowo, Mełpin, Międzychód, Pinka,

c) w gminie Śrem: Barbarki, Błociszewo, Bodzyniewo, Kadzewo, Krzyżanowo, Marianowo, Mórka, Pucółowo, Wirginowo,

§2. Na granicach obszarów określonych w §1 ust. 1 nakazuje się umieścić przy drogach, ścieżkach dla pieszych i parkingach czytelne tablice informujące o wystąpieniu wścieklizny.

§3.1. W przypadku, gdy obwód łowiecki w znaczeniu przyjętym przez przepisy ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (Dz.U. 2002, Nr 42, poz. 372 i Nr 113, poz. 984) znajduje się w całości lub części, na obszarze, o którym mowa w §1, to w tym obwodzie łowieckim zakazuje się polowań i odłowów zwierząt łownych za wyjątkiem odstrzałów sanitarnych nakazanych przez właściwego powiatowego lekarza weterynarii oraz polowań indywidualnych.

2. Na obszarach określonych w §1 zakazuje się wprowadzania do obrotu gospodarczego:

a) towarów pochodzących z polowań indywidualnych i odstrzałów sanitarnych,

b) zwłok zwierząt padłych wskutek wścieklizny.

§4. Zakazy, o których mowa w §3 obowiązują wszystkie osoby zamieszkałe oraz osoby czasowo przebywające na obszarach określonych w §1, a także użytkowników, właścicieli i zarządców gruntów, służbę leśną, zarządców i dzierżawców obwodów łowieckich.

§5. Wykonanie rozporządzenia powierza się właściwym terytorialnie powiatowym lekarzom weterynarii oraz właściwym organom jednostek samorządu terytorialnego.

§6. Rozporządzenie obowiązuje przez okres jednego miesiąca od dnia wejścia w życie.

§7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania go do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie w Głosie Wielkopolskim.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

907

ZARZĄDZENIE Nr 45/03 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 21 marca 2003 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 1 utworzonym dla wyboru Rady Miejskiej Gminy Ślesin

Na podstawie art. 192 i 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 z 1998 r. z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Miejskiej Gminy Ślesin dla wyboru radnego w jednomandatowym okręgu wyborczym Nr 1 obejmującym miasto Ślesin - ulice: Akacyjowa, Brzozowa, Bukowa, Dębowa, Gorańska, Kleczewska, Klonowa, Spokojna, Topolowa, Wierzbowa, Żwirki i Wigury, XXX Lecia PRL.

§2. Datę wyborów, o których mowa w §1, wyznacza się na niedzielę 25 maja 2003 r.

§3. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych, określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podania do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

Załącznik
do zarządzenia Nr 45/03
Wojewody Wielkopolskiego
z dnia 21 marca 2003 r.

KALENDARZ WYBORCZY DO WYBORÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH DO RADY MIEJSKIEJ GMINY ŚLESIN

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 26 marca 2003 r.	podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia, Zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej Gminy Ślesin w okręgu wyborczym nr 1
do 5 kwietnia 2003 r.	podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia, informacji o okręgu wyborczym, jego granicach, numerze i liczbie wybieranych radnych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie Miejskiej Komisji Wyborczej w Ślesinie
do 10 kwietnia 2003 r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Koninie Miejskiej Komisji Wyborczej w Ślesinie
do 25 kwietnia 2003 r. do godz. 24 ⁰⁰	zgłaszanie Miejskiej Komisji Wyborczej w Ślesinie list kandydatów na radnych w okręgu wyborczym Nr 1, utworzonym dla przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej Gminy Ślesin
do 4 maja 2003 r.	powołanie przez Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Ślesinie podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerze i granicach obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 10 maja 2003 r.	rozplakatowanie obwieszczenia Miejskiej Komisji Wyborczej w Ślesinie o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierających numery list, dane o kandydatach na radnego umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 11 maja 2003 r.	sporządzenie spisu wyborców w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie
23 maja 2003 r. o godz. 24 ⁰⁰	zakończenie kampanii wyborczej
24 maja 2003 r.	przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
25 maja 2003 r. godz. 6 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	głosowanie.

908

UCHWAŁA Nr 22/2002 RADY MIEJSKIEJ W WĄGROWCU

z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Wągrowca w rejonie ulicy Bartodziejskiej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j. t Dz.U. Nr 15 z 1999 r., poz. 139 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Wągrowcu uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. 1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Wągrowca w rejonie ulicy Bartodziejskiej, zwaną dalej zmianą planu.

2. Obszar objęty zmianą planu oznaczono graficznie na rysunku zmiany planu w skali 1:1000, zwanym dalej rysunkiem, stanowiącym załącznik do uchwały.

§2. Na obszarze objętym zmianą planu ustala się następujące przeznaczenie terenów:

- 1) tereny istniejącej zabudowy mieszkaniowej, oznaczenie na rysunku – M1,
- 2) tereny zabudowy mieszkaniowej przeznaczone do zagospodarowania, oznaczenie na rysunku - M2÷M4,
- 3) teren usługowo-mieszkaniowy, oznaczenie na rysunku - Um,

- 4) teren istniejącej elektroenergetycznej stacji transformatorowej, oznaczenie na rysunku - EE,
 - 5) tereny dróg wewnętrznych, stanowiących współwłasność użytkowników działek, dla których zapewniają obsługę komunikacyjną, oznaczenie na rysunku – K1 i K2,
 - 6) teren przejścia pieszego stanowiącego współwłasność użytkowników drogi wewnętrznej K1, oznaczenie na rysunku K3,
 - 7) teren publicznego ogólnomiejskiego przejścia pieszego i ścieżki rowerowej, oznaczenie na rysunku - K4,
 - 8) teren zieleni urządzonej, z zielenią wysoką, kształtującą obudowę przejścia pieszego nad Jeziorem Durowskim, oznaczenie na rysunku - ZP.
- 2) projektowane linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu,
 - 3) linie podziału na działki budowlane, z zastrzeżeniem wynikającym z §4 ust. 3 i 4,
 - 4) obowiązujące linie zabudowy,
 - 5) nieprzekraczalne linie zabudowy,
 - 6) przeważający kierunek kalenicy,
 - 7) obowiązujące usytuowanie naroża budynków zlokalizowanych na działkach nr 1 i nr 5.

ROZDZIAŁ II

Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu

§3. 1. Dla całego obszaru objętego zmianą planu ustala się uzbrojenie techniczne z miejskich sieci wodociągowych, energetycznych, telefonicznych i gazowych oraz odprowadzenie ścieków sanitarnych do kanalizacji miejskiej, z zakazem stosowania zbiorników bezodpływowych i innych urządzeń przydomowych służących odprowadzaniu ścieków.

2. Dla zasilania w energię elektryczną wymagana jest realizacja nowych linii kablowych 0,4 kV.

3. W zakresie wód opadowych ustala się indywidualny odbiór ścieków, z zastosowaniem retencji powierzchniowej, jako rozwiązanie tymczasowe, a docelowo do kanalizacji miejskiej.

4. W zakresie zaopatrzenia w ciepło ustala się indywidualne systemy grzewcze z zakazem stosowania kotłów węglowych oraz paliw i urządzeń do ich spalania nie spełniających warunków ochrony środowiska.

5. Drogi wewnętrzne, o których mowa w §2 pkt 5, stanowią przestrzeń dla realizacji uzbrojenia technicznego, którego wykonanie obciąża użytkowników działek budowlanych przeznaczonych do zagospodarowania.

§4. 1. Ustala się podział terenu na działki budowlane, przeznaczone na cele mieszkaniowe, następująco:

- 1) minimalna ilość działek budowlanych - 9,
- 2) maksymalna ilość działek budowlanych - 12.

2. Podział terenu M1 i M4 na działki nr 1÷6 jest obowiązujący.

3. Dla terenu M2, stanowiącego jedną działkę, dopuszcza się podział na dwie o nr 7 i 8.

4. Dla terenu M3 ustala się podział na trzy działki nr 9÷11 z dopuszczeniem scalenia działek nr 9 i 10 jako jednej działki budowlanej.

5. Projekt podziału terenu winien zawierać utrwalone punkty wyznaczenia określonych, w niniejszej uchwale, obowiązujących linii zabudowy dla działek budowlanych przeznaczonych do zagospodarowania.

§5. Obowiązują oznaczone graficznie na rysunku:

- 1) linie rozgraniczające zgodne z ewidencją gruntów,

§6. 1. Dla terenu istniejącej zabudowy mieszkaniowej (M1) ustala się zachowanie istniejących budynków: mieszkalnego i gospodarczego, bez prawa ich rozbudowy lub nadbudowy.

2. Dla wydzielonej działki budowlanej nr 6 ustala się prawo do budowy jednego budynku o funkcji mieszkaniowej spełniającego warunki określone w §8 ust. 1 pkt 1÷4, poziom parteru nie wyższy niż 0,6 m od poziomu chodnika, z zastrzeżeniem, że dla zlokalizowanego budynku obowiązuje taki sam poziom posadowienia parteru oraz wysokość kalenicy jak dla budynku zlokalizowanego na działce nr 1.

§7. 1. Dla terenu zabudowy mieszkaniowej (M2) ustala się zachowanie:

- 1) istniejącego budynku mieszkalnego z prawem jego rozbudowy w poziomie,
- 2) istniejącego budynku gospodarczego, bez prawa rozbudowy, z prawem do jego rozbiórki.

2. Dla wydzielonej działki nr 8 ustala się prawo do budowy jednego budynku mieszkalnego o wysokości II kondygnacji, w tym poddasze użytkowe bez stosowania ścianek kolankowych z następującymi warunkami:

- 1) nachylenie połaci dachowych nie mniejsze niż 35°,
- 2) wysokość budynku od terenu do poziomu kalenicy nie większa niż 9,0 m,
- 3) poziom posadowienia parteru nie wyżej niż 0,6 m od terenu,
- 4) kubatura części nadziemnej nie większa niż 1000 m³.

§8. 1. Dla terenu zabudowy mieszkaniowej przewidzianej do zagospodarowania (M3) ustala się prawo do budowy, na każdej działce, jednego budynku spełniającego go następujące warunki:

- 1) wysokość II kondygnacji, w tym poddasze użytkowe bez stosowania ścianek kolankowych,
- 2) nachylenie połaci dachowych nie mniejsze niż 35°,
- 3) wysokość budynku od terenu do poziomu kalenicy nie większa niż 9,0 m,
- 4) powierzchnia zabudowy nie większa niż 140 m², z możliwością powiększenia o otwarty taras,

5) poziom posadowienia parteru nie wyższy niż 0,3 m od terenu dla działek nr 9 i 11,

6) zbliżony we wszystkich budynkach wymiar elewacji połudźnej, zróżnicowany max. o 2,0 m.

2. Poziom posadowienia parteru dla budynku zlokalizowanego na działce nr 10 powinien być wyższy od poziomu 82,7 m n.p.m. lecz nie wyższy niż 83,4 m n.p.m.

3. W przypadku niewykonania podziału terenu na dwie działki budowlane nr 9 i 10, oś zlokalizowanego budynku winna znajdować się w linii wyznaczonego podziału dzielącego te działki.

§9. 1. Dla zabudowy mieszkaniowej przewidzianej do zagospodarowania (M4) ustala się prawo do budowy, na każdej działce, jednego budynku spełniającego warunki określone w §8 ust. 1 pkt 1÷4.

2. Dla budynków zlokalizowanych na działkach nr 1 i 5 posadowienie parteru budynku nie może być wyższe niż 0,6 m nad poziom terenu.

3. Dla budynków zlokalizowanych na działkach nr 2, 3 i 4 ustala się:

1) jednakowy poziom posadowienia parteru 83,30 m n.p.m.

2) jednakowy wymiar elewacji frontowej o rozstawie konstrukcyjnym ścian szczytowych.

4. Posadowienie i wysokość budynku na działce nr 1 muszą być takie same jak na działce nr 6, zgodnie z §6 ust. 2.

§10. 1. Wszystkie realizowane budynki, o których mowa w §6 ust. 2, §7 ust. 2, §8 i §9, muszą posiadać:

1) symetryczne nachylenie połaci dachowych,

2) jednakowy kolor i materiał pokrycia dachowego.

2. Dla budynków zlokalizowanych na działkach nr 2, 3 i 4 wskazana jest realizacja wg projektu powtarzalnego.

3. Przeważający kierunek kalenicy, oznaczony na rysunku, nie wyklucza jednoczesnego zastosowania innych kierunków nachylenia połaci dachowych w kształtowaniu formy architektonicznej budynków.

4. Obowiązująca linia zabudowy, oznaczona na rysunku, dotyczy kształtowania głównej bryły budynku. Przed ustaloną linią mogą znaleźć się niższe części partii wejściowych, wykusze, ryzality itp. elementy.

5. Dla wszystkich działek mieszkaniowych ustala się zakaz wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu.

§11. Określone w §2 przeznaczenie terenów na cele zabudowy mieszkaniowej uznaje się za spełnione przy realizacji

1) budynków mieszkaniowych jednorodzinnych,

2) budynków letniskowych,

3) budynków na wynajem, pensjonatów, itp., pod warunkiem kształtowania zabudowy i formy obiektów zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały.

§12. 1. Dla terenu zabudowy usługowo-mieszkaniowej (Um) ustala się zachowanie istniejącego budynku byłego młyna bez prawa zmiany formy zewnętrznej lub rozbiórkę obiektu i realizację budynku o wysokości nie przekraczającej II kondygnacji.

2. Rozbórka obiektu, o którym mowa w ust. 1, wymaga zezwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

3. Istniejący lub nowy budynek może być przeznaczony na cele:

1) mieszkaniowe,

2) hotelowe,

3) usług kultury,

4) usług gastronomii z zakazem lokalizowania klubów rozrywki, dyskotek itp.

§13. 1. Dla terenu zieleni urządzonej (ZP) ustala się:

1) zakaz wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu,

2) prawo do realizacji niekubaturowych urządzeń terenu np. przejścia piesze, ławki itp.

2. Dla terenu publicznego przejścia pieszego mogą być realizowane budowle wymienione w §2 pkt 7 oraz niskie formy zieleni, z zakazem zmiany istniejącego zadrzewienia.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§14. Przed rozpoczęciem prac ziemnych, na całym obszarze objętym planem, wymagane jest zgłoszenie do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w celu ustalenia nadzoru archeologicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury.

§15. Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 30%.

§16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wągrowca.

§17. Na obszarze objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia uchwały Nr XXIV/64/93 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 30 grudnia 1993 r. w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta.

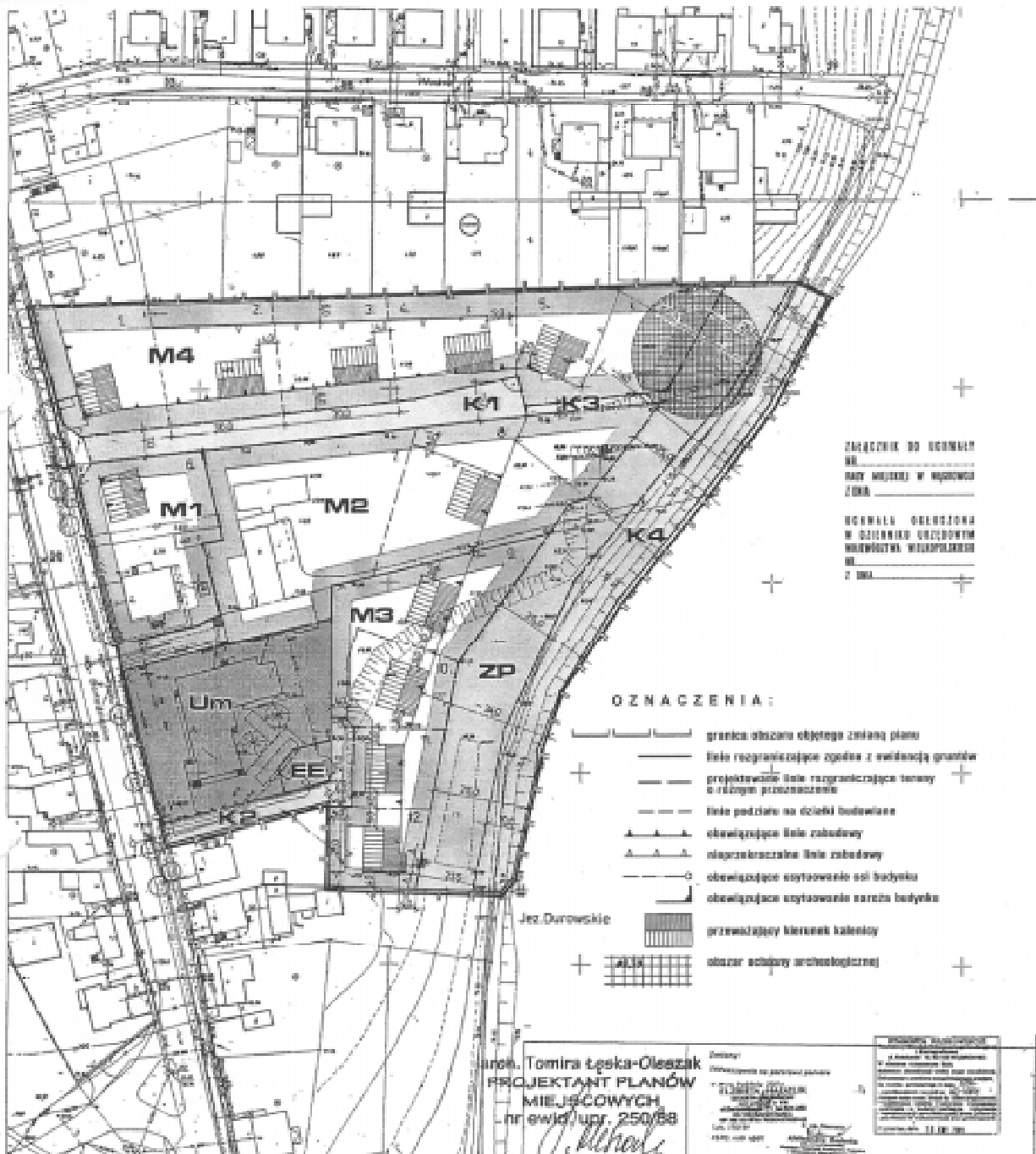
§18. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Zbigniew Byczyński

WĄGROWIEC ul. Bartodziejska

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA

Rysunek zmiany planu SKALA 1:1000



XXIVe-1	44/70-64/41/81	Plan architektoniczno-urbanistyczny MZO	<p>Wzrost, wiek, stan zdrowia i wykształcenie są podane w tabeli danych. Wzrost, wiek, stan zdrowia i wykształcenie są podane w tabeli danych.</p> <p>4. Wzrost, wiek, stan zdrowia i wykształcenie są podane w tabeli danych.</p> <p>5. Wzrost, wiek, stan zdrowia i wykształcenie są podane w tabeli danych.</p> <p>6. Wzrost, wiek, stan zdrowia i wykształcenie są podane w tabeli danych.</p>		<p>Organizacja Projektowania i Inżyniering</p> <p>Wągrowiec, ul. ...</p> <p>Wzrost, wiek, stan zdrowia i wykształcenie są podane w tabeli danych.</p>
	Wsp. planu				

909

UCHWAŁA Nr VI/40/03 RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH

z dnia 5 lutego 2003 r.

w sprawie: uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w Sławienku, gm. Oborniki - działka o nr ewid. 68/1 skala 1:500

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 10 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst z 1999 r. Dz.U. Nr 15, poz. 139 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Obornikach uchwała, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. 1. Niniejsza uchwała obowiązuje na obszarze, których granice określa rysunek planu będący jej integralną częścią a zatytułowany „Sławienko, gm. Oborniki - miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej, jednorodzinnej - skala 1: 500 - działka o nr ewid. 68/1”.

2. W/w plan miejscowy przedstawiono w postaci następujących materiałów:

- 2.1. ustaleń zawartych w §5 niniejszej uchwały,
- 2.2. rysunku planu miejscowego sporządzony w skali 1:500, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały, a który jest integralną częścią niniejszej uchwały.

§2. 1. Niniejsza uchwała obowiązuje na obszarze, których granice określa rysunek planu o którym mowa w §1 pkt 2.2.

2. Przedmiotem planu jest opracowanie zasad podziału, zagospodarowania i zabudowy terenu objętego uchwałą.

§3. Jeśli w uchwale jest mowa o:

1. liniach rozgraniczających - należy przez to rozumieć obowiązujące linie rozgraniczające tereny o różnym użytkowaniu,
2. nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć, że nie dopuszcza się zabudowy pomiędzy tą linią a linią regulacyjną działki od strony drogi,
3. zabudowie mieszkaniowej jednorodzinnej - należy przez to rozumieć, że są to budynki służące celom mieszkalnym, jednorodzinne, wolnostojące,
4. zabudowie gospodarczej - należy przez to rozumieć, że jest to zabudowa służąca celom gospodarczym, o wielkości do 40 m² zlokalizowana w tylnej części działek.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia ogólne dot. obszarów objętych planem

§4. 1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obejmuje fragment terenów wsi Sławienko.

2. Obowiązujące linie rozgraniczające tereny określa rysunek planu.

3. Granice terenów objętych planem określa rysunek planu.

4. Na obszarze planu zakazuje się:

- 4.1. lokalizowania obiektów mogących pogorszyć stan środowiska,
- 4.2. zasilanie obiektów z sieci napowietrznych nie uzgodniony z dysponentem,
- 4.3. budowy zbiorników na ścieki bez zapewnienia pełnej ich szczelności.

ROZDZIAŁ III

Ustalenia szczegółowe

§5. 1. Na terenach oznaczonych na planie symbolem MN ustala się jako przeznaczenie podstawowe mieszkalnictwo jednorodzinne.

2. Dopuszcza się wytyczenie do 3 działek budowlanych.

3. Minimalna szerokość działki 20,0 m.

4. Nieprzekraczalną linię zabudowy określa rysunek planu.

5. Formy zabudowy - zabudowa wolnostojąca, parterowa, dach stromy kryty dachówką wzg. materiałem dachówko podobnym, możliwość użytkowania poddasza na cele mieszkalne, kąt nachylenia dachu 20-45°.

6. Dopuszczalna wielkość zabudowy gospodarczej - do 40 m², dach stromy, lokalizacja w tylnej części działki.

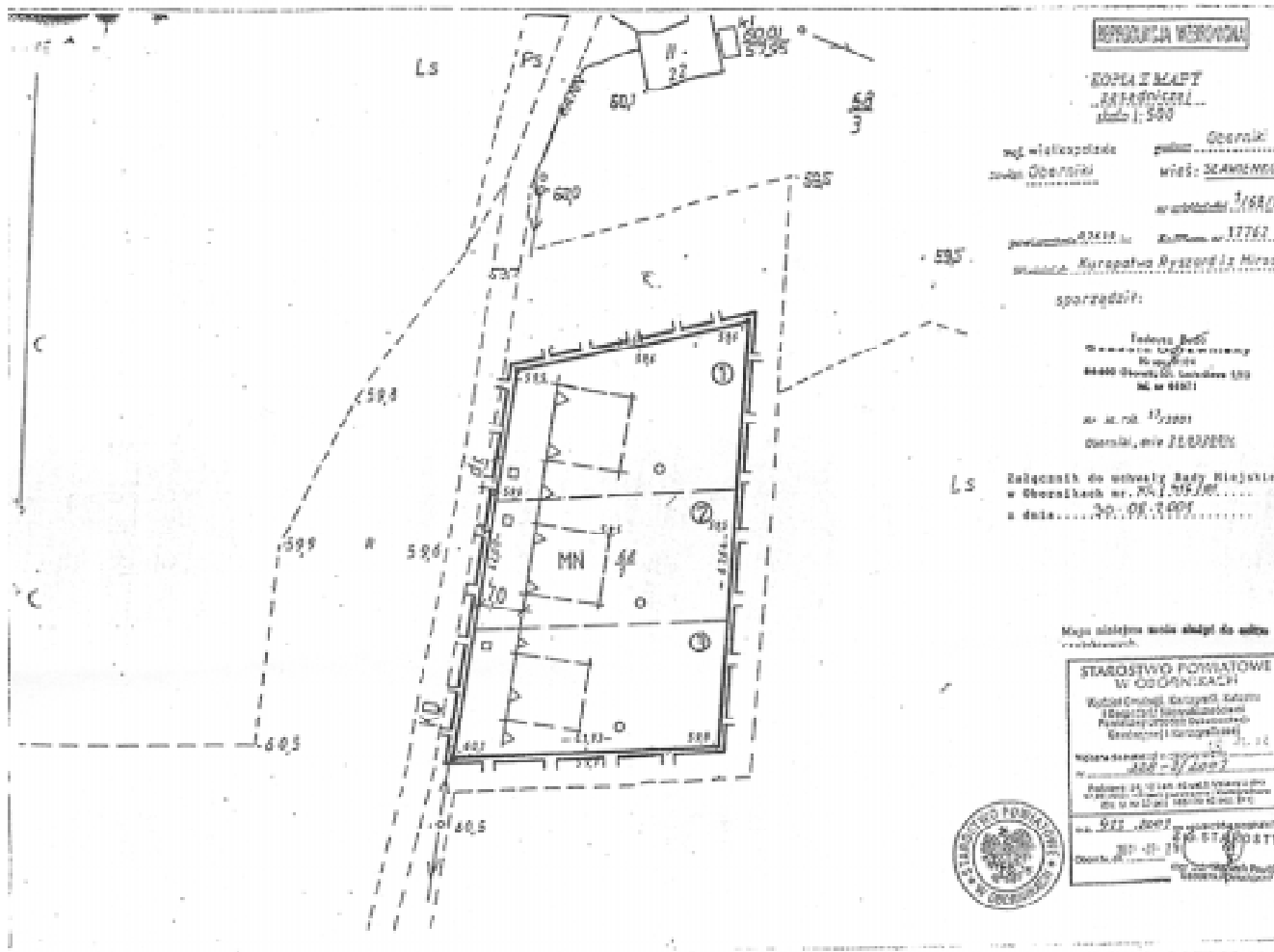
7. Określa się maksymalną powierzchnię zabudowy do 30% powierzchni działki.

8. W zakresie infrastruktury:

- 8.1. w zakresie zaopatrzenia w wodę - indywidualne ujęcia wody,

SŁAWIENKO GMINA OBORNIKI WIELKOPOLSKIE
NIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW
ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ – JEDNORODZINNEJ SKALA 1:500
 ZMIANA PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY OBORNIKI
 ZAŁĄCZNIK NR 1

PLAN OPRACOWANO NA PODSTAWIE UCHWAŁY NR XL416/2001 RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH



REPRODUKCA WERSOWA

SOPKA I KRAFT
 ARCHITECTURA
 skala 1:500

ul. wielkopolska Gorniki
 62-000 Oborniki wielkopolskie
 tel. 061 25 22 00

projektant: Józef Baranowski
 numer projektu: 17767
 wydział: Kierownictwo Projektów i Inwestycji
 sporządził:

Tabela 1
 Liczba budynków mieszkalnych
 60000 Oborniki wielkopolskie
 ul. w 6001

ul. w 6001
 Oborniki, wieś SŁAWIENKO

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
 w Obornikach nr XL416/2001 z dnia 20.08.2001

Mogą służyć jako dowód do celów
 administracyjnych.

STAROSTWO POWIATOWE
 w OBORNIKACH WIELKOPOLSKICH
 Wydział Geodezji i Gospodarki
 Planowania Przestrzennego i
 Gospodarki Nieruchomościami

Wzrost danych: 20.08.2001
 2001-08-20

Plan: 1:500
 20.08.2001

20.08.2001



PLAN ZATWIERDZONO UCHWAŁĄ RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH
 NR VI/40/C/05 Z DNIA 05.10.2005 OGŁOSZONA W
 BIULETYNIE URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
 NR Z DNIA POZ

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO WYKUCHWAŁY

Przewodniczący
 Rady Miejskiej
[Signature]
 mgr Ryszard Cyszak

- GRANICA OPRACOWANIA I ZATWIERDZENIA PLANU
- LINE OGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM UŻYTKOWANIU
- POSTULOWANE LINE PODZIAŁU WEWNĘTRZNEGO
- NIEPRZEKROCALNA LINE ZABUDOWY
- TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ – JEDNORODZINNEJ
- POSTULOWANE BUDYNKI MIESZKALNE
- NUMERY DZIAŁEK
- PROJEKTOWANE STUJNIE
- PROJEKTOWANE SZERELNE BUDYNKI WIDOPŁYWOWE
- DROGA DOJAZDOWA

OPRACOWAŁ: mgr inż. arch. JÓZEF BARANOWSKI
 POZNAŃ STYCZEŃ 2003.

8.2. w zakresie ścieków sanitarnych - budowa szczelnych zbiorników bezodpływowych i okresowy ich wywóz do oczyszczalni ścieków w Obornikach,

8.3. doprowadzenie sieci energetycznej niskiego napięcia z istniejących sieci.

§6. 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 15%.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Oborniki.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Ryszard Ciszak

910

UCHWAŁA Nr IV/40/2003 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 6 lutego 2003 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu usług komunikacji przy ul. Dojazd w Środzie Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity z 1999 r. Dz.U. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu usług komunikacji przy ul. Dojazd w Środzie Wlkp.

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

§3. Integralną częścią planu jest rysunek, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

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

1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §2 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,

2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Środzie Wlkp., o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,

3) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,

4) funkcji terenu - synonim przeznaczenia podstawowego,

5) terenie - należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczonym na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,

6) linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię, jaką tworzą lica frontowych ścian budynków,

7) wskaźniku intensywności zabudowy - należy przez to rozumieć stosunek powierzchni zainwestowanej do powierzchni terenu, wyrażony w procentach,

8) uciążliwości dla środowiska - należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami.

§5. Użyte w planie określenia i nazewnictwo zostało zdefiniowane między innymi w następujących przepisach:

- 1) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.),
- 4) ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16 poz. 78, z późn. zm.),
- 5) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.),
- 6) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach. (Dz.U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),
- 7) ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o wprowadzeniu ustawy - Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw. (Dz.U. Nr 100, poz. 1085 z późn. zm.),
- 8) ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.),
- 9) ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229),
- 10) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 75, poz. 690),
- 11) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 3 listopada 1992 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. Nr 92, poz. 460 z późn. zm.),
- 12) rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 43, poz. 430),
- 13) rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2000 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać bazy i stacje paliw płynnych, rurociągi dalekosiężne do transportu ropy naftowej i produktów naftowych i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 98, poz. 1067),
- 14) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 stycznia 1999 r. w sprawie określenia szczegółowych wymagań w zakresie przeciwpożarowego zaopatrzenia wodnego, ratownictwa technicznego, chemicznego i ekologicznego lub medycznego oraz warunków, którym powinny odpowiadać drogi pożarowe (Dz.U. Nr 7, poz. 64),
- 15) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 września 2002 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych kryteriów związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięć do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz.U. Nr 179, poz. 1490).

§6. Przedmiot planu

1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu na obszarze objętym planem.

2. Zakres ustaleń niniejszego planu został wyznaczony Uchwałą Nr XXV/361/2001 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 19 grudnia 2001 r. o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Środzie Wlkp. przy ul. Dojazd.

§7. Obszar objęty planem.

1. Planem objęto obszar o całkowitej powierzchni 0,4709 ha.
2. Obszar, o których mowa w pkt 1, położony jest w południowo-wschodniej części Środy Wlkp., przy ul. Dojazd.

§8. Granice obszaru objętego planem będące granicami zatwierdzenia planu, przedstawiono na rysunku planu, o którym mowa w §3. Odpowiadają one granicom działki oznaczonej numerem ewidencyjnym 2535/21.

ROZDZIAŁ II

Przeznaczenie terenu oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania

§9. 1. Na obszarze objętym planem, ustala się podstawowe przeznaczenie: usługi komunikacji, teren oznaczony na rysunku planu symbolem KS.

2. Dla terenu KS ustala się zagospodarowanie inwestycjami związanymi z dystrybucją paliw i gazu.

§10. Linią ciągłą oznaczono na rysunku linię rozgraniczającą tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania, określonych w niniejszej uchwale.

ROZDZIAŁ III

Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury

§11. Obsługę komunikacyjną ustala się z ulicy Dojazd, leżącej poza granicami opracowania, przy zachowaniu przepisów, oraz następujących warunków:

- 1) dostęp do drogi publicznej odbędzie za pomocą dwóch, jednokierunkowych, publicznych zjazdów, zlokalizowanych zgodnie z rysunkiem,
- 2) zjazdy muszą spełniać następujące warunki:
 - a) włączenie zjazdów do drogi musi być prowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego,
 - b) minimalna szerokość utwardzonego zjazdu: 6 m,
 - c) musi być zapewniona ciągłość odwodnienia zjazdu wzdłuż ulicy,
 - d) zachowanie przewidzianych przepisami warunków widoczności oraz podstawowych parametrów zjazdów.

§12. Ustala się korzystanie z istniejącej infrastruktury technicznej, przy zachowaniu przepisów, Polskich Norm oraz następujących warunków:

- 1) kanalizacja sanitarna: do miejskiej sieci kanalizacyjnej,

- 2) kanalizacja deszczowa:
 - a) z wewnętrznych, utwardzonych terenów komunikacyjnych poprzez wpusty uliczne, odstojniki szlamowe i separatory do miejskiej kanalizacji deszczowej,
 - b) z powierzchni dachów do chłonnych studzienek,
 - c) zakazuje się powierzchniowego odprowadzania wód deszczowych poza granice nieruchomości,
- 3) zaopatrzenie w wodę, w tym do celów przeciwpożarowych, z sieci wodociągowej z wykorzystaniem istniejących komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę,
- 4) urządzenia elektroenergetyczne: z istniejących urządzeń elektroenergetycznych, jeżeli wzrośnie zapotrzebowanie na energię, plan dopuszcza realizację na terenie KS, stacji transformatorowej, po uzgodnieniu z energetyką i uzyskaniu warunków technicznych,
- 5) środki łączności: z włączeniem do istniejącej kanalizacji telekomunikacyjnej, plan dopuszcza realizację nowej sieci telekomunikacyjnej,
- 6) inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach.

ROZDZIAŁ IV

Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy, gabaryty obiektów, a także maksymalne lub minimalne wskaźniki intensywności zabudowy

§13. Ustala się, że na terenie objętym planem, zabudowę oraz zagospodarowanie terenu należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów oraz następujących warunków:

- 1) zabudowa usługowa do II kondygnacji (budynek stacji, dystrybutor, zadaszenia, myjnia, inne urządzenia towarzyszące),
- 2) nieprzekraczalna linia zabudowy: 10 m od linii rozgraniczających ulicy Dojazd,
- 3) wskaźnik intensywności zabudowy: do 60%,
- 4) powierzchnia terenu biologicznie czynna: od 25% powierzchni działki,
- 5) ustala się realizację dróg wewnętrznych i miejsc postojowych, przy czym:
 - a) konstrukcja nawierzchni jezdni musi charakteryzować się odpowiednią nośnością, trwałością, równością i odpornością na powstawanie kolein,
 - b) przy projektowaniu nawierzchni należy przyjąć obciążenia od pojedynczej osi napędowej pojazdu niemniejsze niż 100 kN,
 - c) minimalne promienie wewnętrzne krawędzi jezdni: 10 m, pozostałe parametry jezdni zgodnie z przepisami i Polskimi Normami,

- d) stanowiska postojowe zaprojektować w zależności od usytuowania w stosunku do krawędzi jezdni, w sposób określony w przepisach oraz Polskich Normach,
 - e) konstrukcja nawierzchni stanowisk postojowych musi charakteryzować się odpowiednią nośnością trwałością równością oraz odpornością na deformacje spowodowane punktowymi obciążeniami statycznymi,
 - f) dla pozostałych parametrów stanowiska postojowe zaprojektować i wykonać zgodnie z wymogami przewidzianymi w przepisach oraz Polskich Normach,
- 6) dopuszcza się utrzymanie istniejącej zabudowy, jej rozbudowę, przebudowę i nadbudowę, przy zachowaniu przepisów oraz ustaleń planu.

§14. Od strony istniejącej zabudowy mieszkaniowej, pod warunkiem nie przekraczania granic nieruchomości i linii rozgraniczającej ulicy, dopuszcza się realizację:

- 1) pełnego ogrodzenia, o wysokości do 3 m, z obudową biologiczną,
- 2) ekranu akustycznego, wału ochronnego albo innego zabezpieczenia chroniącego przed uciążliwościami wywołanymi ruchem pojazdów samochodowych,
- 3) pasa zieleni, przy czym nasadzenia należy realizować w trzech piętrach, tak by roślinność tworzyła zwarty pas zieleni.

ROZDZIAŁ V

Szczególne warunki zagospodarowania terenu wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego i zdrowia ludzi, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych

§15. Należy zapobiegać i przeciwdziałać zmianom powierzchni ziemi. W tym celu należy nie dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi, gleby i rzeźby terenu, przez niekorzystne przekształcanie ich budowy oraz niewłaściwe zbieranie odpadów i odprowadzanie ścieków.

§16. Zakazuje się:

- 1) prowadzenia prac naruszających w sposób trwały panujące na obszarze objętym planem i w jego sąsiedztwie stosunki gruntowo-wodne,
- 2) lokalizacji przedsięwzięć, dla których obowiązkowym jest sporządzenie raportu oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko,
- 3) lokalizacji zabudowy mieszkaniowej.

§17. Stacja paliw powinna posiadać instalacje i urządzenia zabezpieczające przed:

- 1) przenikaniem produktów naftowych do gruntu i wód gruntowych oraz pobliskich rowów,

2) emisją par produktów naftowych 1 klasy niebezpieczeństwa pożarowego do powietrza atmosferycznego w procesach napełniania zbiorników magazynowych stacji paliw oraz wydawania tych produktów do zbiorników pojazdów samochodowych.

§18. Ustala się wyposażenie obszaru objętego planem w:

- 1) miejsca zbierania odpadów,
- 2) oznakowane pojemniki na nie segregowane odpady,
- 3) oznakowane, szczelne i zamykane pojemniki na odpady, które podlegają utylizacji, odpady te muszą być zbierane selektywnie.

§19. Plan zakazuje dokonywania podziału nieruchomości nim objętej. Dopuszcza się jednak podziały, które mają na celu poszerzenie dróg publicznych.

§20. Na obszarze objętym planem ustala się:

- 1) zakaz ustawiania reklam i tablic informacyjnych w miejscach i w sposób utrudniający czytelność informacji drogowiskazowej,
- 2) oświetlenie stacji paliw oraz pozostałych obiektów zrealizowanych na obszarze planu nie może wpływać ujemnie na drogi położone w sąsiedztwie.

§21. Uciążliwości dla środowiska związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, a powodowane przez hałas, wibracje, zakłócenia elektroenergetyczne i promieniowanie, nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości zajmowanej przez inwestycje wywołujące.

ROZDZIAŁ VI

Przepisy końcowe

§22. Plan zachowuje ważność, również wtedy jeśli:

- 1) nastąpi zmiana lub nowelizacja któregokolwiek z wymienionych w §5 przepisów chyba, że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu,
- 2) nastąpi zmiana wymienionego w planie numeru ewidencyjnego działki.

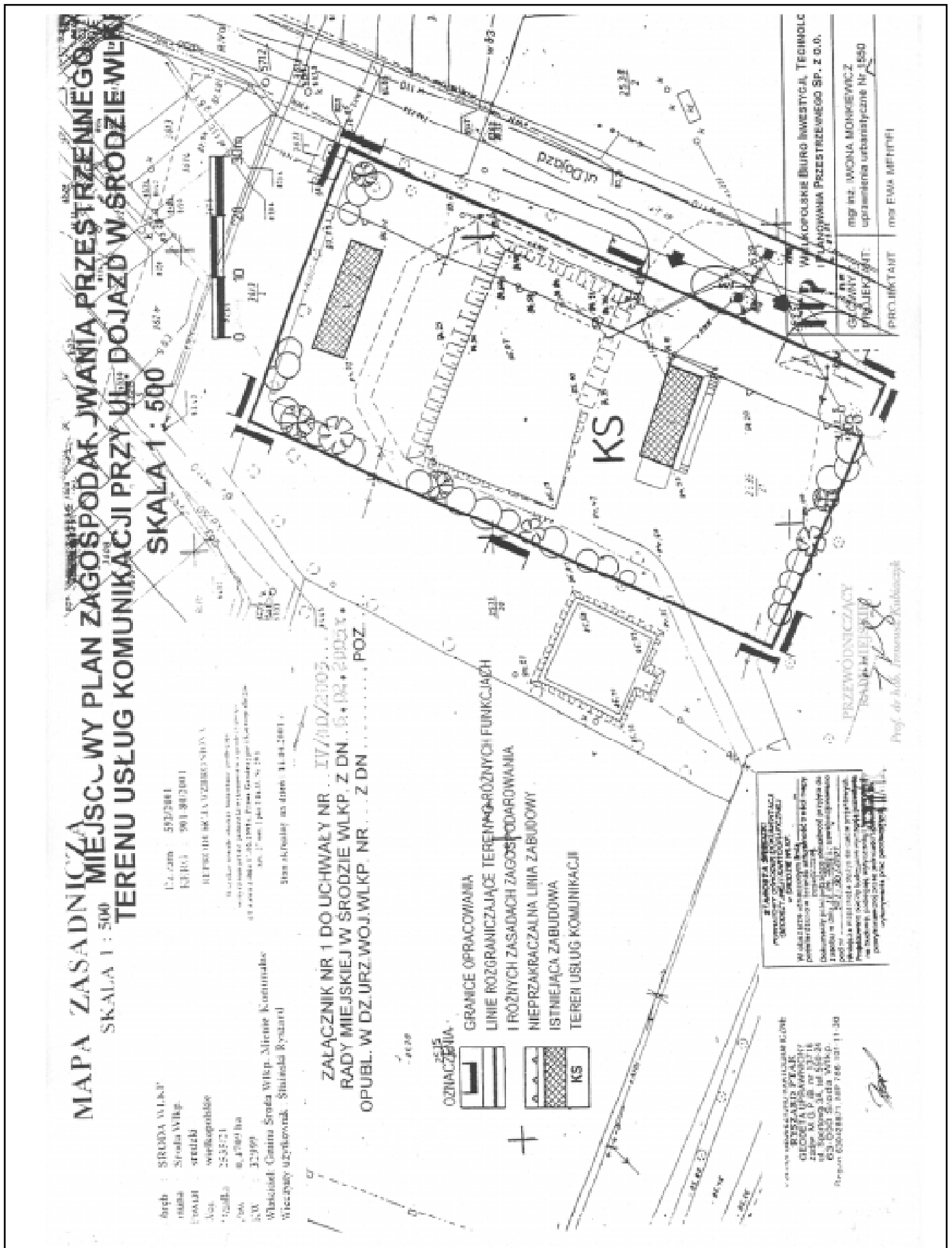
§23. Z dniem wejścia w życie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu usług komunikacji przy ul. Dojazd w Środzie Wlkp., traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Środa Wlkp., zatwierdzony uchwałą Nr XII/14/91 Rady Miasta i Gminy w Środzie Wlkp. z dnia 16. kwietnia 1991 r. (opubl. w Dz. Urz. Woj. Pozn. Nr 7, poz. 103), w granicach obszaru objętego planem.

§24. Ustala się stawkę procentową, służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

§25. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Środa Wlkp.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Prof. dr hab. Ireneusz Kubiacyk



911

UCHWAŁA Nr IV/41/2003 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 6 lutego 2003 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej, położonego we wsi Janowo, gm. Środa Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity z 1999 r. Dz.U. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej, położonego we wsi Janowo, gm. Środa Wlkp.

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

§3. Integralną częścią planu jest rysunek w skali 1:1000, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

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

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §2 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Środzie Wlkp., o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 4) funkcji terenu - jest synonimem przeznaczenia podstawowego,
- 5) terenie - należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
- 6) wskaźniku intensywności zabudowy - należy przez to rozumieć stosunek powierzchni zainwestowanej do powierzchni działki, wyrażony w procentach,
- 7) linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię, jaką tworzą lica ścian budynków.

§5. Użyte w planie określenia i nazewnictwo zostało zdefiniowane między innymi w następujących przepisach:

- 1) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity z 2000 r. Dz.U. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.),
- 4) ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78 z późn. zm.),
- 5) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.),
- 6) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),
- 7) ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o wprowadzeniu ustawy - Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 100, poz. 1085 z późn. zm.),
- 8) ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. 115, poz. 1229 z późn. zm.),
- 9) ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.),
- 10) ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229),
- 11) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 75, poz. 690),
- 12) rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 43, poz. 430),
- 13) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 3 listopada 1992 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. Nr 92, poz. 460 z późn. zm.),
- 14) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 stycznia 1999 r. w sprawie określenia szczegółowych wymagań w zakresie przeciwpożarowego zaopatrzenia wodnego, ratownictwa technicznego, chemicznego i ekologicznego lub medycznego oraz warunków, którym powinny odpowiadać drogi pożarowe (Dz.U. Nr 7, poz. 64),
- 15) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 września 2002 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących

znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych kryteriów związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięć do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz.U. Nr 179, poz. 1490).

§6. Przedmiot i zakres planu.

1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu na obszarze objętym planem.

2. Zakres ustaleń niniejszego planu został wyznaczony Uchwałą Nr XXVII/388/2002 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 24 kwietnia 2002 r. w sprawie przystąpienia do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Janowo, gm. Środa Wlkp.

§7. Obszar objęty planem.

1. Planem objęto obszar o powierzchni około 1,40 ha.

2. Obszar, o którym mowa w pkt 1 położony jest w północnej części gminy, we wsi Janowo, przy drodze prowadzącej ze Środy Wlkp. do Mącznik, obejmuje działki oznaczone ewidencyjnymi numerami 67/3, 68/5, 68/10 i część działki 68/11.

§8. Granice obszarów objętych planem przedstawiono na rysunku planu, o którym mowa w §3, stanowią on granice zatwierdzenia.

ROZDZIAŁ II

Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania

§9. Na obszarze planu ustala się przeznaczenie podstawowe:

- 1) zabudowa mieszkaniowa, tereny oznaczone na rysunku symbolem MN,
- 2) zabudowa zagrodowa, teren oznaczony na rysunku planu symbolem MR,
- 3) ulica dojazdowa, teren oznaczony na rysunku planu symbolem KD.

§10. Dla terenów MN ustala się zagospodarowanie terenu zabudową mieszkaniową jednorodzinną.

§11. Zgodnie z art. 7 ustawy, o której mowa w §5 ust. 4, niniejszym planem zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych:

- 1) grunty orne klasa V o pow. 0,5337ha,
- 2) grunty orne klasa VI o pow. 0,5077ha,
na cele określone w uchwale.

§12. Linią ciągłą oznaczono na rysunku linię rozgraniczającą tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania, określonych w niniejszej uchwale.

ROZDZIAŁ III

Linie rozgraniczające ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi, a także tereny niezbędne do wytyczania ścieżek rowerowych

§13. Linie rozgraniczające ulicy dojazdowej wraz z urządzeniami pomocniczymi przedstawiono na rysunku, zgodnie z §12.

§14. Na obszarze objętym planem wyznacza się ulicę dojazdową, oznaczoną na rysunku planu symbolem KD, dla której ustala się:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających: 12 m, przy czym ustala się wydzielenie, od strony terenu MR, pasa zieleni o szerokości 2 m, zgodnie z rysunkiem planu,
- 2) jezdnię o utwardzonej nawierzchni i szerokości min. 6 m,
- 3) przy projektowaniu oraz realizacji nawierzchni zachować spadki podłużne i poprzeczne w oparciu o przepisy, a także Polskie Normy,
- 4) przy zjazdach publicznych oraz indywidualnych na poszczególne posesje zachować odpowiednie, wynikające z przepisów, pola widoczności,
- 5) narożne ścięcia linii rozgraniczających nie mniejsze niż 5 m x 5 m,
- 6) włączenie zjazdów, o których mowa wyżej, do ulicy musi być prowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego,
- 7) utwardzone zjazdy o minimalnej szerokości: 3,5 m,
- 8) zapewnienie ciągłości odwodnienia zjazdu wzdłuż ulicy,
- 9) dopuszcza się realizację chodników o szerokości minimum 2,0 m,
- 10) dopuszcza się realizację ścieżki rowerowej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury

§15. Obsługę komunikacyjną ustala się z istniejącej drogi, oznaczonej numerami ewid. 74/1 i 74/2, leżącej poza granicami opracowania, przy zachowaniu przepisów, a w szczególności warunków widoczności.

§16. Ustala się korzystanie z istniejącej infrastruktury technicznej oraz realizację nowej, przy zachowaniu przepisów, Polskich Norm oraz następujących warunków:

- 1) kanalizacja sanitarna: ustala się odprowadzenie ścieków bytowych do kanalizacji sanitarnej i dalej do oczyszczalni ścieków,
- 2) kanalizacja deszczowa:
 - a) z powierzchni utwardzonych poprzez wpusty uliczne, odstojniki szlamowe i separatory, po wcześniejszym uzyskaniu odpowiednich pozwoleń, do pobliskiego

odbiornika, znajdującego się poza granicami opracowania,

- b) z powierzchni dachów do chłonnych studzienek,
 - c) zakazuje się powierzchniowego odprowadzania wód deszczowych poza granice nieruchomości,
- 3) zaopatrzenie w wodę, w tym do celów ppoż: z sieci wodociągowej, z wykorzystaniem istniejących komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę,
- 4) urządzenia elektroenergetyczne: z wykorzystaniem urządzeń elektroenergetycznych, istniejących poza granicami planu, po uzgodnieniu z zakładem energetycznym, w związku z realizacją ulicy KD zachodzi konieczność przestawienia słupa energetycznego na warunkach określonych w przepisach i uzgodnieniu z energetyką,
- 5) zaopatrzenie w ciepło: przy ogrzewaniu budynków zastoso-
wać źródła energii o ograniczonej emisji, a także wykorzystać niekonwencjonalne i odnawialne źródła energii, inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach.

ROZDZIAŁ V

Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy, gabaryty obiektów, a także maksymalne lub minimalne wskaźniki intensywności zabudowy

§17. Na terenach MN zabudowę należy kształtować w sposób zapewniający za chowanie przepisów oraz następujących warunków:

- 1) budynki mieszkalne wolno stojące, do II kondygnacji, realizowane jako budynki parterowe z poddaszem użytkowym,
- 2) dachy, o nachyleniu: od 20°, pokrycie z dachówki lub materiałów dachówkopodobnych,
- 3) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - a) 5 m od linii rozgraniczających ulicy KD,
 - b) 10 m od linii rozgraniczających istniejącej drogi,
- 4) wskaźniki intensywności zabudowy: do 40%,
- 5) powierzchnia terenu biologicznie czynna: od 25% powierzchni działki,
- 6) budynki garażowe dobudowane do budynku mieszkalnego lub wbudowane, dopuszcza się realizację wolno stojących budynków garażowych, pod warunkiem zachowania jednolitego stylu architektonicznego z budynkiem mieszkalnym,
- 7) dopuszcza się realizację indywidualnych obiektów i urządzeń rekreacyjno-sportowych.

§18. Dla terenu zabudowy zagrodowej, oznaczonego na rysunku planu symbolem MR, dopuszcza się rozbudowę, przebudowę oraz nadbudowę, przy zachowaniu przepisów oraz ustaleń planu, szczególnie §17.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane

§19. 1. Ustala się wydzielenie działek budowlanych zgodnie z rysunkiem planu.

2. Dopuszcza się zmiany powierzchni i układu granic, które mają charakter postulowany, jednak powstałe po podziale nieruchomości:

- 1) nie mogą być mniejsze niż: 800 m²,
- 2) muszą mieć zapewniony dostęp do drogi publicznej,
- 3) granice będą prowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego.

3. Dopuszcza się, o ile zajdzie taka potrzeba, łączenie działek, pod warunkiem, że będą zachowane warunki określone w przepisach oraz ustalenia planu.

ROZDZIAŁ VII

Szczególne warunki zagospodarowania terenu, w tym zakaz zabudowy, wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego i zdrowia ludzi, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych

§20. Należy zapobiegać i przeciwdziałać zmianom powierzchni ziemi. W tym celu należy nie dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi, gleby i rzeźby terenu, przez niekorzystne przekształcanie ich budowy oraz niewłaściwe magazynowanie odpadów i odprowadzanie ścieków.

§21. Ustala się obowiązek wykonania badań geotechnicznych. Badania geotechniczne winny określić konieczność (lub jej brak) wykonania odpowiednich rozwiązań technicznych zabezpieczających zabudowę przed zawilgoceniem.

§22. Zakazuje się prowadzenia prac trwale naruszających panujące, na obszarze objętym planem i w jego sąsiedztwie, stosunki gruntowo-wodne.

§23. Zakazuje się lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymienianych w przepisach.

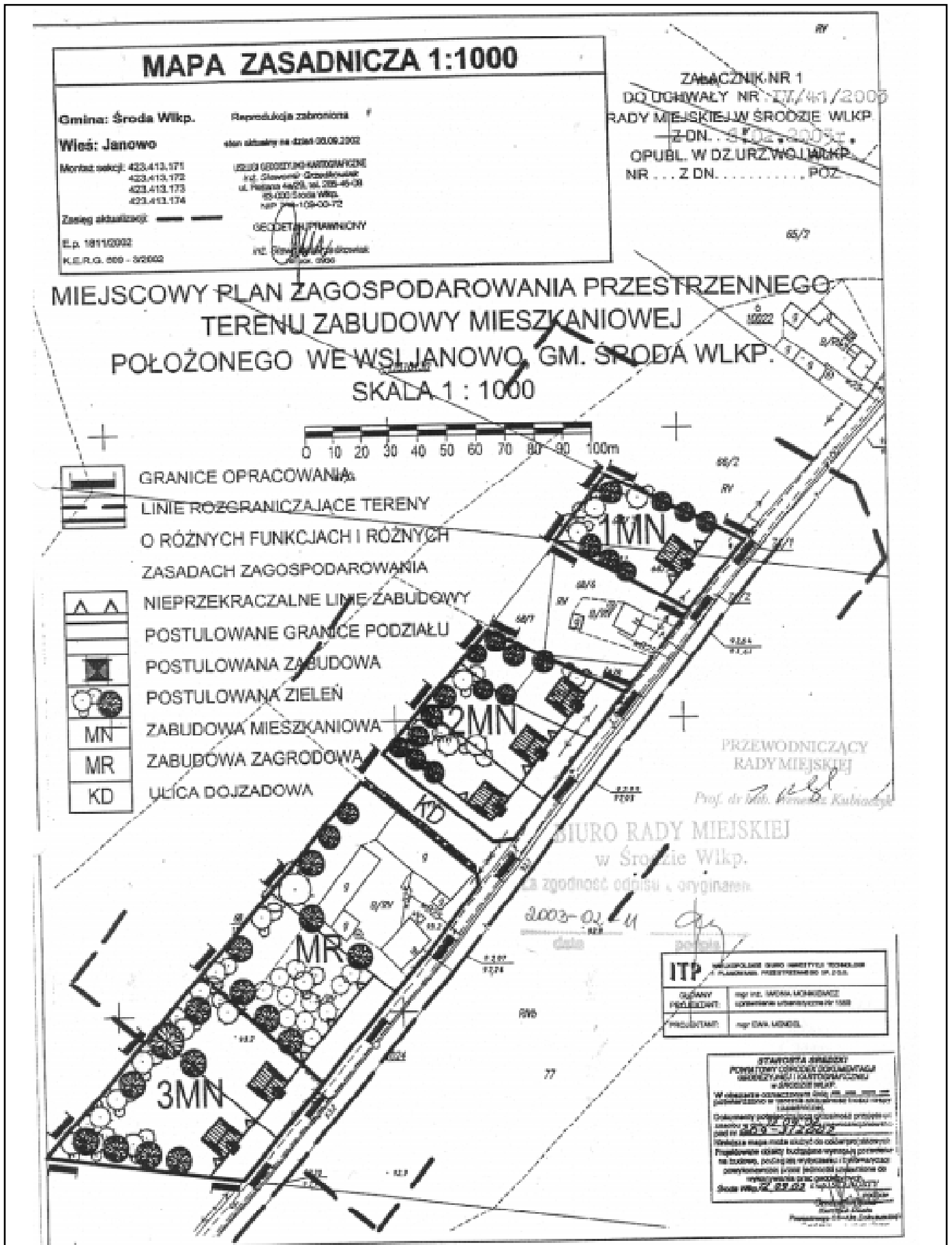
§24. Wszelkie uciążliwości dla środowiska nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości zajmowanej przez inwestycje je wywołujące.

§25. Na obszarze objętym planem ustala się wyposażenie w odpowiednio przygotowane miejsca do zbierania odpadów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§26. Plan zachowuje ważność, również wtedy jeśli:



1) nastąpi zmiana lub nowelizacja któregokolwiek z wymienionych w §5 przepisów, chyba że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu,

2) nastąpi zmiana numerów ewidencyjnych działek wymienionych w uchwale.

§27. Z dniem wejścia w życie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej, położonego we wsi Janowo, gm. Środa Wlkp., traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Środa Wlkp., zatwierdzony uchwałą Nr XII/14/91 Rady Miasta i Gminy w Środzie Wlkp. z dnia 16. kwietnia 1991 r. (opubl. w Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 7, poz. 103), w granicach obszaru objętego planem.

§28. Ustala się stawkę procentową, służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości,

o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

§29. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Środa Wlkp.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Prof. dr hab. Ireneusz
Kubiaczyk*

912

UCHWAŁA Nr IV/42/2003 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 6 lutego 2003 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu aktywizacji gospodarczej we wsi Strzeszki, działka nr 52/14, gm. Środa Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity z 1999 r. Dz.U. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu aktywizacji gospodarczej we wsi Strzeszki, działka nr 52/14, gm. Środa Wlkp.

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

§3. Integralną częścią planu jest rysunek, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

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

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §2 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Środzie Wlkp., o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) rysunku - należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1000 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 4) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 5) funkcji terenu - synonim przeznaczenia podstawowego,
- 6) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 7) terenie - należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia, wyznaczonym na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,

- 8) linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię, jaką tworzą lica frontowych ścian budynków,
 - 9) wskaźniku intensywności zabudowy - należy przez to rozumieć stosunek powierzchni zainwestowanej pod obiektami kubaturowymi do powierzchni działki, wyrażony w procentach,
 - 10) działalności gospodarczej - należy przez to rozumieć działalność produkcyjną usługową i handlową o powierzchni sprzedażowej poniżej 1000 m², określoną w przepisach,
 - 11) uciążliwości dla środowiska - należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami.
- §5.** Użyte w planie określenia i nazewnictwo zostało zdefiniowane między innymi w następujących przepisach:
- 1) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.),
 - 3) ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. Nr 115, poz. 1229 z późn. zm.),
 - 4) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.),
 - 5) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),
 - 6) ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o wprowadzeniu ustawy - Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 100, poz. 1085 z późn. zm.),
 - 7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.),
 - 8) ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78 z późn. zm.),
 - 9) ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.),
 - 10) ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229),
 - 11) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 75, poz. 690),
 - 12) rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 43, poz. 430 z późn. zm.),

- 13) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 stycznia 1999 r. w sprawie określenia szczegółowych wymagań w zakresie przeciwpożarowego zaopatrzenia wodnego, ratownictwa technicznego, chemicznego i ekologicznego lub medycznego oraz warunków, którym powinny odpowiadać drogi pożarowe (Dz.U. Nr 7, poz. 64),
- 14) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 września 2002 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych kryteriów związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięć do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz.U. Nr 179, poz. 1490).

§6. Przedmiot i zakres planu.

1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu na obszarze objętym planem.

2. W oparciu o Uchwałę Nr XXII/301/2001 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 20 czerwca 2001 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego we wsi Strzeszki, obręb geodezyjny Pętkowo, planem ustala się:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 2) linie rozgraniczające ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi, a także tereny niezbędne do wytyczania ścieżek rowerowych,
- 3) tereny przeznaczone dla realizacji celów publicznych oraz linie rozgraniczające te tereny,
- 4) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury,
- 5) lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów, a także maksymalne i minimalne wskaźniki intensywności zabudowy,
- 6) zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane,
- 7) tereny, na których przewiduje się stosowanie indywidualnych lub grupowych oczyszczenia ścieków bądź zbiorników bezodpływowych.

§7. Obszar objęty planem.

1. Planem objęto obszar o powierzchni 5,23ha.

2. Obszar, o którym mowa w pkt 1, położony jest we wsi Strzeszki, gm. Środa Wlkp., obręb geodezyjny Pętkowo, przy drodze wojewódzkiej biegnącej min. ze Środy Wlkp. do Zaniemyśla.

§8. Granice obszaru objętego planem, będące granicami zatwierdzenia planu, przedstawiono na rysunku planu, o którym mowa w §3. Odpowiadają one granicom działki oznaczonej numerem ewidencyjnym: 52/14.

ROZDZIAŁ II

Przeznaczenie terenu oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania

§9. Na obszarze objętym planem, ustala się następujące podstawowe przeznaczenie:

- 1) tereny aktywizacji gospodarczej, oznaczone na rysunku planu symbolem AG,
- 2) ulica dojazdowa, teren oznaczony na rysunku planu symbolem KD,
- 3) teren urządzeń elektroenergetycznych, oznaczony na rysunku planu symbolem EE.

§10. Na obszarze objętym planem ustala się przeznaczenie dopuszczalne, zabudowę mieszkaniową, przy zachowaniu uregulowań wynikających z przepisów, a także postanowień planu.

§11. Dopuszcza się zmianę sposobu użytkowania obiektów lub ich części z funkcji podstawowej na dopuszczalną, przy zachowaniu warunków określonych w uchwale oraz przepisów.

§12. Zgodnie z art. 7 ustawy, o której mowa w §5 ust. 9, niniejszym planem zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych:

- 1) rola kl. III a o powierzchni 2,0700 ha,
- 2) rola kl. IV a o powierzchni 3,1600 ha, na cele określone w uchwale.

§13. Linia ciągła przedstawiona na rysunku planu, stanowi linię rozgraniczającą tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania, określonych w niniejszej uchwale.

ROZDZIAŁ III

Linie rozgraniczające ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi, a także tereny niezbędne do wytyczania ścieżek rowerowych

§14. Linie rozgraniczające ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi przedstawiono na rysunku planu, zgodnie z §13.

§15. 1. Dla ulicy dojazdowej, oznaczonej na rysunku planu symbolem KD, ustala się:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających: 12 m,
- 2) jezdnię o utwardzonej nawierzchni i szerokości min. 7 m,
- 3) przy projektowaniu oraz realizacji nawierzchni zachować spadki podłużne i poprzeczne w oparciu o przepisy, a także Polskie Normy,
- 4) przy zjazdach publicznych oraz indywidualnych na poszczególne posesje zachować odpowiednie, wynikające przepisów, pola widoczności,

- 5) włączenie zjazdów, o których mowa wyżej, do ulic musi być przeprowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego,
- 6) utwardzone zjazdy o minimalnej szerokości: 6,0 m,
- 7) zapewnienie ciągłości odwodnienia zjazdu wzdłuż ulic,
- 8) dopuszcza się realizację ścieżek rowerowych oraz chodników o szer. min. 2,0 m,
- 9) zakończenie placem do zawracania o parametrach zgodnych z przepisami, przy obsłudze komunikacyjnej terenu objętego planem z drogi gminnej, w przypadku możliwości podłączenia ulicy KD do drogi wojewódzkiej ustala się jej przebieg zgodnie z rysunkiem planu.

2. Jeżeli na terenie objętym planem realizowana będzie jedna inwestycja, dla ulicy dojazdowej KD, ustala się charakter drogi wewnętrznej, jej przebieg będzie uzależniony od wielkości i charakteru inwestycji.

§16. 1. Planem dopuszcza się poszerzenie istniejącej poza granicami opracowania drogi wojewódzkiej, do szerokości 25 m w liniach rozgraniczających.

2. Planem dopuszcza się poszerzenie istniejącej drogi gminnej, leżącej poza granicami opracowania, w taki sposób, aby istniejące uzbrojenie znalazło się w jej liniach rozgraniczających.

ROZDZIAŁ IV

Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury

§17. 1. Obsługę komunikacyjną terenu objętego planem ustala się z drogi gminnej i ulicy dojazdowej KD.

2. Obsługę komunikacyjną z drogi wojewódzkiej dopuszcza się, pod warunkiem uzyskania zgody zarządcy drogi, przy zachowaniu przepisów oraz postanowień planu.

3. W przypadku braku zgody na zjazd z drogi wojewódzkiej, ustala się realizację ulicy dojazdowej KD z placem do zawracania, o parametrach zgodnych z przepisami.

§18. Ustala się realizację infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających ulic dojazdowych, przy zachowaniu przepisów, Polskich Norm oraz następujących warunków:

- 1) kanalizacja sanitarna: za pomocą sieci kanalizacyjnej do lokalnej oczyszczalni ścieków,
- 2) kanalizacja deszczowa:
 - a) z wewnętrznych terenów utwardzonych poprzez wpusty uliczne, odstojniki szlamowe i separatory, po wstępnym podczyszczeniu, do pobliskiego rowu, znajdującego się poza granicami opracowania,
 - b) w przypadku, gdy na terenie AG lokalizowana będzie inwestycja lub prowadzona działalność nieść będzie za sobą możliwość wystąpienia w wodach deszczowych związków ropopochodnych lub innych niepożądanych, a określonych w przepisach, należy zastosować odpo-

- wiednie zabezpieczenia techniczne przed odprowadzeniem wód deszczowych do odbiornika,
- c) zakazuje się powierzchniowego odprowadzania wód deszczowych poza granice nieruchomości,
- 3) zaopatrzenie w wodę, w tym do celów przeciwpożarowych: z sieci wodociągowej z wykorzystaniem istniejących komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę,
- 4) urządzenia elektroenergetyczne: z istniejących urządzeń elektroenergetycznych, dopuszcza się realizację na terenie AG stacji transformatorowej, po uzgodnieniu z energetyką i uzyskaniu warunków technicznych,
- 5) środki łączności: z włączeniem do istniejącej sieci telefonicznej, dopuszcza się realizację innych urządzeń telekomunikacyjnych,
- 6) zaopatrzenie w ciepło: przy ogrzewaniu budynków zastosować źródła energii o ograniczonej emisji, a także wykorzystać niekonwencjonalne i odnawialne źródła energii,
- 7) inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach szczególnych.

ROZDZIAŁ V

Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów, a także maksymalne lub minimalne wskaźnik intensywności zabudowy

§19. Na terenach oznaczonych symbolem AG, zabudowę należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów, Polskich Norm oraz następujących warunków:

- 1) ustala się zagospodarowanie: obiekty związane z prowadzoną działalnością, a także w drogi wewnętrzne, place manewrowe, parkingi, i inne oraz zieleń,
- 2) wysokość zabudowy: do III kondygnacji lub do 10 m dla zabudowy jednokondygnacyjnej, licząc od powierzchni terenu do okapu,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy: zgodnie z rysunkiem planu, przy czym ustala się:
 - a) 20 m od krawędzi jezdni drogi wojewódzkiej,
 - b) 7 m od linii rozgraniczających drogi gminnej oraz ulicy KD,
- 4) wskaźnik intensywności zabudowy: do 60%,
- 5) powierzchnia terenu biologicznie czynna: od 25% powierzchni działki,
- 6) ustala się konieczność zapewnienia niezbędnej ilości miejsc postojowych na własnej działce, przy czym:
 - a) konstrukcja nawierzchni stanowisk postojowych musi charakteryzować się odpowiednią nośnością, trwałością, równością i odpornością na deformacje spowodowane punktowymi obciążeniami statycznymi,

- b) stanowiska postojowe zaprojektować i wykonać zgodnie z wymogami przepisów szczególnych oraz Polskich Norm.

§20. W przypadku realizacji projektowanej linii elektroenergetycznej 110 kV wyznacza się korytarz potencjalnych oddziaływań w/w linii elektroenergetycznej. Zagospodarowanie należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów oraz następujących warunków:

- 1) zakaz zabudowy obiektami z pomieszczeniami przeznaczonymi na stały pobyt ludzi,
- 2) dopuszcza się realizację zabudowy obiektami z pomieszczeniami przeznaczonymi na czasowy pobyt ludzi,
- 3) zagospodarowanie zielenią niską i średnią,
- 4) dopuszcza możliwość skablowania linii energetycznej,
- 5) w celu zabezpieczenia wszelkich urządzeń i konstrukcji przed prądem pojemnościowym, należy zastosować uziemienia,
- 6) dopuszcza się zmianę szerokości strefy, o ile będzie to wynikało z przepisów oraz pomiarów, przeznaczenie terenu, a także sposób jego zagospodarowania, ustala się taki jak dla części przyległej.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane

§21. Dopuszcza się podział terenu zgodnie z rysunkiem planu, przy czym:

- 1) dopuszcza się zmiany powierzchni i układu granic, które mają charakter postulowany, jednak powstałe po podziale nieruchomości:
 - a) nie mogą być mniejsze niż: 4500 m²,
 - b) muszą mieć zapewniony dostęp do drogi publicznej,
 - c) granice będą prowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego,
- 2) dopuszcza się, o ile zajdzie taka potrzeba, łączenie działek, pod warunkiem, że będą zachowane warunki określone w przepisach oraz ustalenia planu,
- 3) dopuszcza się realizację jednej inwestycji na obszarze objętym planem, przy zachowaniu przepisów oraz postanowień planu, w tym przypadku nie ma konieczności wydzielenia, przewidzianej w planie, ulicy dojazdowej, KD.

ROZDZIAŁ VII

Szczególne warunki zagospodarowania terenu, wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego

§22. Ustala się wyposażanie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych i podobnych do komunalnych. Unieszkodliwianie lub usuwanie wszelkiego rodzaju odpadów z terenu nieruchomości winno odbywać się na zasadach określonych w przepisach.

§23. Należy zapobiegać i przeciwdziałać niekorzystnym zmianom powierzchni ziemi. W tym celu należy nie dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi, gleby i rzeźby terenu, przez niekorzystne przekształcanie ich budowy oraz niewłaściwe zbieranie odpadów i odprowadzanie ścieków.

§24. Zakazuje się:

- 1) prowadzenia prac trwale naruszających panujące na obszarze objętym planem i w jego sąsiedztwie stosunki gruntowo-wodne,
- 2) lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymienianych w przepisach, dla których obligatoryjne jest sporządzenie raportu oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.

§25. Uciążliwości dla środowiska związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, a powodowane przez hałas, wibracje, zakłócenia elektroenergetyczne i promieniowanie, nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości zajmowanej przez inwestycje wywołujące.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§26. Plan zachowuje ważność również wtedy, jeśli nastąpi:

1) zmiana lub nowelizacja któregokolwiek z wymienionych w §5 przepisów chyba, że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu,

2) zmiana wymienionego w planie numeru ewidencyjnego działki.

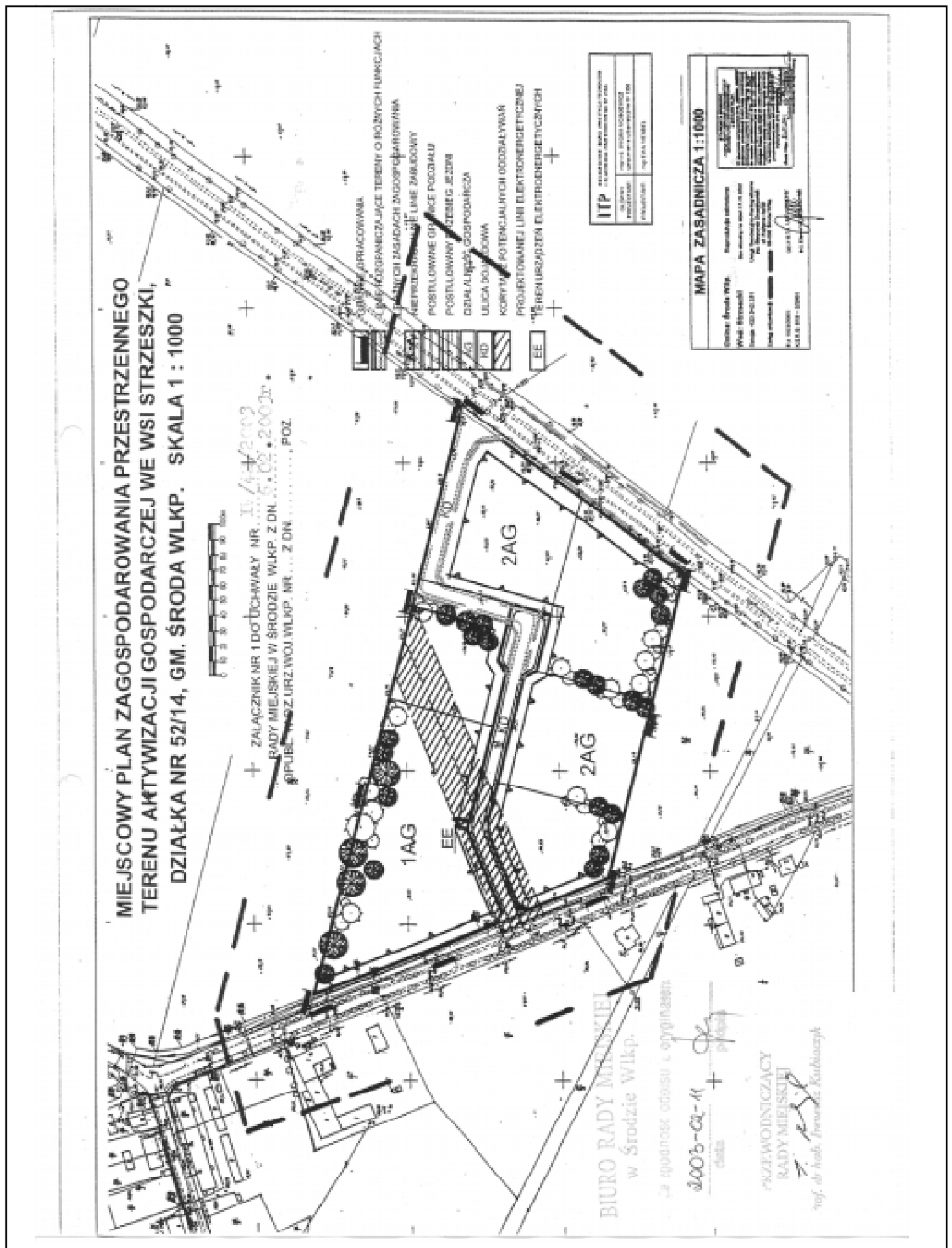
§27. Z dniem wejścia w życie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu aktywizacji gospodarczej we wsi Strzeszki, działka nr 52/14, gm. Środa Wlkp., traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Środa Wlkp., zatwierdzony uchwałą Nr XII/14/91 Rady Miasta i Gminy w Środzie Wlkp. z dnia 16 kwietnia 1991 r. (opubl. w Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 7, poz. 103), w granicach obszaru objętego planem, o którym mowa w §§7 i 8.

§28. Ustala się stawkę procentową, służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

§29. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Środa Wlkp.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Prof. dr hab. Ireneusz Kubiaczyk*



913

UCHWAŁA Nr V/25/03 RADY MIEJSKIEJ W LWÓWKU

z dnia 11 lutego 2003 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu górniczego: złoża kruszywa naturalnego „Józefowo MG”, gm. Lwówek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40. ust. 1 ustawy z dnia 8. marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity z 1999 r. Dz.U. Nr 15 poz. 139 ze zm.) Rada Miejska w Lwówku uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu górniczego: złoża kruszywa naturalnego „Józefowo MG”, gm. Lwówek.

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

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

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

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

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §2 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Lwówku, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 4) funkcji terenu - jest synonimem przeznaczenia podstawowego,
- 5) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 6) terenie - należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
- 7) obszar górniczny - należy przez to rozumieć przestrzeń, w granicach której przedsiębiorca jest uprawniony do wydobywania kopaliny objętej koncesją,
- 8) teren górniczny - należy przez to rozumieć przestrzeń objętą przewidywanymi wpływami robót górniczych zakładu górniczego,

9) filar ochronny - należy przez to rozumieć pas terenu, w granicach którego ze względu na ochronę oznaczonych dóbr, wydobywanie kopaliny nie może być prowadzone albo może być dozwolone tylko w sposób zapewniający ochronę tych dóbr,

10) uciążliwości dla środowiska - należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami.

§5. Użyte w planie określenia i nazewnictwo zostało zdefiniowane między innymi w następujących przepisach:

- 1) ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. Prawo geologiczne i górnicze (Dz.U. z 1994 r. Nr 27 poz. 96 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (jednolity tekst Dz.U. z 2000 r. Nr 106 poz. 1126 ze zm.),
- 3) rozporządzenie Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 140 ze zm.),
- 4) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62 poz. 627 ze zm.),
- 5) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62 poz. 628 ze zm.),
- 6) ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o wprowadzeniu ustawy - Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 100 poz. 1085),
- 7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.),
- 8) ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 1995 r. Nr 16 poz. 78 ze zm.).

§6. Przedmiot planu.

1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu objętego planem.
2. Zakres planu wynika z Uchwały Nr XL/272/2001 Rady Miejskiej w Lwówku z dnia 18 grudnia 2001 r. o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Józefowo.

§7. Obszar objęty planem.

1. Planem objęto obszar o powierzchni około 4,00 ha.

2. Obszar, o którym mowa w pkt 1, położony jest około 3 km na południe od Lwówka i około 650 m na południe od miejscowości Józefowo.

§8. Granice obszaru objętego planem, będące granicami zatwierdzenia, przedstawiono na rysunku planu, o którym mowa w §3. Odpowiadają one granicom nieruchomości oznaczonych ewidencyjnymi numerami 27/3 i 27/4, które wydzielono z działki numer 27/2.

ROZDZIAŁ II

Przeznaczenia terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach

§9. Na obszarze objętym planem ustala się podstawowe przeznaczenie:

- 1) obszary górnicze: złoża kruszywa naturalnego, oznaczone na rysunku planu symbolem PE,
- 2) filary ochronne, oznaczone na rysunku planu symbolem FO.

§10. Teren górniczy złoża kruszywa naturalnego „Józefowo MG” tworzą: obszary górnicze, 1PE i 2PE oraz filar ochronny, FO.

§11. Zgodnie z art. 7 ustawy, o której mowa w §5 pkt 8, niniejszym planem zmienia się przeznaczenie gruntów:

- 1) rola kl. IV a o powierzchni 2,1639 ha,
- 2) rola kl. IV b o powierzchni 0,9708 ha,
- 3) rola kl. VI o powierzchni 0,3308 ha, na cele określone w uchwale.

§12. Linia ciągła oznaczona na rysunku planu stanowi linię rozgraniczającą tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania, określonych w uchwale.

ROZDZIAŁ III

Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu

§13. 1. Ustala się eksploatację złoża kruszywa naturalnego z obszarów górniczych, 1PE i 2PE, przy zachowaniu przepisów, Polskich Norm i ustaleń uchwały.

2. Eksploatację należy prowadzić przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa, szczególnie odnosi się to do zboczy wyrobiska, które należy formować przy uwzględnieniu kąta stoku naturalnego.

3. Dopuszcza się wykorzystywanie do złagodzenia kątów nachylenia zboczy wyrobiska gruntów przywożonych spoza obszaru eksploatacji.

§14. Plan dopuszcza wykonanie projektu zagospodarowania złoża dla części obszaru górniczego (1 PE) oraz wystąpienie o koncesję na eksploatację.

§15. Ustala się, że zdejmowany sukcesywnie nadkład należy magazynować na tymczasowych zwałowiskach, zlokalizowanych na obszarach górniczych 1PE i 2PE.

§16. 1. Podczas eksploatacji i rekultywacji, o której mowa w §21, w odniesieniu do przemieszczanych mas ziemnych będzie prowadzona gospodarka bezodpadowa.

2. Nadkład będzie podlegał odzyskowi, w całości zostanie zagospodarowany do rekultywacji terenu poeksploatacyjnego.

§17. 1. W ramach obszarów górniczych ustala się zorganizowanie terenu obsługi technicznej, na którym należy zlokalizować:

- 1) pomieszczenia socjalne i sanitarne, to ostatnie zaopatrzone w zbiornik bezodpływowy, o którym mowa w §24 pkt 1,
- 2) utwardzony punkt naprawy sprzętu,
- 3) utwardzony i zadaszony punkt składowania olejów,
- 4) miejsce zbierania odpadów komunalnych.

2. Obiekty, o których mowa wyżej, mają mieć charakter obiektów tymczasowych.

§18. 1. Teren obsługi technicznej, o którym mowa w §17, może być przemieszczany w ramach obszarów górniczych, PE wraz z postępowaniem prac eksploatacyjnych, zgodnie z projektem zagospodarowania złoża.

2. Plan dopuszcza korzystanie z innych, należących do tego samego przedsiębiorcy, terenów obsługi technicznej, znajdujących się poza obszarem objętym opracowaniem.

§19. 1. Wokół obszarów górniczych wyznacza się filary ochronne, z których wydobycie kruszywa nie może być prowadzone.

2. Obiektami chronionymi, od których wyznaczono filary są:

- a) droga gruntowa,
- b) napowietrzna linia energetyczna, dla której jest to pas terenu o szerokości 10 m,
- c) granice nieruchomości.

§20. Należy nie dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi przez zbieranie odpadów i odprowadzanie ścieków, a wręcz należy zabezpieczyć powstałe wyrobisko przed niekontrolowanym użytkowaniem, w tym zaśmiecaniem i wylewaniem nieczystości.

§21. 1. Po zakończeniu eksploatacji złoża, ustala się rolne kierunek rekultywacji.

2. Ustala się prowadzenie sukcesywnej rekultywacji, zgodnie z zakresem ustalonym w dokumentacji rekultywacji, przy zachowaniu następujących warunków:

- 1) ustala się wykorzystanie do celów rekultywacji, w pierwszej kolejności, nadkładu magazynowanego na obszarach górniczych, o których mowa w §13, przy czym należy zachować bezpieczeństwo zboczy oraz uwzględnić kąt stoku naturalnego,

- 2) dopuszcza się wykorzystanie do celów rekultywacji gruntów przywożonych spoza obszaru eksploatacji, pod warunkiem zachowania ich naturalnego układu litologicznego oraz spełnienia wymogów obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- 3) ustala się sukcesywne przywracanie do właściwego stanu inne elementy środowiska przyrodniczego, nie wymienione wyżej.

§22. Zakazuje się lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko wymienianych w przepisach, innych niż określone w planie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury

§23. Obsługę komunikacyjną terenu górniczego ustala się z dróg gruntowych, oznaczonych numerami ewidencyjnymi: 16 i 40, leżących poza granicami opracowania, a także poprzez wewnętrzne drogi gruntowe, przy zachowaniu przepisów.

- 1) włączenie zjazdu do drogi wykonać z zachowaniem warunków widoczności, tzn. w obrębie skrzyżowania drogi wewnętrznej z drogą gruntową należy zapewnić wolne od przeszkód pola widoczności, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) ładunek kruszywa na pojazdach nie może przekraczać dopuszczalnych nacisków osi pojazdu na drogę.

§24. Ustala się, że realizacja infrastruktury technicznej nastąpi w ramach terenu obsługi technicznej, przy zachowaniu przepisów, Polskich Norm oraz następujących warunków:

- 1) kanalizacja sanitarna: gromadzenie ścieków bytowych w szczelnym zbiorniku bezodpływowym,
- 2) kanalizacja deszczowa: z punktu składowania oleju i punktu napraw sprzętu, zastosować lokalną sieć z odstojnikami szlamowymi i separatorami oraz z odpowiednim zabezpieczeniem technicznym chroniącym glebę i wody podziemne przed zanieczyszczeniem związkami ropopochodnymi,

- 3) zaopatrzenie w wodę: z sieci wodociągowej z wykorzystaniem istniejących komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę, dopuszcza się korzystanie z innych urządzeń wodnych,
- 4) urządzenia elektroenergetyczne: z istniejących urządzeń elektroenergetycznych istniejących poza terenem opracowania, plan dopuszcza usytuowanie trafostacji nasłupowej na terenie objętym planem, po uzgodnieniu z energetyką i uzyskaniu warunków technicznych,
- 5) inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach.

ROZDZIAŁ V

Ustalenia końcowe

§25. Plan zachowuje ważność również wtedy, jeśli nastąpi:

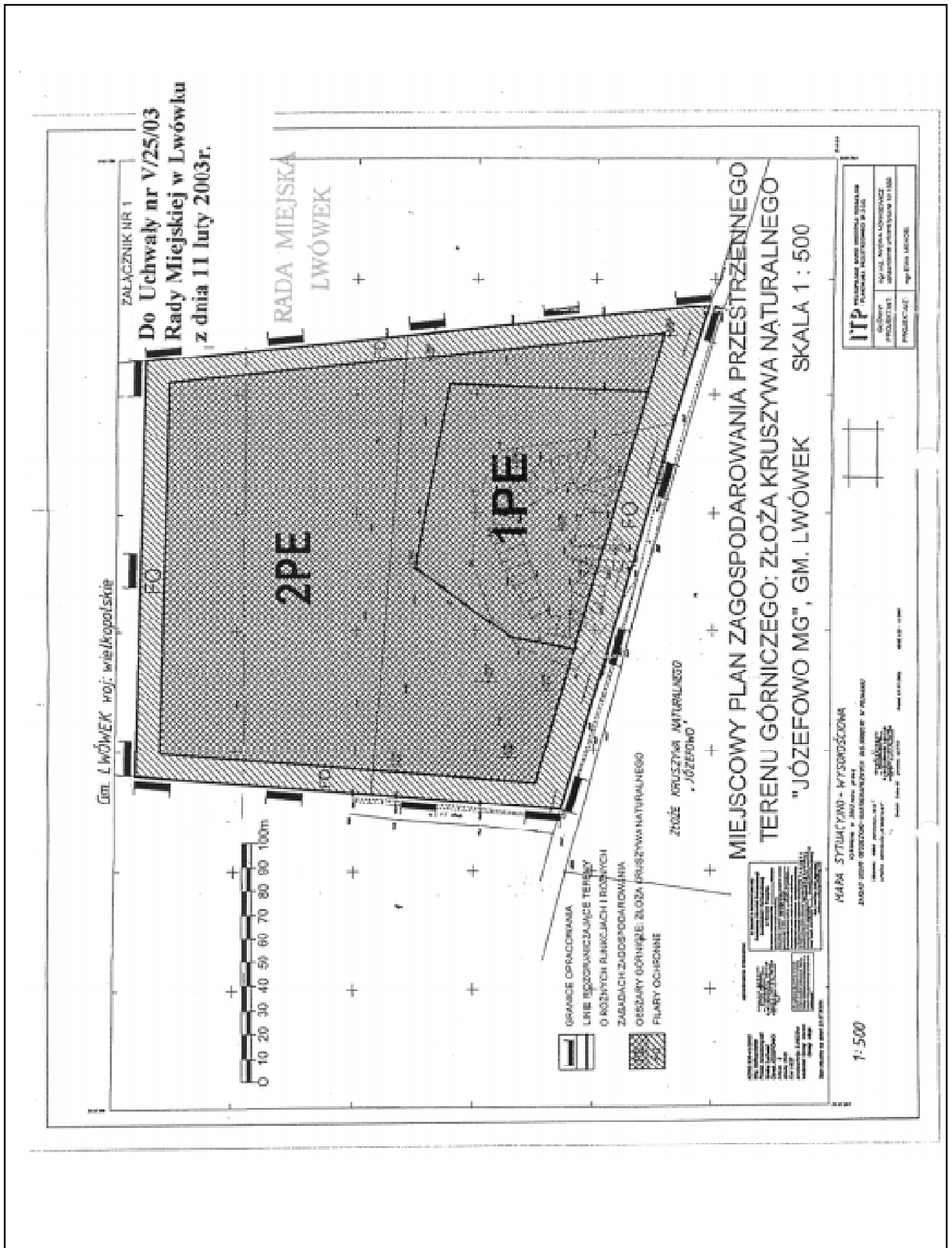
- 1) zmiana lub nowelizacja któregokolwiek z wymienionych w §5 przepisów chyba, że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu,
- 2) zmiana wymienionych w planie numerów ewidencyjnych działek.

§26. Ustala się stawkę procentową, służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

§27. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Lwówek.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Lwówku
(-) Andrzej Kaspercak



914

UCHWAŁA Nr V/32/2003 RADY GMINY KRZYKOSY

z dnia 20 lutego 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Krzykosy

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy Krzykosy uchwała:

STATUT GMINY KRZYKOSY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

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

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Krzykosy,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Krzykosy,
- 3) Komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Krzykosy,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Krzykosy,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krzykosy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Krzykosy.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią

gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swoje organy.

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Śródzkim w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 110,46 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone sołectwa jako jednostki pomocnicze oraz stosownie do potrzeb lub tradycji inne jednostki pomocnicze.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Krzykosy.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

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

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

§8. Uchwały, o których mowa w §7 ust. 1 powinny określać w szczególności: obszar, granice, siedzibę władz, nazwę jednostki pomocniczej.

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

§10. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach Rady.

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

3. Przewodniczący jednostki pomocniczej może zabrać głos na sesjach.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§11. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

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

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

§13. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisje stałe wymienione w Statucie,
- 5) Doraźne komisje do określonych zadań.

§14. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
 - 2) Budżetowe - Finansową,
 - 3) Rozwoju Gminy, Rolnictwa i Ekologii,
 - 4) Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych.
2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

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

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

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

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

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

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

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

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

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

§18. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o którym mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§19. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku do spraw rady.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

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

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

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

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

2. Przygotowanie sesji.

§22. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady.

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

5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4 w odniesieniu do radnych, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

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

7. Termin, o którym mowa w ust. 4 rozpoczyna bieg od dnia doręczenia powiadomień i nie obejmuje dnia odbywania sesji.

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

2. W sesjach uczestniczą: Wójt, Zastępca Wójta oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

3. Przebieg sesji

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

§25. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje przeznaczone dla niej miejsce.

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

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

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

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

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

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §21 ust. 4.

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

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

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

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

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

§30. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy Krzykosy”.

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

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

§32. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,

6) wolne wnioski i informacje.

§33. 1. Sprawozdanie, o jakim mowa w §32 pkt 2 składa Wójt lub wyznaczony przez niego zastępca.

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

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na pytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 21 dni. Paragraf 34 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

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

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagę dotyczącą tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień,

a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

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

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

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

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

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

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

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

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

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

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania Przewodniczący Rady może udzielić

radnym tylko głosu w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§42. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam..... sesję Rady Gminy Krzykosy”.

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

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

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

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

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

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

§45. Pracownik Urzędu Gmin, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

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

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

3. Rada może przyjąć protokół z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

4. Przyjęcie protokołu przez Radę następuje w formie głosowania, a fakt ten jest odnotowywany w protokóle.

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

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 5 dni od zakończenia sesji.

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

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

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

4. Uchwały

§50. 1. Uchwały, o jakich mowa w §20 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie, o jakich mowa w §20 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

§52. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszech-

nym znaczeniu. W projektach należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

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

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

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

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

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

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

5. Procedura głosowania

§56. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć protokolanta lub radnego.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §60 ust. 2.

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

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

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

§61. 1. Jeżeli przedmiotem głosowania jest podjęcie konkretnego rozstrzygnięcia głosowanie zwykłą większością głosów sprowadza się do wypowiedzenia się głosujących „za” tym rozstrzygnięciem lub „przeciw” niemu. Przewaga głosów „za” przesądza o wyborze danego rozstrzygnięcia. Przewaga głosów „przeciw” stanowi o jego odrzuceniu. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Jeżeli przedmiotem głosowania jest wybór jednego spośród kilku rozwiązań, wówczas przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów optujących za jednym z nich, która jest większa od liczby głosów przypadających osobno na każdą alternatywę.

§62. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które

uzyskały, co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

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

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

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

6. Komisje Rady

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

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

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

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

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

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

§67. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

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

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

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

7. Radni

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

2. Radny w ciągu 14 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne wyjaśnienia Przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu komisji.

§71. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 1 raz w roku.

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

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

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

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

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

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

8. Wspólne sesje z radnymi innych jednostek samorządu terytorialnego

§74. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności do rozpatrzenia ich wspólnych spraw.

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

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

§75. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji po stanowią inaczej.

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§76. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie od 2 do 5.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada na wniosek tej komisji.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna.

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

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

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

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.

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

2. Zasady kontroli

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

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości
- oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

§81. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

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

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

§83. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 7 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 3 dni robocze.

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

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

3. Uchwały Rady, których mowa w ust. 1-2 wykonywane są niezwłocznie.

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

§85. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §79 ust. 1.

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

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

3. Tryb kontroli

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

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

3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzania kontroli.

4. Kontrolujący zobowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

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

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

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

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

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

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

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

4. Protokoły kontroli

§90. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny obejmujący:

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

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

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

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

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

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

§93. Protokół pokontrolny sporządza się w 4 egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu oraz Wójt.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§94. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do końca miesiąca lutego każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

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

§95. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie w terminie do końca miesiąca lutego każdego roku roczne sprawozdanie ze swej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

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

4. Ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie Gminy do dnia 30 marca każdego roku.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

2. Posiedzenia nie wynikające z planu pracy mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 7 radnych,
- 3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na posiedzenia:

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

4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

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

§98. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

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

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

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

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

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

§103.1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

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

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

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§105. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

§106. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybrani przez członków klubu.

§107. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

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

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

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

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

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

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

ROZDZIAŁ VIII

Tryb pracy Wójta

§110. Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,

- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§111. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§112. 1. Komisje Rady powiadamiają Wójta o planowanych posiedzeniach z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenie.

§113. Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w§110-§112 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

ROZDZIAŁ IX

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

§114. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§116. Dokumenty udostępnia się w siedzibie Urzędu Gminy w obecności pracownika, w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy.

§117. 1. Z dokumentów określonych w §115 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi lub je kopiować.

2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§118. 1. Osobami bezpośrednio odpowiedzialnymi za udostępnienie dokumentów są pracownicy Urzędu Gminy:

- 1) inspektor do spraw rady w przypadku dokumentów Rady Gminy i jej komisji,
- 2) Sekretarz Gminy w przypadku dokumentów Urzędu Gminy lub pracownik przez niego wyznaczony.

2. Podczas nieobecności pracowników wymienionych w ust. 1 odpowiedzialni za udostępnienie dokumentów są pracownicy ich zastępujący.

§119. Odmowa udostępnienia dokumentów może nastąpić tylko wówczas, gdy informacje w nich zawarte:

- 1) stanowią prawem chronione tajemnice,
- 2) dotyczą spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

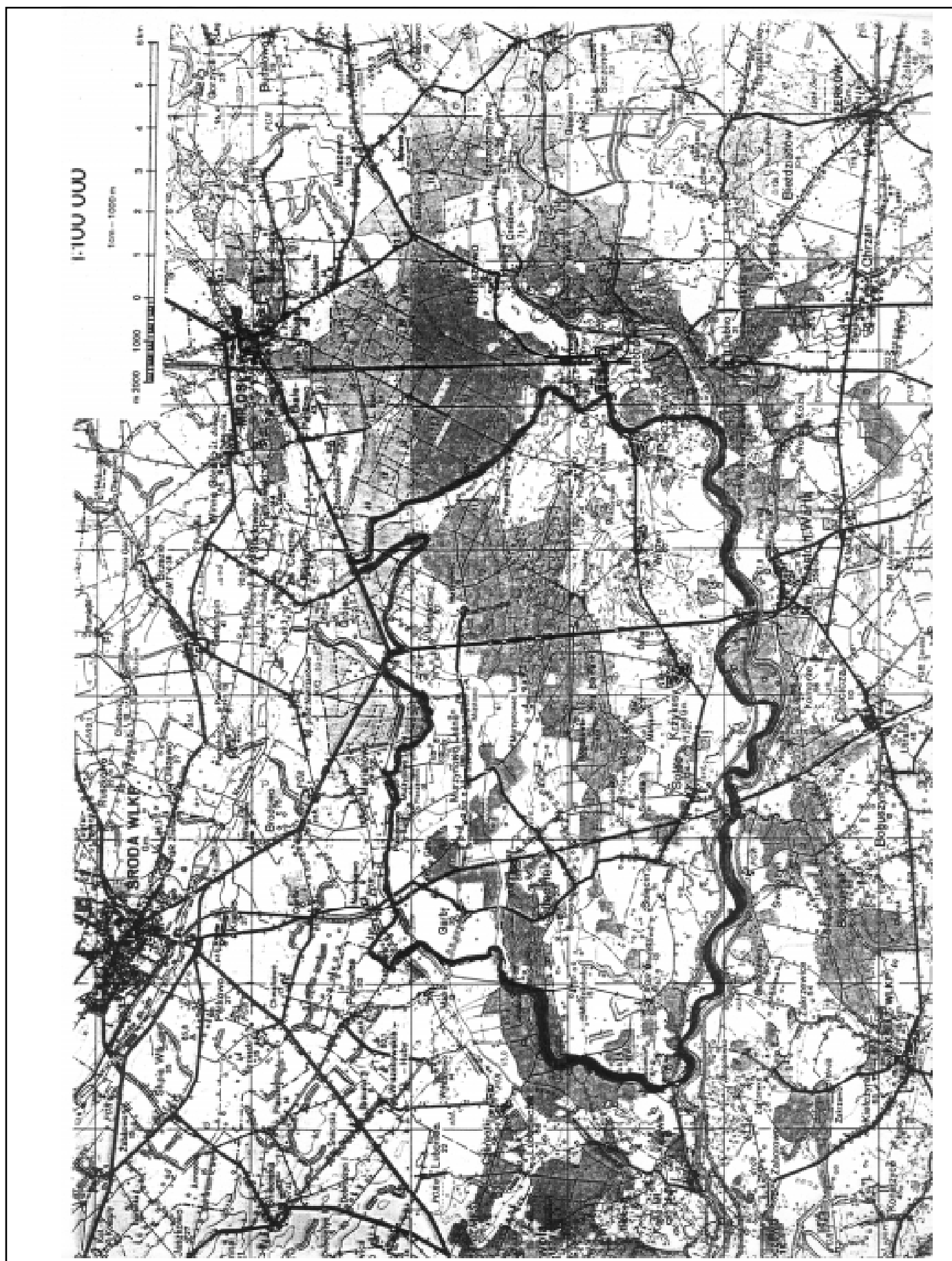
ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§120. Traci moc Uchwała Nr XV/71/96 Rady Gminy Krzykosy z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Krzykosy, Uchwała Nr XLV/178/98 Rady Gminy Krzykosy z dnia 18 czerwca 1998 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Krzykosy oraz Uchwała Nr XXVI/157/2001 Rady Gminy Krzykosy z dnia 29 czerwca 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Krzykosy.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Romuald Pawlik*



915

UCHWAŁA Nr V/39/2003 RADY GMINY KRZYKOSY

z dnia 20 lutego 2003 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r., Nr 71, poz. 838 ze zmianami) po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu w Środzie Wlkp. Rada Gminy Krzykosy uchwała, co następuje:

§1. Do kategorii dróg gminnych zalicza się drogi wymienione w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzykosy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Romuald Pawlik*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr V/39/2003
Rady Gminy Krzykosy
z dnia 20 lutego 2003 r.

SPRAWIE ZALICZENIA DRÓG POŁOŻONYCH NA TERENIE GMINY KRZYKOSY DO KATEGORII DRÓG GMINNYCH

1. Obręb wsi Garby	-	Nr 355	o pow. 1.5286
działka oznaczona Nr - powierzchnia	-	Nr 42/1	o pow. 0.1888
- Nr 249	o pow. 0,7457	- Nr 42/2	o pow. 0.1809
- Nr 140	o pow. 0,7704	- Nr 9/8 L	o pow. 0.0872
2. Obręb wsi Murzynowo Leśne	-	Nr 43	o pow. 1.1276
- Nr 71/1	o pow. 2.5060	- Nr 47	o pow. 0.3556
- Nr 9	o pow. 0.3492	- Nr 69	o pow. 0.7152
- Nr 32/1	o pow. 2.0743	- Nr 149	o pow. 0.2962
- Nr 483	o pow. 1.0854	- Nr 239/3	o pow. 0.2891
- Nr 157/1	o pow. 0.4328	- Nr 239/4	o pow. 0.5956
- Nr 107	o pow. 0.4799	- Nr 353	o pow. 0.4849
- Nr 90/1	o pow. 0.61 ha	- Nr 354	o pow. 0.2784
- Nr 345/1	o pow. 1.9603	- Nr 356	o pow. 3.3016
- Nr 92	o pow. 0.0663	- Nr 239/2	o pow. 0.5956
3. Obręb wsi Miąskowo	-	Nr 168/1	o pow. 1.1090
- Nr 314/1	o pow. 0.1525	4. Obręb wsi Witowo	
- Nr 314/4	o pow. 0.4418	- Nr 727	o pow. 1.5168
- Nr 340/1	o pow. 0.3807	- Nr 726	o pow. 0.2956
- Nr 340/2	o pow. 0.0474	- Nr 126	o pow. 0.9464
- Nr 123	o pow. 1.1215	- Nr 142	o pow. 0.9949
- Nr 219/1	o pow. 1.1620	- Nr 410	o pow. 0.2700

- Nr 421	o pow. 0.1100	- Nr 411	o pow. 0.5061
- Nr 585/1	o pow. 0.2270	- Nr 442/1	o pow. 0.0040
- Nr 585/2	o pow. 1.9223	- Nr 457	o pow. 0.8572
5. Obręb wsi Pięczkowo		- Nr 490	o pow. 0.5487
- Nr 662/1	o pow. 1.7100	- Nr 591	o pow. 2.0998
- Nr 662/2	o pow. 2.3712	- Nr 621	o pow. 2.2800
- Nr 508/4	o pow. 1.3984	- Nr 498	o pow. 1.0700
- Nr 476	o pow. 0.1949	9. Obręb wsi Solec	
- Nr 139	o pow. 1.3484	- Nr 72	o pow. 1.8583
6. Obręb wsi Młodzikówko		- Nr 169	o pow. 0.3314
działka oznaczona Nr – powierzchnia		- Nr 197/1	o pow. 1.2558
- Nr 5/1	o pow. 0,7273	- Nr 42	o pow. 1.4764
- Nr 5/2	o pow. 0,3743	- Nr 2	o pow. 0.1646
- Nr 42	o pow. 0,2421	10. Obręb wsi Krzykosy	
7. Obręb wsi Młodzikowo		- Nr 531/2	o pow. 0.0829
- Nr 77/1	o pow. 2.4991	- Nr 531/3	o pow. 0.4211
8. Obręb wsi Sulęcinek		- Nr 531/4	o pow. 1.6141
- Nr 421	o pow. 0.6313	- Nr 160	o pow. 0.2064
- Nr 380/4	o pow. 0.0300	- Nr 101/3	o pow. 1.4107
- Nr 402/1	o pow. 0.0891	- Nr 46	o pow. 0.2707
- Nr 458/2	o pow. 0.0854	- Nr 127	o pow. 1.0551
- Nr 538/1	o pow. 0.4149	- Nr 988	o pow. 0.0941
- Nr 112/3L	o pow.0.6500	- Nr 986	o pow.1.0358
- Nr 630	o pow. 0.1798	- Nr 613/1	o pow. 1.5992
- Nr 623	o pow. 1.1700	11. Obręb wsi Sulęcín	
- Nr 102/1	o pow. 0.0800	- Nr 233/1	o pow. 0.6758
- Nr 23	o pow. 0.4045	- Nr 228/1	o pow. 0.6562
- Nr 332	o pow. 0.0719		

916

UCHWAŁA Nr V/41/2003 RADY GMINY KRZYKOSY

z dnia 20 lutego 2003 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Krzykosy

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806) Rada Gminy Krzykosy uchwała, co następuje:

I. Zasady przeprowadzania konsultacji

§1. Konsultacje z mieszkańcami gminy przeprowadza się:

- 1) w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 2) w ważnych sprawach dla gminy z zastrzeżeniem §2 ust. 2.

§2. 1. Ważną sprawą dla gminy jest sprawa dotycząca ogółu lub znacznej części mieszkańców.

2. Konsultacje mogą dotyczyć również sprawy dotyczącej tylko części mieszkańców np. sołectwa.

§3. Konsultacjom społecznym mogą podlegać w szczególności:

- 1) projekty uchwał Rady Gminy, jeżeli Rada tak postanowi,
- 2) planowane znaczne inwestycje w gminie.

§4. W konsultacjach społecznych mogą brać udział pełnoletni mieszkańcy gminy.

§5. W konsultacjach, osoby o których mowa w §4, wypowiadają swoje opinie co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacji.

§6. Wyniki konsultacji nie wiążą organów gminy.

II. Tryb przeprowadzania konsultacji

§7. 1. Organem uprawnionym do przeprowadzania konsultacji jest Wójt Gminy Krzykosy.

2. Wójt zarządza przeprowadzenie konsultacji:

- 1) z inicjatywy własnej z zastrzeżeniem §3,
- 2) na wniosek przynajmniej 20% mieszkańców gminy lub 20% mieszkańców z terenu jednostek pomocniczych - sołectw, jeżeli wnioskowany do konsultacji temat dotyczy tylko części terenu gminy.

§8. 1. Złożenie wniosku, o którym mowa w §7 ust. 2 pkt 2 nie wiąże Wójta, co do przeprowadzenia konsultacji.

2. O odmowie przeprowadzenia konsultacji Wójt powiadamia wnioskodawców w formie zarządzenia, w którym podaje przyczyny odmowy.

3. W przypadku wniosku, o którym mowa w §7 ust. 2 pkt 2 powiadomienie o odmowie przeprowadzenia konsultacji doręcza się osobie wskazanej przez wnioskodawców.

§9. 1. Wójt postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji, podaje zarządzenie w tej sprawie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Krzykosach.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać:

- a) przedmiot konsultacji,
- b) terytorialny zasięg konsultacji,
- c) sposób oraz tryb zgłaszania opinii i wniosków oraz ich formę,
- d) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- e) sposób ogłaszania wyników konsultacji.

3. Zarządzenie doręcza się przedstawicielom jednostek pomocniczych - sołtysom, których konsultacje dotyczą oraz osobie wskazanej przez wnioskodawców.

§10. Do przeprowadzenia konsultacji Wójt może powołać komisje do spraw przeprowadzenia konsultacji w składzie od 3 do 5 osób.

§11. 1. Wyniki konsultacji podaje się do publicznej wiadomości nie później niż w ciągu 14 dni od terminu ich zakończenia.

2. Przepis §9 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§12. 1. Wójt prowadzi rejestr przeprowadzonych konsultacji.

2. Materiały związane z przeprowadzeniem konsultacji stanowią załącznik do rejestru.

§13. Koszty przeprowadzenia konsultacji ponosi gmina.

III. Postanowienia końcowe

§14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzykosy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Romuald Pawlik

917

UCHWAŁA Nr V/47/2003 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 24 lutego 2003 r.

**w sprawie nadania nazwy ulicy
w miejscowości Kiekrz gmina Rokietnica**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591) oraz 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

§1. Ulicom stanowiącym działki nr 847/85 i 847/16 położonym w Kiekrzu nadać nazwę SARNIA.

§2. Ulica stanowi odgałęzienie ulicy Kościuszki zgodnie z załączoną mapą sytuacyjną.

§3. Nazwę ulicy należy nanieść na mapę sytuacyjną w miejscowości Kiekrz przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu.

§4. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i sołectwa Kiekrz-Pawłowice.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rokietnica.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Witold Bajerlein



918

UCHWAŁA Nr IV/30/2003 RADY GMINY ŁUBOWO

z dnia 25 lutego 2003 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) oraz w związku z art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Ustala się na terenie Gminy Łubowo liczbę punktów sprzedaży zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia:

a) poza miejscem sprzedaży - 25 punktów.

§2. Usytuowanie punktów sprzedaży napojów alkoholowych nie może znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie: szkół, placówek oświatowe- wychowawczych, obiektów kultu religijnego, zakładów opieki zdrowotnej, dworców, plaż i kąpielisk.

§3. Traci moc Uchwała Rady Gminy Łubowo Nr XXXVIII/276/2002 z dnia 09 lipca 2002 r. w sprawie: określenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Łubowo.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łubowo.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Jan Grabkowski*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/30/2003
Rady Gminy Łubowo
z dnia 25 lutego 2003 r.

USYTUOWANIE MIEJSC SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY ŁUBOWO

1. Dziekanowice	1 pkt sprzedaży	8. Pierzyska	1 pkt sprzedaży
2. Fałkowo	2 punkty sprzedaży	9. Rybitwy	1 pkt sprzedaży
3. Imielenko	1 pkt sprzedaży	10. Rzegnowo	1 pkt sprzedaży
4. Imielno	1 pkt sprzedaży	11. Strychowo	1 pkt sprzedaży
5. Lednogóra	2 punkty sprzedaży	12. Wierzyce	1 pkt sprzedaży
6. Łubowo	3 punkty sprzedaży	13. Żydówko	1 pkt sprzedaży
7. Owieczki	2 punkty sprzedaży		

Wójt
Gminy Łubowo
(-) *mgr inż. Andrzej Łozowski*

919

UCHWAŁA Nr IV/31/2003 RADY GMINY ŁUBOWO

z dnia 25 lutego 2003 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) oraz w związku z art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Ustala się na terenie Gminy Łubowo liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia:

a) w miejscu sprzedaży - 6 punktów.

§2. Usytuowanie punktów sprzedaży napojów alkoholowych nie może znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie: szkół, placówek oświatowo-wychowawczych, obiektów kultu religijnego, zakładów opieki zdrowotnej, dworców, plaż i kąpielisk.

§3. Traci moc Uchwała Rady Gminy Łubowo Nr XXXVIII/276/2002 z dnia 09 lipca 2002 r. w sprawie: określenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Łubowo.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łubowo.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Jan Grabowski*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/31/2003
Rady Gminy Łubowo
z dnia 25 lutego 2003 r.

**USYTUOWANIE MIEJSC SPRZEDAŻY ALKOHOLU DO PODAWANIA W MIEJSCU
SPRZEDAŻY NA TERENIE GMINY ŁUBOWO**

1. Łubowo 2 punkty sprzedaży

2. Imielno 1 pkt sprzedaży

Wójt Gminy
(-) *mgr inż. Andrzej Łozowski*

920

UCHWAŁA Nr IV/32/2003 RADY GMINY ŁUBOWO

z dnia 25 lutego 2003 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Łubowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) Rada Gminy Łubowo uchwała, co następuje:

§1. W Statucie Gminy Łubowo przyjętym Uchwałą Nr II/6/2002 Rady Gminy Łubowo z dnia 10 grudnia 2002 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) skreśla się §12 w pełnym brzmieniu,
- 2) w §63 skreśla się ust. 2 w pełnym brzmieniu,
- 3) w §64 ust. 1 po słowach „bezwzględna większość głosów” skreśla się „oraz głosowanie większością 2/3 głosów”,

- 4) w §64 skreśla się ust. 3 i ust. 4 w pełnym brzmieniu,
- 5) w §107 skreśla się ust. 2 w pełnym brzmieniu.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łubowo.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Grabowski

921

UCHWAŁA Nr VIII/58/2003 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 25 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej we wsi Góra, przy ul. Szamotulskiej obejmującego działkę nr ewid. 145/1

Na podstawie art. 26 i art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Tarnowo Podgórne uchwała, co następuje:

§1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej we wsi Góra przy ul. Szamotulskiej, obejmujący obszar działki nr ewid. 145/1.

2. Integralną częścią niniejszej uchwały jest rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

I PRZEPISY OGÓLNE

§2. 1. Granice obszaru objętego planem, będące granicami zatwierdzenia, przedstawiono na rysunku planu o którym mowa w §1 ust. 2. Granice obszaru odpowiadają granicy działki oznaczonej nr ewid. 145/1.

2. Obszar opracowania planu, o którym mowa w ust. 1 obejmuje teren o powierzchni 0,98 ha.

§3. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

- 1) stworzenie podstaw prawnych, formalnych i merytorycznych dla umożliwienia zainwestowania terenów dotychczas użytkowanych rolniczo,
- 2) ochrona interesów publicznych w zakresie maksymalnego zmniejszenia uciążliwości wynikających z funkcji – przeznaczenia terenu na cele działalności gospodarczej,

- 3) umożliwienie inwestowania w ramach pełnienia nowej funkcji na terenie, przy jednoczesnej minimalizacji konfliktów przestrzennych.

§4. 1. Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny działalności gospodarczej oznaczone na rys. planu symbolem AG,
- 2) zasady zagospodarowania terenów działalności gospodarczej, w tym zasady i standardy kształtowania zabudowy,
- 3) zasady ochrony środowiska przyrodniczego,
- 4) zasady realizacji prawidłowych powiązań komunikacyjnych,
- 5) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

2. Obowiązującymi oznaczeniami graficznym przedstawionymi na rysunku planu są:

- 1) granice zatwierdzenia planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
- 3) nieprzekraczalna linia zabudowy,
- 4) pasy zieleni ZN, ZI.

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

- 1) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady Gminy Tarnowo Podgórne, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) planie – należy przez to rozumieć ustalenia niniejszej uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu miejscowego w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 4) planie gminy – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Tarnowo Podgórne zatwierdzony uchwałą nr XXX/148/92 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 8 grudnia 1992 r. ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego nr 1 z 1993 r. poz. 5.
- 5) przepisach szczególnych i odrębnych - należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
- 6) dokumentacjach technicznych lub programowych sieci uzbrojenia terenu – należy przez to rozumieć opracowania projektowe istniejące lub przyszłe, których rozwiązania będą stanowiły uściślenie zasad realizacji niniejszego planu w zakresie branżowym i problemowym, w skali nie objętej niniejszą uchwałą i nie kolidujące z nią,
- 7) przedsięwzięciach mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko – należy przez to rozumieć przedsięwzięcia wymienione w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 września 2002 r. w §2 ust. 1 i 2,

- 8) przedsięwzięciach, dla których obowiązek sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko może być wymagany – należy przez to rozumieć przedsięwzięcia wymienione w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 września 2002 r. w §3 ust. 1 i 2,

- 9) powierzchni zabudowy – należy przez to rozumieć, sumę powierzchni zabudowy przyziemia wszystkich obiektów na przedmiotowej działce określoną ustalonym procentem powierzchni ogólnej działki,
- 10) linii zabudowy nieprzekraczalnej – należy przez to rozumieć możliwość usytuowania budynku w linii zabudowy określonej na rysunku planu lub w odległości większej od określonej,
- 11) zieleni – należy przez to rozumieć nieutwardzony teren o nawierzchni gruntowej, biologicznie czynnej, pokryty nasadzeniami w formie drzew, krzewów, roślin ozdobnych, trawy,
- 12) obszarze ograniczonego użytkowania linii 110 kV – należy przez to rozumieć obszar, w którym nie można realizować obiektów kubaturowych,
- 13) strefie uzbrojenia technicznego – należy przez to rozumieć obszar, w którym są i powinny być wprowadzone sieci infrastruktury technicznej nie stanowiące uzbrojenia działki.

§6. Ogólne zasady ochrony środowiska przyrodniczego.

1. Na terenie objętym planem zakazuje się lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko.

2. W zakresie ochrony ziemi i wód podziemnych ustala się:

- a) docelowe wyposażenie terenów projektowanych w pełną infrastrukturę techniczną,
- b) wprowadzenie pasów zieleni,
- c) zapewnienie zgodnego z obowiązującymi przepisami szczególnymi gromadzenia i usuwania odpadów.

3. W zakresie ochrony atmosfery ustala się:

- a) zaopatrzenie terenów działalności gospodarczej w energię cieplną na bazie paliw ekologicznych,
- b) zachowanie wymogów określonych w przepisach szczególnych dotyczących poszczególnych emisji zanieczyszczeń.

4. W zakresie ochrony przed hałasem ustala się:

- a) zapewnienie zgodnych z przepisami szczególnymi standardów akustycznych.

§7. Ogólne zasady zagospodarowania istniejącego uzbrojenia terenu:

- 1) uzbrojenie kolidujące z wyznaczonymi terenami zainwestowania należy przełożyć na zasadach określonych w dokumentacji technicznej i programowej, wykonanej na podstawie koniecznych warunków technicznych,

- 2) dla obszarów projektowanego zainwestowania kolizyjnego z istniejącym uzbrojeniem podziemnym obowiązują zakaz wykonywania trwałych urządzeń terenowych do czasu likwidacji kolizji,
- 3) uzbrojenie istniejące adaptuje się na warunkach określających jego przydatność dla celów rozwiązań infrastruktury projektowanych inwestycji, wg dokumentacji technicznych i programowych,
- 4) odprowadzenie ścieków przewiduje się poprzez kanalizację sanitarną zgodną z opracowanym programem kanalizacji sanitarnej dla gminy Tarnowo Podgórne.

II PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

§8. 1. Wyznacza się teren działalności gospodarczej oznaczony na rysunku planu symbolem AG z podstawowym przeznaczeniem pod obiekty usługowo-handlowe w tym składki, magazyny, stacje obsługi pojazdów, stacje benzynowe lub rzemiosło usługowo-wytwórcze.

2. Jako przeznaczenie uzupełniające ustala się urządzenia infrastruktury technicznej, obiekty socjalno-biurowe i tereny parkingów, związane z prowadzoną działalnością gospodarczą.

3. W przypadku lokalizacji przedsięwzięć dla których obowiązek sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko może być wymagany, wskazane jest zastosowanie nowoczesnych technologii i rozwiązań technicznych, które gwarantują dotrzymania standardów jakości środowiska poza terenem, do którego inwestor posiada tytuł prawny.

§9. Zasady zagospodarowania terenów działalności gospodarczej.

1. Przewiduje się wyłącznie realizację zabudowy związanej z podstawowym i uzupełniającym przeznaczeniem terenu.

2. Wyznacza się strefę uzbrojenia technicznego oznaczoną symbolem ST zawierającą naziemne i podziemne urządzenia infrastrukturalne, na obszarze której ustala się zakaz realizacji zabudowy.

3. Zabudowa musi być sytuowana zgodnie z wyznaczoną nieprzekraczalną linią zabudowy i strefami wyłączonymi z zabudowy o których mowa w §9 ust. 2 oraz w §11 ust. 5 pkt e.

4. Zabudowa musi być sytuowana zgodnie z rysunkiem planu:

- a) wyznaczoną nieprzekraczalną linią zabudowy- 17 m od krawędzi jezdni drogi powiatowej KD – 111P,
- b) od pozostałych granic działki zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi oraz ustaleniami o których mowa w §9 ust. 9.

5. Maksymalna wysokość zabudowy od poziomu terenu do najwyższego punktu budynku nie może przekroczyć 10 m.

6. Zaleca się dachy pochyłe o kącie nachylenia połaci - 22° do 45°. Dopuszcza się stosowanie dachów płaskich w przypadkach wynikających z technologii funkcji obiektu.

7. Pod zabudowę kubaturową można przeznaczyć nie więcej niż 60% powierzchni działki.

8. Miejsca pod parkingi dla pracowników i klientów należy zabezpieczyć na działce.

9. Ustala się obowiązek zrealizowania strefy zieleni w formie:

- a) obszaru i pasa zieleni niskiej zgodnie z rys. planu, oznaczenie symbolem ZN, min. szerokość pasa zieleni – 3 m, szerokość zalecana 5 m.,
- b) pasa zieleni wysokiej i krzewiastej, głównie zimozielonej, oznaczenie symbolem ZI, min. szerokość pasa - 3 m, szerokość zalecana 5 m.

10. Łącznie pod zieleni należy przeznaczyć minimum 25% powierzchni działki.

11. Ogrodzenie przedmiotowego terenu przewiduje się – wyłącznie ażurowe i wysokości nie większej niż 1,8 m od poziomu terenu.

§10. Zasady obsługi komunikacyjnej.

1. Obsługę komunikacyjną działki ustala się poprzez jeden wjazd i wyjazd z drogi powiatowej KD-111P relacji Tarnowo Podgórne-Kaźmierz.

2. Nie przewiduje się parkowania pojazdów w pasie drogi powiatowej KD-111P.

3. Lokalizację zabudowy zakłada się w odległości nie mniejszej niż 17 m od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi KD -111P.

4. Miejsca postojowe dla prowadzonej działalności gospodarczej należy przewidzieć na terenie przedmiotowej działki.

§11. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

1. Zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu komunalnego $\varnothing 200$ przebiegającego wzdłuż ul. Szamotulskiej na warunkach określonych przez dysponenta sieci wodociągowej.

2. Odprowadzanie ścieków – do komunalnej sieci kanalizacji sanitarnej, zgodnie z wykonaną dokumentacją w ramach gminnego programu odprowadzenia ścieków.

3. Odprowadzenie wód deszczowych – w zależności od sposobu zagospodarowania terenu i tym samym ilości wód deszczowych wymagających odprowadzenia, przewiduje się alternatywnie:

- a) do rowu przepływającego po wschodniej stronie ul. Szamotulskiej w odległości ok. 0.5 km,
- b) do gruntu, po uprzednim rozpoznaniu szczegółowych warunków.

4. Zasilanie w gaz – z istniejącej wzdłuż ul. Szamotulskiej sieci gazowej $\varnothing 90$, na warunkach technicznych określonych przez właściwy zakład gazownictwa.

5. Zaopatrzenie w energię elektryczną:
- a) zasilanie w energię elektryczną przewiduje się z istniejącego systemu elektroenergetycznego na warunkach określonych przez dysponenta sieci,
 - b) adaptuje się istniejące na terenie urządzenia elektroenergetyczne,
 - c) przebudowa istniejącej sieci energetycznej w przypadku kolizji może nastąpić po uzgodnieniu z Energetyką Poznańską S.A. na koszt podmiotu powodującego kolizję,
 - d) dla napowietrznej linii 110 kV wyznacza się obszar ograniczonego użytkowania o szerokości 14,5 m na dwie strony od przewodu, z możliwością ostatecznego jego określenia odpowiednią decyzją upoważnionego organu, zgodnie z przepisami, na etapie lokalizacji przedsięwzięcia,
 - e) w obszarze ograniczonego użytkowania dla linii 110 kV ustala się:
 - obowiązuje zakaz realizacji obiektów kubaturowych,
 - dopuszcza się zagospodarowanie zielenią niską, przejściami pieszymi, drogami wewnętrznymi, placami postojowymi,
 - f) w przypadku wzrostu zapotrzebowania na energię elektryczną dopuszcza się możliwość lokalizacji trafo-stacji na terenie objętym planem, na warunkach określonych przez dysponenta sieci.
6. Gospodarka odpadami – odpady komunalne i komunalno – podobne należy gromadzić w granicach działki w sposób umożliwiający zorganizowany wywóz na gminne składowisko odpadów.

7. Telekomunikacja – istniejącą sieć telefoniczną przewiduje się do przełożenia zgodnie z warunkami określonymi przez dysponenta sieci.

III PRZEPISY KOŃCOWE

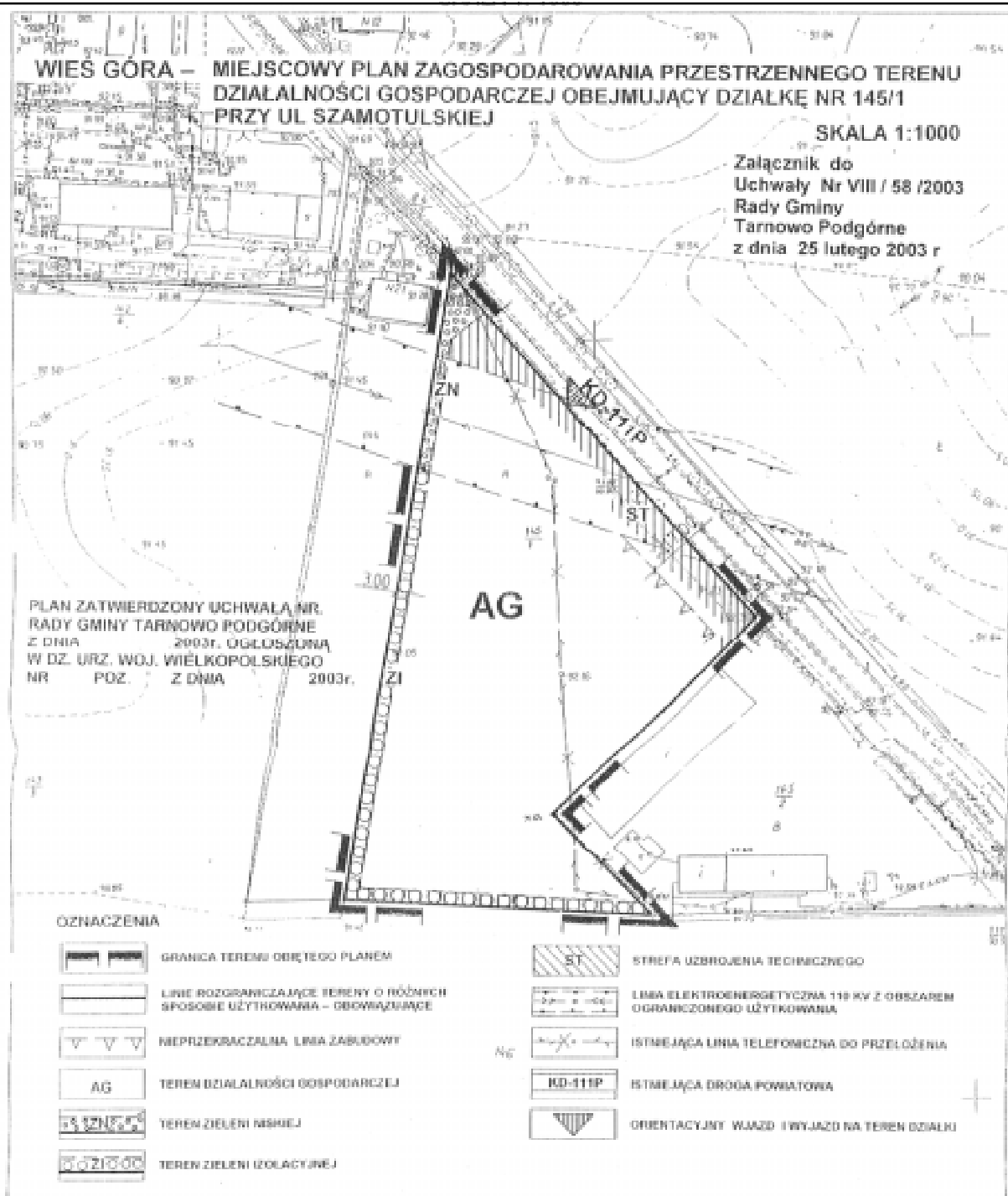
§12. Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 wraz z późn. zm.) ustala się stawkę służącą naliczaniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy – w wysokości 30%.

§13. Tracą moc ustalenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Tarnowo Podgórne, zatwierdzonego uchwałą Nr XXX/148/92 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 8 grudnia 1992 r. (opublikowane w Dz. Urz. Województwa Poznańskiego Nr 1 z roku 1993 poz. 5) w części objętej niniejszą uchwałą.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnowo Podgórne.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Tadeusz Czajka*



NRG 1015-1/2002
Województwo wielkopolskie
Powiat: poznański
Gmina: Tarnowo Podgórne
Olszyna Góra
Arkuszy I Sekcja 422 221 132 134
Działka 145/1
Kł. wiecz. 87946
Powierzchnia 9933 m²
Właściciel: Jerzy Jan
i Jolanta Jankowiak
Stan aktualny na dzień 16.01.2002 r.

REPRODUKOWANIE WZBRONIONE

Urząd Gminy Tarnowo Podgórne
Władimir Kobuszko
08 090 34 100 (komunikacja)
08 090 34 101 (biuro)
08 090 34 102 (kuchnia)
08 090 34 103 (kuchnia)
08 090 34 104 (kuchnia)
08 090 34 105 (kuchnia)

Przewodniczący
Rady Gminy

Tadeusz Czajka



Wszelkie prawa zastrzeżone. Wszelkie prawa zastrzeżone. Wszelkie prawa zastrzeżone.

STAROSTA POZNAŃSKI
Pomocnik Starosty: Andrzej Krawiec
Główny Inżynier: Krzysztof Krawiec w
Poznaniu

Wszelkie prawa zastrzeżone. Wszelkie prawa zastrzeżone. Wszelkie prawa zastrzeżone.

922

UCHWAŁA Nr VIII/59/2003 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 25 lutego 2003 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Przeźmierowo - rejon ul. Leśnej, Wysogotowskiej i drogi krajowej nr 2 - dz. nr 28/3, 28/5, 214/1, 213/1, 216/2-część, 28/6-część, 28/4-część

Na podstawie art. 26 i 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 nr 142 poz. 1591) oraz Uchwały nr XLIX/425/2001 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 15 maja 2001 r. w sprawie: zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Przeźmierowo - rejon ul. Leśnej, Wysogotowskiej i drogi krajowej nr 2 - Rada Gminy Tarnowo Podgórne, uchwala co następuje:

§1. 1. Uchwala się Zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Przeźmierowo - rejon ul. Leśnej, Wysogotowskiej i drogi krajowej nr 2 (dz.nr:28/3, 28/5, 214/1, 213/1, 216/2, 28/6-część, 28/4 - część) - uchwalonego uchwałą nr XXXIII/254/96 Rady Gminy w Tarnowie Podgórny z dnia 24 września 1996 r. ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego nr 26, poz. 299 z dnia 18 listopada 1996 r. - zwaną dalej planem.

2. Przedmiotem planu jest umożliwienie wykonania z drogi krajowej nr 2 bezpośredniego wjazdu i wyjazdu do drogi biegnącej wzdłuż drogi nr 2, a następnie z drogi dojazdowej na działki nr 28/4 i 28/6 przeznaczone w niniejszym planie pod lokalizację stacji paliw.

3. Integralną część planu stanowi rysunek planu w skali 1:1000 - stanowiący załącznik nr 1 do uchwały oraz rysunek projektu budowlanego - załącznik nr 2 do uchwały.

4. Niniejsza uchwała zawiera ustalenia planu zwane dalej przepisami.

I PRZEPISY OGÓLNE

§2. 1. Plan obejmuje działki wymienione w §1. ust. 1 o powierzchni około 0,80 ha, grunty są wyłączone z użytkowania rolniczego.

2. Plan obejmuje teren oznaczony symbolem 2AG, przeznaczony funkcjonalnie pod potrzeby aktywizacji gospodarczej - stację paliw z układem komunikacyjnym łączącym ją z drogą dojazdową biegnącą wzdłuż drogi krajowej nr 2 - tym samym z drogą krajową nr 2.

3. Szczegółowe ustalenia planu zawarte są w „Przepisach szczegółowych”.

4. Ustala się, że jakiegokolwiek emisje z terenu objętego niniejszym planem, muszą się zmieścić w granicach przedmiotowych działek i nie mogą przekroczyć norm dopuszczalnych.

5. Określenie skutków wpływu ustaleń niniejszego planu dla środowiska przyrodniczego zawarte jest w „Aneksie do Prognozy”.

II PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

§3. 1. Ustalenia w zakresie komunikacji

- 1) Ustala się, że z drogi krajowej nr 2 w relacji Świecko-Poznań-Warszawa (jezdni południowa, oznaczona symbolem 01 KDK), należy wykonać bezpośredni wjazd i wyjazd na działki nr 28/4 i 28/6, na których lokalizowana jest stacja paliw. Zjazdy wykonać zgodnie z projektem budowlanym (rysunek - załącznik nr 2 do uchwały).
 - 2) Funkcję pasów włączeń i wyłączeń z ruchu przejmie istniejący trzeci pas ruchu jezdni południowej drogi krajowej nr 2.
 - 3) Istniejącą zatokę autobusową przenieść pomiędzy wjazd a wyjazd. Zmianę lokalizacji uzgodnić z aktualnymi przevoźnikami. Na długości zatoki autobusowej wykonać chodnik.
 - 4) Na odcinku od ul. Wysogotowskiej do ul. Ogrodowej wykonać ciąg pieszo-jezdny o szerokości odpowiadającej parametrom drogi klasy „D” tj. 4,5 m. Pas ruchu dla pieszych należy oddzielić od części dla pojazdów (poprzez wykonanie innym kolorem kostki betonowej). Ponadto należy wykonać mijanki dla pojazdów. Dla ciągu pieszo-jezdnego należy zastosować przekrój uliczny (w krawężnikach) odcinając go trwale pasem zieleni od wjazdu na stację paliw z kierunku Świecka.
 - 5) Nie należy wykonywać odprowadzenia wód z terenu stacji paliw do systemu odwodnienia drogi nr 2. Kanalizację deszczową wykonać zgodnie z przedłożonym projektem budowlanym. Odprowadzenie wody do rowu Przeźmierka należy uzgodnić odrębnym trybem z zarządcą drogi nr 2.
 - 6) Wodociąg zlokalizować poza jezdnią istniejącej drogi dojazdowej tj. w odległości min. 8-13 m od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi krajowej nr 2.
 - 7) Kabel telefoniczny lokalizować w odległości min. 4 m od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi nr 2.
 - 8) Zgodnie z art. 28 Ustawy „Prawo budowlane” Inwestor winien uzyskać pozwolenie na budowę z Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.
2. Pozostałe ustalenia
- 1) Szczegółowe rozwiązania przestrzenne i programowe inwestycji w zakresie stacji paliw określi projekt budowlany

- lany i technologiczny inwestycji wraz z projektem zagospodarowania terenu.
- 2) Oddziaływanie inwestycji będącej przedmiotem niniejszego planu, w zakresie środowiska przyrodniczego, określa aneks do „Prognozy skutków wpływu ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - Przeźmierowo rej. ul. Leśnej, Wysogotowskiej i drogi krajowej nr 2” oraz „Kompleksowa ocena oddziaływania na środowisko” i dokumentacja określająca warunki hydrologiczne - zatwierdzona decyzją Wojewody Poznańskiego.
 - 3) Szczegółowe ustalenia związane z realizacją obiektów i urządzeń infrastruktury określają wymienione w ust. 2 pkt 1-2) projekty i dokumentacje.
 - 4) Na odcinku pomiędzy ul. Wysogotowską a ul. Rynkową dla obiektów niemieszkalnych, zmienia się odległość nieprzekraczalnej linii zabudowy z 40 m na minimum 25 m od krawędzi jezdni drogi oznaczonej symbolem 01 KDK.
 - 5) Dla obiektów związanych z obsługą drogi krajowej nr 2, dopuszcza się możliwość ich lokalizowania w odległości mniejszej niż 25 m, pod warunkiem uzyskania zgody zarządcy drogi.
 - 6) Lokalizowanie obiektów o których mowa w pkt 5) uzależnione jest złożenia przez inwestora zrzeczenia się jakichkolwiek odszkodowań z tytułu negatywnego oddziaływania drogi 01 KDK (np. wibracje, drgania, hałas, zanieczyszczenia powietrza).
 - 7) Likwiduje się projektowany szpaler zieleni izolacyjnej przebiegający wzdłuż zachodniej granicy terenu opracowania.
 - 8) W miejscu projektowanej zieleni izolacyjnej, o której mowa w pkt 7), na przedmiotowym terenie wprowadza się drogę zbiorczą dla obsługi istniejących działek, o przebiegu

zgodnym z projektem budowlanym – załącznik nr 2 do uchwały.

- 9) Szczegółowe ustalenia związane z realizacją ekranów dźwiękochronnych określa projekt budowlany.
- 10) Dopuszcza się niezbędne zmiany w układzie przestrzenno-funkcyjnym terenu 2AG, wynikające z wymogów technicznych i uwarunkowań środowiska przyrodniczego.

III PRZEPISY KOŃCOWE

§4. Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 wraz z późn. zm.) ustala się stawkę służącą naliczaniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy – w wysokości 30%.

§5. Tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Przeźmierowo rejon ul. Leśnej, Wysogotowskiej i drogi krajowej nr 2 - zatwierdzone uchwałą nr XXXIII/254/96 z dnia 24.09.1996 r. w części sprzecznej z ustaleniami niniejszej uchwały.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnowo Podgórne.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Tadeusz Czajka*







Załącznik 1 do
Uchwały Nr VIII / 59 /2003
Rady Gminy
Tarnowo Podgórne
z dnia 25 lutego 2003 r



ZAL.NR.1 DO UCHWAŁY

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU Zagospodarowania Przestrzennego
PRZEMISŁOWO MIAST. UL. LEŚNEJ, WYSOKOSPRAWNY I DROGI KRAJ.NR.2
/DZ.NR.: 28/3,28/5,214/1,215/1,216/2,28/6-część,28/4-część/
SKALA 1:1000

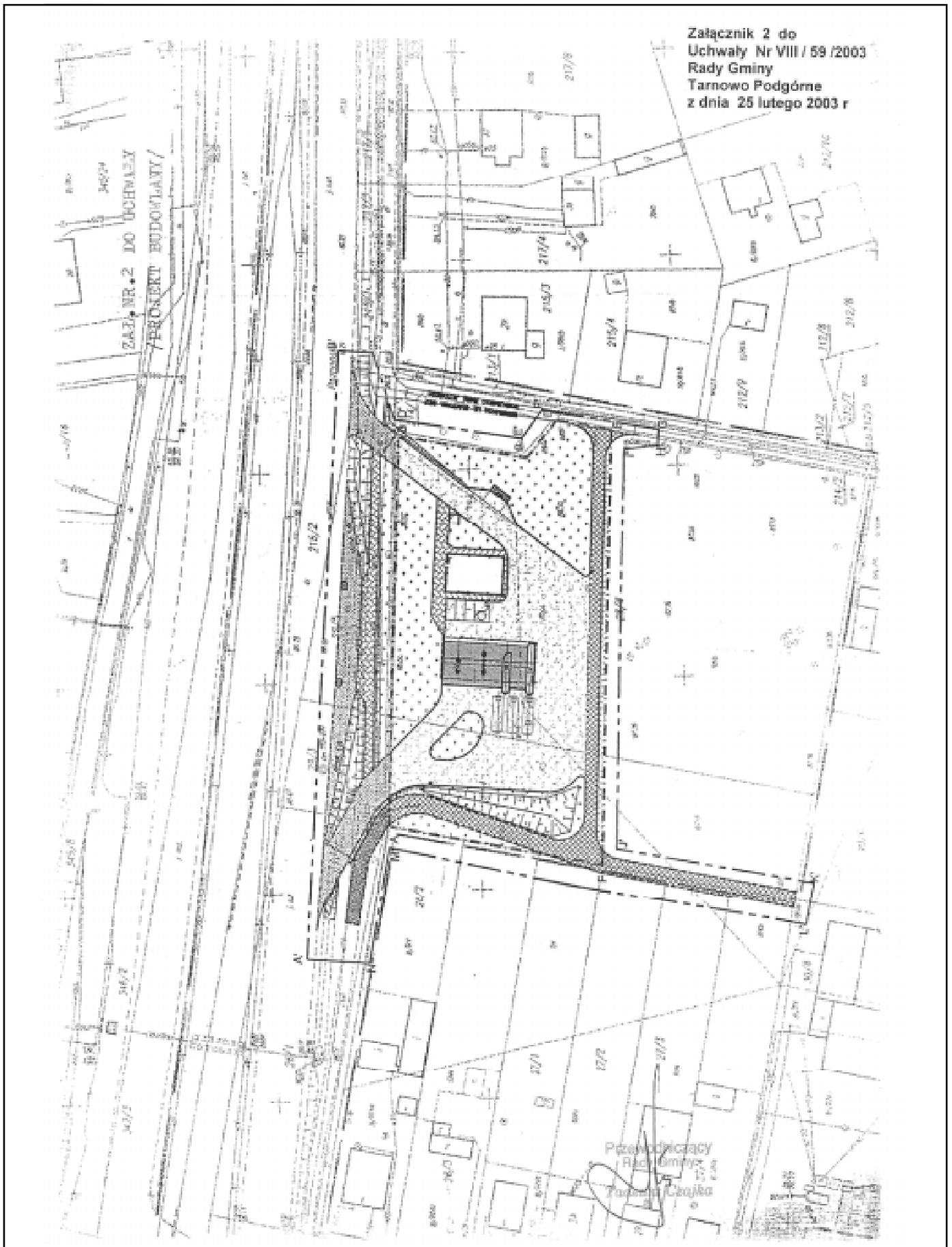
OZNACZENIA:

-  - GRANICZ SAZWIERZENIA ZMIANY PLANU
-  - LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM SPOSOBIE UŻYTKOWANIA-ADAPT.W PLANIE
-  - LINIA NIEPRZEKRACZAJĄCEJ ZABUDOWY OD DROGI ST.MD. 01 KDK
-  - TEREN PROJEKTOWANYCH OBIEKTÓW MO Z OKREŚLENIEM ZASAD Zagospodarow. PRZESTRZENNEGO W USTALENIACH PLANU
-  - ZNAK LIEWITACJI
-  - WIAZD-WYJAZD

Przewodniczący
Rady Gminy
Marek Czajka

NINIEJSZY PLAN SPÓŁNE ZAWIEROZOWY
UCHWAŁĄ NR.
RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE
Z DNIA
OGŁOSZONĄ W DEBIENNIKU URZĘDOWYM
WOJ. WIELKOPOLSKIEGO NR. POZ
Z DNIA

ZESPÓŁ PROJEKTOWY:
DR H.TECH. KAZIMIERZ DELEGIACIURA
UPR.NR. NR. 752/89 - UKŁAD PRZESTRZ.
PROGRAM



923

UCHWAŁA Nr VI/42/03 RADY GMINY CHRZYPSKO WIELKIE

z dnia 28 lutego 2003 r.

**w sprawie „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków
obowiązującego na obszarze gminy Chrzypsko Wielkie”**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 ze zmianami) Rada Gminy Chrzypsko Wielkie uchwala, co następuje:

§1. Zatwierdza się „Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na obszarze gminy „Chrzypsko Wielkie”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chrzypsko Wielkie.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Edmund Ziótek

Załącznik

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin niniejszy określa prawa i obowiązki w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, realizowane przez przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne na obszarze gminy Chrzypsko Wielkie, zwane dalej „Przedsiębiorstwem” oraz odbiorców usług wodociągowo-kanalizacyjnych świadczonych przez Przedsiębiorstwa, zwanych dalej „Odbiorcami”, wynikające z ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 ze zmianami) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§2. Ilekroć w regulaminie używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

§3. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o ustawę.

§4. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.

§5. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

§6. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy, zwany dalej Odbiorcą.

ROZDZIAŁ II

**Minimalny poziom usług świadczonych przez
Przedsiębiorstwo oraz obowiązki Przedsiębiorstwa
i Odbiorcy warunkujące jego utrzymanie**

§7. Minimalną i maksymalną ilość dostarczonej wody strony winny określić w umowie.

§8. Wymagane ciśnienie wody ustalają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowania.

§9. Woda do spożycia przez ludzi powinna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zdrowia.

§10. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z ustawą, nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności Przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków,

- 3) ponownego rozpatrzenia warunków korzystania z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego, w przypadku wykorzystywania w/w urządzeń w celach innych niż określone w zawartej umowie,
- 4) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 5) poinformowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalenia opłat za odprowadzanie ścieków,
- 6) utrzymania pomieszczeń, w których jest zainstalowany wodomierz lub urządzenia pomiarowe w stanic umożliwiającym odczyt oraz uniemożliwiającym uszkodzenie i oddziaływanie zakłócające prawidłowe działanie w/w urządzeń,
- 7) zabezpieczenia pomieszczeń przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 8) utrzymania w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego stanowiącego własność Odbiorcy,
- 9) wydzielenia pasa wolnego od zabudowy, nasadzeń drzew i krzewów nad przyłączami wodociągowymi w pasie o szerokości 3 metrów, oraz 5 metrów nad przyłączami kanalizacyjnymi. Naruszenie tej zasady uniemożliwia uzyskanie przez Odbiorcę odszkodowania za straty spowodowane przez Przedsiębiorstwo w tym pasie, w przypadku likwidacji awarii. Daje to natomiast możliwość dochodzenia przez Przedsiębiorstwo odszkodowania za wynikłe z niedotrzymania tego warunku, uszkodzenia należących do niego urządzeń,
- 10) nie zakłócania funkcjonowania wodomierzy i urządzeń pomiarowych, nie zrywania plomb i osłon oraz nie wykorzystywania instalacji wodociągowej do uzimiania urządzeń elektrycznych,
- 11) umożliwiania upoważnionym przedstawicielom Przedsiębiorstwa wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń, w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

- §11.** 1. Na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci wodociągowo kanalizacyjnej, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do zawarcia umowy.
2. Umowa może być zawarta na czas określony lub nieokreślony.
3. Umowa winna zawierać postanowienia co do możliwości jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz ustawy.
4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

5. W przypadku zmiany Odbiorcy usług, wygasa umowa z dotychczasowym Odbiorcą.

6. Taryfowe ceny i stawki opłat, zatwierdzone uchwałą Rady Gminy, nie podlegają negocjacji w umowie o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków.

7. Integralną częścią umowy o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków jest załącznik składany przez Odbiorcę i aktualizowany każdorazowo po zmianie warunków korzystania z usług, określający ilość zużycia wody, a w przypadku przemysłowych Odbiorców usług, również jakość odprowadzanych ścieków.

§12. W części umowy dotyczącej odprowadzania ścieków przemysłowych Przedsiębiorstwo uwzględnia postanowienia art. 10 i 11 ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych.

§13. Dostawcy ścieków samochodami asenizacyjnymi, posiadający koncesję, podpisują z Przedsiębiorstwem umowę określającą warunki odbioru ścieków i ich ilości dobowe.

ROZDZIAŁ IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

§14. 1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.

2. Wniesienie przez Odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§15. Przy rozliczeniach z Odbiorcami, Przedsiębiorstwo zobowiązane jest stosować taryfę wprowadzoną w trybie art. 24 ustawy.

§16. W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§17. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może wystąpić osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.

§18. Do wniosku o wydanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowo kanalizacyjnej należy dołączyć:

- dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości,
- aktualną mapę sytuacyjną w skali 1:500 określającą usytuowanie nieruchomości względem sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu, z wskreślą trasą projektowanego przyłącza.

§19. Przedsiębiorstwo określa warunki techniczne przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy wraz z projektem umowy na świadczenie usług wodociągowo kanalizacyjnych w terminie nie dłuższym niż 30 dni od złożenia kompletnego wniosku.

§20. Warunki techniczne przyłączenia do sieci są ważne dwa lata od dnia ich określenia.

§21. Warunki techniczne przyłączenia określają:

- miejsce i sposób przyłączenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej do instalacji Przedsiębiorstwa
- maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody,
- miejsce zainstalowania wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego,
- ilość i jakość odprowadzanych ścieków, termin ważności warunków przyłączenia.

§22. Przyłączy wodociągowe Odbiorca buduje na swój koszt tj. przewód łączący sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości Odbiorcy wraz z zaworem za wodomierzem głównym oraz pomieszczenie przewidziane do lokalizacji wodomierza głównego.

§23. Zasady przyłączania do sieci kanalizacyjnej:

- dla nieruchomości zabudowanych i wyposażonych w zbiornik bezodpływowy (szambo), budowa sieci kanalizacyjnej obejmuje wykonanie przykanalika ze studzienką rewizyjną usytuowaną w obrębie działki Odbiorcy, który łączy wewnętrzną instalację kanalizacyjną ze studzienką rewizyjną na własny koszt,
- w przypadku nieruchomości nie zabudowanych Odbiorca wykonuje przyłączy kanalizacyjne do sieci na własny koszt i na warunkach technicznych określonych przez Przedsiębiorstwo.

§24. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych przyłączenia określonych przez Przedsiębiorstwo.

§25. Przedsiębiorstwo rozpoczyna dostawę wody lub odprowadzanie ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z Odbiorcą.

ROZDZIAŁ VI

Możliwości dostępu do usług wodociągowo kanalizacyjnych

§26. Potencjalni Odbiorcy usług wodociągowo kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące usług w:

- Urzędzie Gminy w Chrzypsku Wielkim, który udostępni nieodpłatnie wgląd w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego oraz regulamin świadczenia usług,
- Przedsiębiorstwie udostępniającym nieodpłatnie wgląd w wieloletnie plany rozwoju i modernizacji oraz niniejszy regulamin świadczenia usług.

ROZDZIAŁ VII

Sposoby załatwiania reklamacji oraz wymiana informacji dotyczących zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków

§27. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania Odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

§28. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia Odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiający świadczenie usług, w szczególności:

- z powodu awarii sieci, urządzeń wodociągowo kanalizacyjnych i nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
- potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów p.poż,
- wyłączeń i ograniczeń w dostawie energii elektrycznej.

§29. O wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, o których mowa w §28 regulaminu, Przedsiębiorstwo niezwłocznie informuje Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§30. Przedsiębiorstwo powiadamia Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty na 12 godzin przed planowaną przerwą w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości, w przypadku:

- konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw urządzeń wodociągowych,
- braku wody w ujęciu lub jej zanieczyszczeniu w sposób niebezpieczny dla zdrowia,
- planowanych przerw w dostawie energii elektrycznej.

§31. Przedsiębiorstwo jest zwolnione z obowiązku powiadamiania Odbiorców, gdy wywołana awaria urządzeń wodociągowo kanalizacyjnych przerwa jest spowodowana nagłym, nie dającym się przewidzieć zdarzeniem, oraz gdy przerwa w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków nie jest dłuższa niż cztery godziny. Za skutki obniżenia poziomu jakości usług wymienione w tym paragrafie Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej.

§32. W przypadku przerwy w dostawie wody trwającej dłużej niż 24 godziny Przedsiębiorstwo wskazuje zastępcze punkty poboru wody i informuje Odbiorców o ich lokalizacji.

§33. Przedsiębiorstwo zawiadamia Odbiorców usług o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków z co najmniej 12 miesięcznym wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków.

§34. Jeżeli strony nie ustaliły w umowie o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków inaczej, obowiązują następujące wymagania w zakresie udzielania przez Przedsiębiorstwo informacji i odpowiedzi w związku z niedotrzymaniem

ciągłości usług. Udzielenie informacji na żądanie Odbiorcy następuje w ciągu:

- 12 godzin na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
- 14 dni na pisemne i telefoniczne skargi i zażalenia, wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§35. 1. Odbiorca usług wodociągowo kanalizacyjnych ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.

2. Reklamacje można wносить na piśmie lub osobiście przez Odbiorcę w siedzibie Przedsiębiorstwa.

3. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty zgłoszenia.

§36. Jeżeli w wyniku nieprawidłowej eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego własnością Odbiorcy powstaną zagrożenia obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, może ono okresowo odciąć dopływ wody lub odpływ ścieków, do czasu usunięcia

przyczyn powstałego zagrożenia. W przypadku odcięcia dopływu wody Przedsiębiorstwo udostępnia zastępczy punkt poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i informuje Odbiorcę o możliwościach korzystania z tego punktu.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§37. Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Nr VI/42/03 z dnia 28 lutego 2003 roku Rady Gminy Chrzypsko Wielkie i obowiązuje po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§38. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem stosowane są przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

§39. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do bezpłatnego dostarczenia Odbiorcy przy zawieraniu umowy niniejszego regulaminu.

924

UCHWAŁA Nr VI/43/03 CHRZYPSKO WIELKIE

z dnia 28 lutego 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Chrzypsko Wielkie

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

STATUT GMINY CHRZYPSKO WIELKIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

1) ustrój Gminy Chrzypsko Wielkie,

2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału sołtysów w pracach Rady Gminy,

3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Chrzypsko Wielkie, komisji Rady Gminy Chrzypsko Wielkie,

4) tryb pracy Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie,

5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Chrzypsko Wielkie,

6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy oraz korzystania z nich.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Chrzypsko Wielkie,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Chrzypsko Wielkie,
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Chrzypsko Wielkie,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Chrzypsko Wielkie,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Chrzypsko Wielkie.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Międzychodzkim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 8.433 ha.

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

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

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest godło państwowe do czasu ustalenia herbu Gminy.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Chrzypsko Wielkie.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,

- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

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

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

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

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

2. Jednostki pomocnicze gminy, decydują o przeznaczeniu środków; decyzje są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.

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

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

§12. 1. Sołtys ma obowiązek uczestniczyć w sesjach Rady.

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

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

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

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

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,

5) doraźne komisje powołane przez Radę do określonych zadań.

§16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Gospodarczą,
- 3) Oświatowe-Społeczną,

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

§17. 1. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady przez Przewodniczącego Rady poprzedniej kadencji,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad przez Wójta Gminy,

3. Otwarcia sesji dokonuje najstarszy wiekiem radny spośród radnych obecnych na sesji i jej przewodniczy do momentu wyboru przewodniczącego rady.

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

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

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

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

§20. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakat na stanowisku Przewodniczącego.

§21. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§22. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

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

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

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

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

2. Przygotowanie sesji

§26. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia - Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

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

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

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i sołectwach.

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

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

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

3. Przebieg sesji

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

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

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

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

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

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

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

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

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

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady

spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

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

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

§34. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy Chrzypsko Wielkie”.

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

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

§36. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

§37. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §36 pkt 3 składa Wójt lub Zastępca Wójta.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub członek komisji wyznaczony przez przewodniczącego komisji.

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

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

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

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

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

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

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

kowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie dokumentu.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

§45. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy Chrzypsko Wielkie”.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§50. 1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady.

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

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

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

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

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

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

4. Uchwały

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

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Procedura głosowania

§59. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §63 ust. 2.

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

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

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

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

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów przypadających osobno na każde rozwiązanie.

§65. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych

ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem, tej połowie najbliższą. Wymóg bezwzględnej większości ustawowego składu Rady Gminy Chrzypsko Wielkie jest spełniony, o ile za wnioskiem zostało oddanych co najmniej osiem ważnych głosów.

5. Komisje Rady

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

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

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

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

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

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

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

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

§69. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub osoba przez niego wyznaczona spośród członków danej komisji.

§70. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

§71. 1. Przewodniczący komisji stałych do 31 marca każdego roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

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

6. Radni

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

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobec-

ność, składając stosowne wyjaśnienia Przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu komisji.

§74. 1. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych - w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców - osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§80. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego oraz pozostałych członków.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

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

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

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

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

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

2. Zasady kontroli

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

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

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

§85. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,

3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

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

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

§87. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 10 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca dłużej niż 3 dni robocze.

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

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

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

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

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

§89. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §83 ust. 1.

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

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

3. Tryb kontroli

§90. 1. Kontroli kompleksowych, problemowych i sprawdzających dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

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

3. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 5) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontro-

lowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 4. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzanie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznej szkody majątkowej w mieniu komunalnym. Za „znaczne szkody majątkowe” rozumie się straty równoważne lub większe od kwoty określonej w art. 115 §5 Kodeksu Karnego.

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

7. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 6, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

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

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

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

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

4. Protokoły kontroli

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§98. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli

kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§99. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia 31 marca każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

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

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

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

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

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

- 1) nie mniej niż 4 radnych,
- 2) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

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

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

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

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

§102. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

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

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

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

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

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

§107.1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 4 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

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

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

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§109. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

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

§111. 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

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

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

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

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

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

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

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Wójta

§114. Wójt wykonuje:

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

§115. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

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

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

ROZDZIAŁ X

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

§118. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§120. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

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

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

§121. Realizacja uprawnień określonych w §118 i 119 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§122. Uprawnienia określone w §117 i 118 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw - jawności.
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,

3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ XI

Pracownicy samorządowi

§123. W Urzędzie Gminy nie zatrudnia się pracowników na podstawie mianowania.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

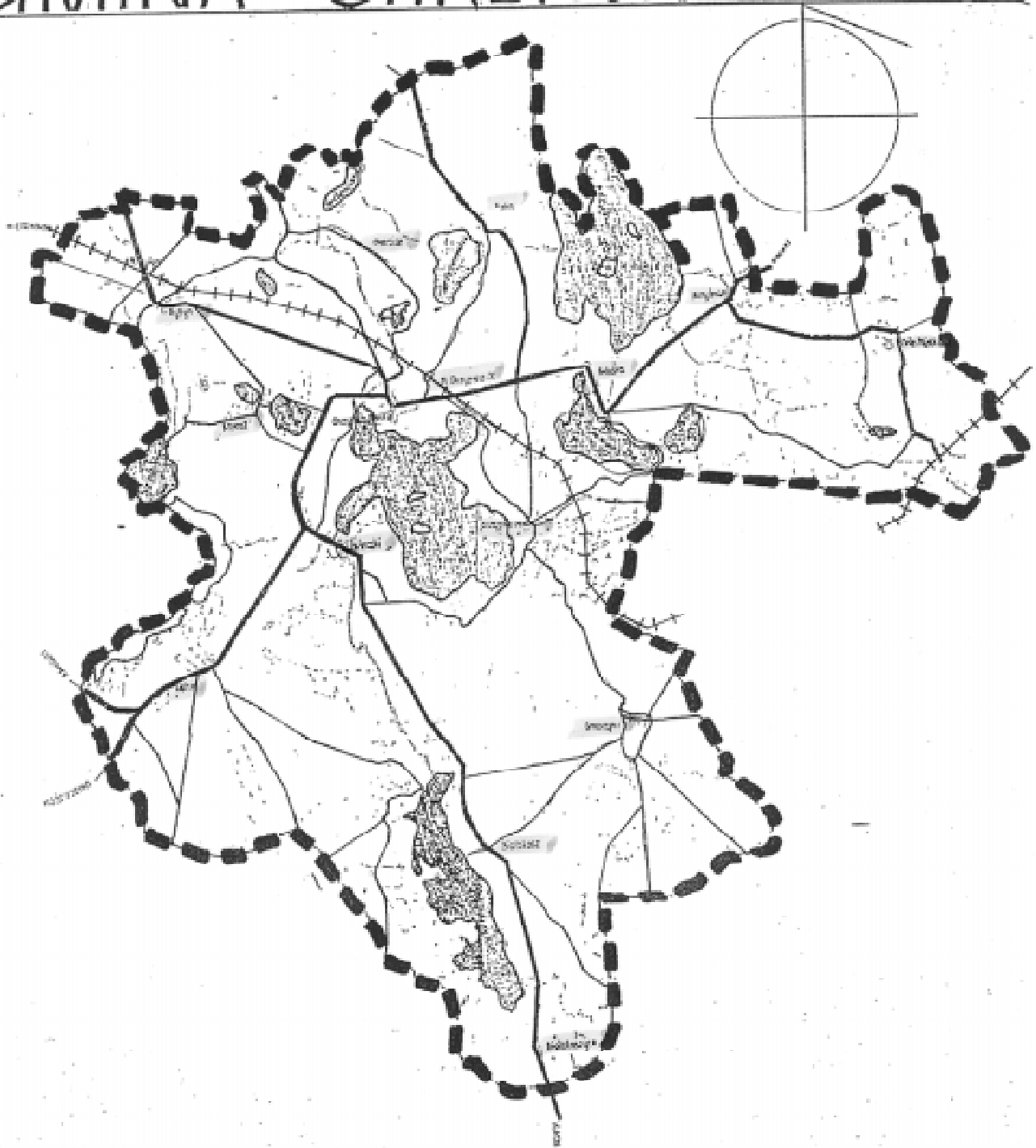
§124. Traci moc uchwała Nr VII/51/99 Rady Gminy Chrzypsko Wielkie z dnia 27 kwietnia 1999 r. w sprawie Statutu Gminy Chrzypsko Wielkie.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Edmund Ziótek

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy

GMINA CHRZYPSKO WLK



925

UCHWAŁA Nr VI/42/2003 RADY MIASTA GNIEZNA

z dnia 28 lutego 2003 r.

w sprawie nadania nazw nowo powstałym ulicom w Gnieźnie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), Zarządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 28 czerwca 1968 r. o ustaleniu wytycznych w sprawie nadawania nazw ulicom i placom oraz numeracji nieruchomości (M. P. Nr 30, poz. 197 z 1968 r.) Rada Miasta Gniezna uchwala co następuje:

§1. 1. Nadaje się nazwę ulica „Aleksandra Fredry” nowo powstałej ulicy prostopadłej do ulicy Elizy Orzeszkowej.

2. Nadaje się nazwę ulica „Ignacego Krasickiego” nowo powstałej ulicy prostopadłej do ulicy Elizy Orzeszkowej.

3. Nadaje się nazwę ulica „Józefa Kraszewskiego” nowo powstałej ulicy prostopadłej do ulicy Elizy Orzeszkowej.

4. Nadaje się nazwę ulica „Bolesława Prusa” nowopowstałej ulicy równoległej do ulicy Elizy Orzeszkowej.

5. Nadaje się nazwę ulica „Jana Brzechwy” nowo powstałej ulicy równoległej do ulicy Elizy Orzeszkowej.

6. Nadaje się nazwę ulica „Zofii Nałkowskiej” nowo powstałej ulicy równoległej do ulicy Elizy Orzeszkowej.

7. Nadaje się nazwę ulica „Kornela Makuszyńskiego” nowo powstałej ulicy równoległej do ulicy Elizy Orzeszkowej.

8. Nadaje się nazwę ulica „Morelowa” nowo powstałej ulicy równoległej do ulicy Jabłoniowej.

9. Nadaje się nazwę ulica „Jeżynowa ” nowo powstałej ulicy prostopadłej do ulicy Jabłoniowej.

10. Nadaje się nazwę ulica „Podchorążych” nowo powstałej ulicy równoległej do ulicy Powstania Warszawskiego.

11. Nadaje się nazwę ulica „Inowrocławska” nowo powstałej ulicy równoległej do ulicy Kasztelańskiej.

12. Nadaje się nazwę ulica „Olsztyńska” nowo powstałej ulicy równoległej do ulicy Kasztelańskiej.

13. Nadaje się nazwę ulica „Pomorska” nowo powstałej ulicy równoległej do ulicy Roosevelta.

14. Nadaje się nazwę ulica „Fryderyka Szopena” nowo powstałej ulicy prostopadłej do ulicy Zatorze.

15. Nadaje się nazwę ulica „Mieczysława Karłowicza” nowo powstałej ulicy równoległej do ulicy Zatorze.

16. Nadaje się nazwę ulica „Witolda Lutosławskiego” nowo powstałej ulicy równoległej do ulicy Zatorze.

17. Zmienia się nazwę ulica „Wiązowa” na ulicę „Oliwkową” ulicy prostopadłej do ulicy Sosnowej.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gniezna.

§3. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie miasta Gniezna.

Przewodniczący
(-) Robert Gawel

926

UCHWAŁA Nr V/27/03 RADY GMINY W MIELESZYNIE

z dnia 28 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mieleszyn

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483), art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§1. Uchwala się Statut Gminy Mieleszyn w brzmieniu, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Tracą moc uchwały:

- 1) uchwała Nr XII/68/96 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 2 lutego 1996 r. w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Mieleszyn (Dz. Urz. Woj. Poznań. Nr 3, poz. 34),
- 2) uchwała Nr II/5/98 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 17 listopada 1998 r. w sprawie: zmiany Statutu Gminy Mieleszyn (Dz. Urz. Woj. Poznań. Nr 30, poz. 449),

3) uchwała Nr IX/53/99 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie: zmiany Statutu Gminy Mieleszyn (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 53, poz. 1133),

4) uchwała Nr XVII/103/2000 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 10 lipca 2000 r. w sprawie: zmiany Statutu Gminy Mieleszyn (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 52, poz. 630),

5) uchwała Nr XXV/176/01 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie: zmiany Statutu Gminy Mieleszyn (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 120, poz. 2320).

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Eugeniusz Meller*

Załącznik
do uchwały Nr V/27/03
Rady Gminy w Mieleszynie
z dnia 28 lutego 2003 r.

STATUT GMINY MIELESZYN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Mieleszyn,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia sołectw Gminy oraz ich uprawnienia do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Mieleszyn, komisji Rady Gminy Mieleszyn,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Mieleszyn,
- 5) zasady tworzenia i działania klubów radnych Rady Gminy Mieleszyn,

6) zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów organów gminy.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Mieleszyn,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Mieleszyn,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Gminy Mieleszyn,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Mieleszyn,
- 5) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Mieleszyn,
- 6) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Mieleszyn,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Mieleszyn.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Gnieźnieńskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 99,24 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa poglądowa, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie tworzy się jednostki pomocnicze – sołectwa.

4. Wójt prowadzi rejestr sołectw.

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

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. Herbem Gminy jest wizerunek pół orla srebrnego ukoronowanego złotą otwartą koroną oraz pół łodzi z pionowo usytuowaną buławą. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Mieleszyn.

ROZDZIAŁ III

Sołectwa

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

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który to sołectwo obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie sołectwa musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic sołectwa sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami jego utworzenia,
- 4) przebieg granic sołectw powinien w szczególności uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, funkcjonowanie i wykorzystywanie istniejących urządzeń komunalnych, obiektów kulturalnych, sportowych i oświatowych oraz istniejącej więzi między mieszkańcami.

2. Do znoszenia sołectw stosuje się odpowiednio ust. 1.

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

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę sołectwa.

§10. 1. Sołectwa Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Sołectwa Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych sołectwach.

3. Rada corocznie w uchwale budżetowej, określa wydatki sołectw w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. Sołectwa, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania wydatków zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetu gminy oraz obowiązującymi przepisami prawa.

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

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

2. Sołectwa podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w ich statutach.

§12. Przewodniczący Rady zaprasza na sesje sołtysów.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

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

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

§14. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje powołane do określonych zadań i na określony okres.

§15. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Porządku Publicznego,
- 3) Zdrowia, Oświaty, Kultury i Sportu,
- 4) Do Spraw Budżetu.

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

§16. 1. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) przesłanie zawiadomień radnym o zwołaniu sesji.

3. Projekt porządku obrad pierwszej sesji powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie sesji,
- 2) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
- 3) przyjęcie porządku obrad,
- 4) wybór Przewodniczącego Rady,
- 5) wybór Wiceprzewodniczących Rady,
- 6) informację Wójta poprzedniej kadencji o stanie gminy,
- 7) złożenie ślubowania przez Wójta nowej kadencji, o ile zostanie wybrany do tego czasu w wyborach bezpośrednich.

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

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

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

§19. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

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

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

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

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

2. Przygotowanie sesji

§23. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji Przewodniczący Rady powiadamia radnych najpóźniej na 4 dni przed terminem obrad. Bieg powyższego terminu liczy się od dnia następnego od doręczenia radnemu zawiadomienia o zwołaniu sesji i nie obejmuje dnia jej odbycia.

4. W razie niedotrzymania terminu, o jakim mowa w ust. 3 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na 3 dni przed odbyciem sesji.

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

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

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

3. Przebieg sesji

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

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

§27. 1. Sesja winna odbyć się na jednym posiedzeniu.

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

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

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

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

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §22 ust. 4.

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

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

§30. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący.

2. W celu zapewnienia sprawnego przebiegu obrad przewodniczący obrad wyznacza spośród radnych sekretarza obrad.

3. Sekretarz obrad wykonuje czynności zlecone przez przewodniczącego obrad, a w szczególności:

- 1) nadzoruje prowadzenie protokołu obrad,
- 2) liczy głosy w wyniku przeprowadzonych głosowań jawnych,
- 3) nadzoruje pracę komisji powoływanych przez Radę do wykonywania określonych czynności np.: Komisji Skrutacyjnej,
- 4) odczytuje projekty uchwał przed ich poddaniem pod głosowanie,
- 5) sprawdza quorum,
- 6) rejestruje zgłoszone wnioski,
- 7) zbiera i kompletuje materiały z wykonanych czynności na realizację poszczególnych punktów porządku obrad.

§31. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy Mieleszyn”.

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

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

§33. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) wyznaczenie sekretarza obrad,
- 2) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) odpowiedzi na interpelacje,
- 6) wolne wnioski i informacje.

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

4. Dopuszcza się możliwości składania interpelacji w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub na ręce Przewodniczącego Rady między sesjami. Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelację, o których mowa w ust. 4 winna być udzielona w formie pisemnej, w terminie 14 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

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

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

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

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

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej. Paragraf 34 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) zgłoszenia autopoprawek do projektu uchwały,
- 9) przerwania, odroczenia lub zamknięcia obrad,
- 10) przeliczenia głosów,
- 11) przestrzegania regulaminu obrad.

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

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

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

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania.

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

§42. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy Mieleszyn”.

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

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

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

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

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

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

§45. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta sporządza z każdej sesji protokół.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§47. 1. Protokół z odbytej sesji winien być wyłożony do wglądu radnych w Urzędzie, w biurze pracownika prowadzącego obsługę Rady oraz na każdej następnej sesji.

2. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu na piśmie w biurze pracownika prowadzącego obsługę Rady w przerwie między sesjami nie później niż na najbliższej sesji.

3. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek i uzupełnień decyduje Rada.

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

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

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

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

4. Uchwały

§50. 1. Uchwały Rady, o jakich mowa w §21 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Procedura głosowania

§55. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy sekretarza.

3. W głosowaniu jawnym w przypadku równej liczbie głosów „za” i „przeciw” nie zapada żadne rozstrzygnięcie.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

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

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

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

4. Po przeliczeniu głosów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład osobowy komisji,
- 2) określenie przedmiotu głosowania,
- 3) określenia ogólnej liczby radnych obecnych na sesji biorących udział w głosowaniu, oddanych głosów ważnych i nieważnych,

4) wyniki głosowania,

5) podpisy członków komisji.

5. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, która uzyskała największą liczbę głosów.

§61. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

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

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

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

6. Komisje Rady

§62. 1. Liczbę członków poszczególnych komisji określa Rada w uchwałach o ich powołaniu.

2. Rada wybiera przewodniczących komisji.

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

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

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

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

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

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

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

§66. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

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

7. Radni

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

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

§69. 1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy poprzez:

- 1) informowanie mieszkańców o stanie gminy,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- 3) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- 4) odbywanie spotkań z wyborcami.

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§71. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków, których liczbę określa Rada.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

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

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

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

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

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

2. Zasady kontroli

§74. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,
- 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

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

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

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

3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1-2 wykonywane są niezwłocznie.

§78. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §74 ust. 1.

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

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

3. Tryb kontroli

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

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierującego zespołem, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, termin

i zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

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

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

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

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

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

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

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

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanego podmiotu.

3. Działalność zespołu kontrolnego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

4. Protokoły kontroli

§83. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wska-

zanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,

7) datę i miejsce podpisania protokołu,

8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

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

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

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

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

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

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§87. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy na rok przyszły do końca każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

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

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

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

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

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia w formie pisemnej.

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

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

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

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

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

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

§91. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

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

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

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

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VII

Zasady tworzenia i działania klubów radnych

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

§96. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

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

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

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§98. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

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

§100. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

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

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

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

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

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

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

ROZDZIAŁ VIII

Tryb pracy Wójta

§103. Wójt wykonuje:

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

§104. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§105. Komisje Rady mogą zapraszać Wójta na ich posiedzenie.

ROZDZIAŁ IX

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów organów gminy

§106. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§107. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§108. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji, Wójta oraz Urzędu udostępniają komórki organizacyjne Urzędu właściwe ze względu na przedmiot sprawy.

2. Udostępnienie dokumentów, o których mowa w ust. 1 następuje w siedzibie i w godzinach pracy Urzędu i polega na umożliwieniu ich przeglądania, zapoznawania się z nimi, sporządzania z nich notatek i odpisów.

§109. Realizacja uprawnień określonych w §106 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§110. Uprawnienia określone w §106 nie znajdują zastosowania:

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

ROZDZIAŁ X

Pracownicy samorządowi

§111. W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania zatrudnia się Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Mieleszyn

**Granice terytorialne
Gminy Mieleszyn**



Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Mieleszyn

WIZERUNEK HERBU GMINY MIELESZYN



927

UCHWAŁA Nr VII/37/2003 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNI

z dnia 6 marca 2003 r.

w sprawie zaliczenia dróg powiatowych pozbawionych tej kategorii do dróg gminnych oraz pozbawienia dróg kategorii gminnej

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz na podstawie art. 7 oraz art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838 z późn. zmianami). W związku z art. 10 ustawy z dnia 29.12.1998 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrożeniem reformy ustrojowej Państwa (Dz.U. Nr 162 poz. 1126 z 1998 r.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. Zaliczenia dróg powiatowych, które zostały pozbawione tej kategorii do kategorii dróg gminnych.

- droga nr 05796 Rudki – Wymysłowo o dł. 1,573 km,
- droga nr 05795 Pasieka – Niewolno o dł. 2,740 km.

§2. Zaliczenia ulic powiatowych, które zostały pozbawione tej kategorii do kategorii ulic gminnych.

- ulica Odzyskania Niepodległości o dł. 0,646 km.
- ulica Tadeusza Kościuszki o dł. 0,534 km.

§3. Pozbawienia ulicy kategorii ulicy gminnej i zaliczenia jej do kategorii ulicy powiatowej.

- ulica Kard. St. Wyszyńskiego – Rudki o dł. 2,134 km.

§4. Wykonanie uchwały, powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Trzemeszno.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Trzemesznie
(-) Krzysztof Dereziński

928

UCHWAŁA Nr VII/39/2003 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNI

z dnia 6 marca 2003 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622, z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. Ustala się następujące górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie miasta i gminy Trzemeszno, za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, świadczone przez

Trzemeszeńskie Przedsiębiorstwo Komunalne w Trzemesznie oraz przez inne podmioty świadczące te usługi na podstawie stosownego zezwolenia, które wynoszą:

- 1) 4,70 zł + obowiązujący VAT za wywóz pojemnika V - 110,
- 2) 4,30 zł + obowiązujący VAT za dzierżawę pojemnika V - 110 w okresie jednego kwartału,
- 3) 28,00 zł + obowiązujący VAT wywóz pojemnika V - 1100,
- 4) 19,00 zł + obowiązujący VAT za dzierżawę pojemnika V - 1100 w okresie jednego kwartału,

- 5) 84,00 zł + obowiązujący VAT za wywóz kontenera KP - 6,7,
- 6) 45,00 zł + obowiązujący VAT za dzierżawę kontenera KP - 6,7 w okresie jednego kwartału,
- 7) 103,00 zł + obowiązujący VAT za wywóz kontenera KP - 6,7 spoza terenu miasta w odległości powyżej 5 km,
- 8) 12,00 zł + obowiązujący VAT za wywóz 1 m³ nieczystości płynnych,
- 9) 14,00 zł + obowiązujący VAT za wywóz 1 m³ nieczystości płynnych spoza terenu miasta w odległości powyżej 5 km,
- 10) 41,00 zł + obowiązujący VAT za wywóz 1 m³ nieczystości stałych, ciągnikiem z załadunkiem,
- 11) 31,00 zł + obowiązujący VAT za wywóz 1 m³ nieczystości stałych zgromadzonych w workach foliowych.

§2. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy Trzemeszno.

§3. Traci moc uchwała Nr XLVI/274/2001 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych.

§4. Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy i innych miejscach wyznaczonych do umieszczania ogłoszeń, a także przez opublikowanie w gazecie lokalnej Kosynier.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Krzysztof Dereziński

929

UCHWAŁA Nr VII/40/2003 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNIE

z dnia 6 marca 2003 r.

w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych – osiedli na terenie miasta Trzemeszna

Na podstawie art. 40, art. 41, ust. 1 w związku z art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz.U. Nr 62, poz. 558) oraz §5 ust. 1 i 2 Statutu Miasta i Gminy Trzemeszno uchwalonego uchwałą Nr L/307/2002 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 29 maja 2002 r. w sprawie Statutu Miasta i Gminy Trzemeszno (Dz. Urz. Województwa Wielkopolskiego Nr 93 z dnia 1 lipca 2002 r.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§1. Po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami miasta Trzemeszna trwającej od dnia 19.12.2002 r. do dnia 31.01 2003 r. tworzy się na terenie miasta 2 jednostki pomocnicze – osiedla:

1. OSIEDLE Nr 1 – obejmuje ulice:

Bolesława Chrobrego, Działkowa, Tadeusza Kościuszki, Krańcowa, Mogileńska, Ogrodowa, Piastowska, Różana, 22 Stycznia, Toruńska,

2. OSIEDLE Nr 2 – obejmuje ulice:

Stefana Czarnieckiego, Gen. Henryka Dąbrowskiego, Długa, Dworcowa, Św. Ducha, Fabryczna, Foluska, Gnieźnieńska, Górna, Św. Jana, Jasna, Jeziorna, Plac Jana Kilińskiego, Jana Kochanowskiego, Marii Konopnickiej, Mikołaja Kopernika, Pl. Michała Kościeszy Kosmowskiego, Kwiatowa, Mariana Langiewicza, Lipowa, 1 Maja, Adama Mickiewicza, Modrakowa, Aleja Odzyskania Niepodległości, Orchowska, Osiedlowa, Polna, Plac Powstańców, Bolesława Prusa, Przemysłowa, Mikołaja Reja, Władysława Reymonta, Rybacka, Sienna, Jana i Jędrzeja Śniadeckich, Słoneczna, Sportowa, Stanisława Staszica, Szkolna, Aleja Jarosława Kazimierza Szymańskiego, Tumaska, Wiosny Ludów, Mjr. Władysława Wlekińskiego, Wodna, Św. Wojciecha, Kardynała Stefana Wyszyńskiego, XX-lecia PRL, Stefana Żeromskiego, Żółwia,

§2. Organizację i zakres działania osiedli określone zostaną przez Radę Miejską odrębnymi statutami.

§3. Traci moc pkt 1 uchwały Nr VII/38/90 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 12 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych osiedli i sołectw.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Trzemesznie.

§5. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14-dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Krzysztof Dereziński

930

UCHWAŁA Nr V/33/2003 RADY POWIATU CZARNKOWSKO-TRZCIANECKIEGO

z dnia 25 lutego 2003 r.

w sprawie ustanowienia herbu, flagi i pieczęci Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego oraz ustalenia zasad ich używania

Na podstawie art. 12 pkt 10), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) §4 Statutu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego w brzmieniu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXIII/252/2001 Rady Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany statutu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego (Dz. Urzęd. Woj. Wlkp. z 2001 r. Nr 114, poz. 2188 z późn. zm.) Rada Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustanawia się herb Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego, którym jest: na tarczy herbowej dwudzielnej pionowo, w lewym czerwonym polu orzeł srebrny, w prawym polu dwudzielnym poziomo, w polu górnym czerwonym chusta srebrna nawiązująca do herbu Nałęcz, którego używa miasto Czarnków, stolica powiatu. W polu dolnym srebrnym wół (ciołek) czerwony, nawiązujący bezpośrednio do drugiego miasta powiatu Trzcianki.

2. Wzór herbu określony graficznie (barwa, walory) stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały

§2. 1. Ustanawia się flagę Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego, którą stanowi: płat prostokątny składający się z dwóch pasów pionowych jednakowej szerokości żółtego

i czerwonego oraz herbu powiatu umieszczonego centralnie. Proporcje flagi 5:8.

2. Wzór flagi określony graficznie stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§3. 1. Ustanawia się urzędową okrągłą pieczęć Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego, w polu pieczęci herb powiatu w otoku napis Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki.

2. Wzór pieczęci określony graficznie stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§4. Zasady używania herbu i flagi Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego określa załącznik Nr 4 niniejszej uchwały.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego.

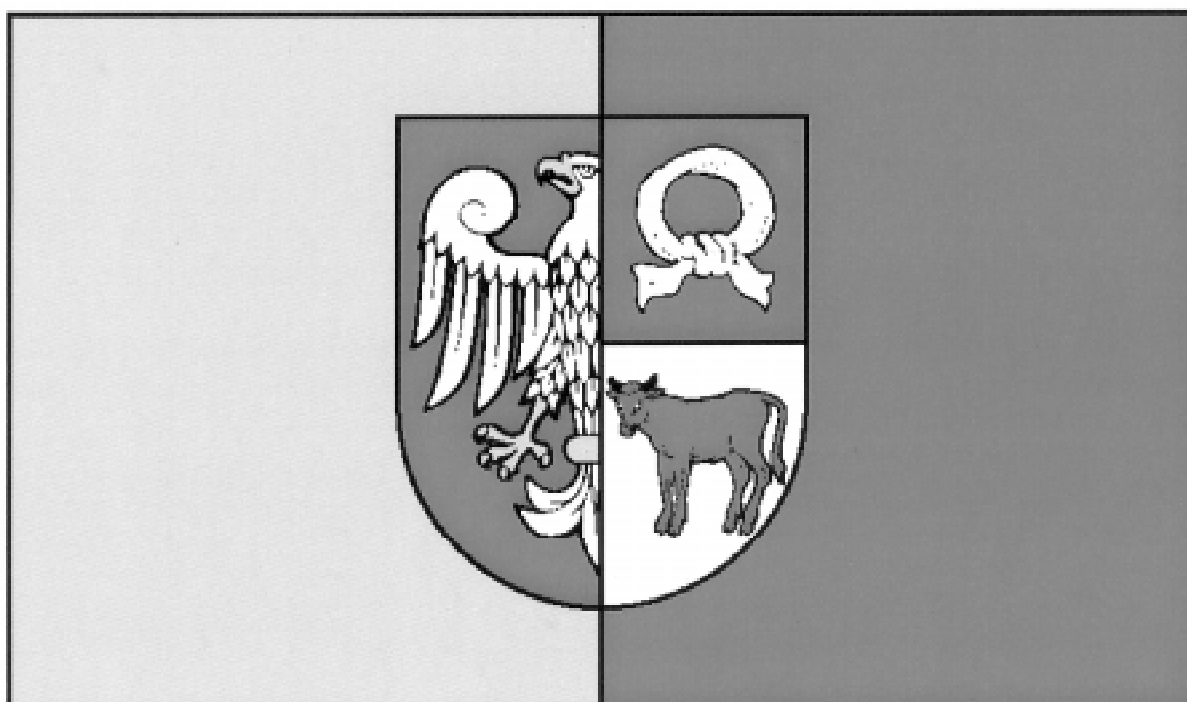
§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega ogłoszeniu na tablicach informacyjnych Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) Tadeusz Mańczak

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr V 33/2003
Rady Powiatu Czarnkowsko – Trzcianeckiego
z dnia 25 lutego 2003 r.



**Załącznik 2 do Uchwały Nr V 33/2003
Rady Powiatu Czarnkowsko – Trzecieckiego
Z dnia 25 lutego 2003 r.**



Załącznik nr 3 do Uchwały Nr V 33/2003
Rady Powiatu Czarnkowsko – Trzcianeckiego
z dnia 25 lutego 2003 r.



Załącznik Nr 4
do uchwały Nr V/33/2003
Rady Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego
z dnia 25 lutego 2003 r.

I Zasady używania herbu powiatu

1. Prawo używania herbu powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego przysługuje organom powiatowym, Starostwu Powiatowemu oraz powiatowym jednostkom organizacyjnym.
2. Zezwala się na wykorzystywanie i używanie herbu powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego przez podmioty nie wymienione w pkt 1 w celach: podkreślenia związku z powiatem czarnkowsko-trzcianeckim, jego promocji, w sposób nie uwłaczający powadze herbu.
3. Umieszczanie na przedmiotach przeznaczonych do obrotu handlowego lub w innych przypadkach użycie herbu powiatu wymaga zgody Zarządu Powiatu.
4. Herb powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego umieszcza się na budynkach, w pomieszczeniach urzędowych oraz salach posiedzeń, należących do organów powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego, powiatowych jednostek organizacyjnych oraz w innych miejscach, w których umieszczenie herbu nie narusza jego powagi i znaczenia.
5. W pomieszczeniach urzędowych herb umieszcza się obok godła państwowego.

II Zasady używania flagi powiatu

1. Flaga powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego może być umieszczana na budynkach i obiektach, a także w innych godnych miejscach przy okazji świąt lub rocznic państwowych rocznic upamiętniających istotne wydarzenia w dziejach powiatu, innych wydarzeń o szczególnym znaczeniu lokalnym.
2. Flagę powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego umieszcza się na budynkach lub przed budynkiem będącym siedzibą Starostwa Powiatowego.
3. Flagę powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego opuszcza się na znak żałoby do połowy masztu - na zarządzenie Starosty Powiatu.

Przewodniczący Zarządu
(-) mgr inż. Wiesław Maszewski

931

**UCHWAŁA Nr SO- 9/14-P/Ka/03 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO
REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU**

z dnia 3 marca 2003 r.

w sprawie wyrażenia opinii o prawidłowości kwoty długu Miasta i Gminy Mikstat

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu wyznaczony zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu nr 10/2000 z dnia 8 listopada 2000 r. zmienionym zarządzeniem nr 5/01 z dnia 14 lutego 2001 r. oraz nr 14/2001 z dnia 12 grudnia 2001 r. w osobach:

Przewodniczący Teresa Marczak,
Członkowie: Zofia Kowalska,
 Zofia Freitag,

działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity z 2001 roku, Dz.U. Nr 55, poz. 577) oraz art. 115

ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.), wyraża opinię pozytywną o prawidłowości kwoty długu Miasta i Gminy Mikstat.

Uzasadnienie

Oceny prawidłowości kwoty długu Miasta i Gminy Mikstat dokonano w oparciu o następujące materiały:

- uchwałę nr XXIV/158/2001 Rady Miejskiej w Mikstacie dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie budżetu miasta i gminy Mikstat na 2002 rok po zmianach wg stanu na dzień 31 grudnia 2002 roku,

- uchwałę nr IW25/2003 Rady Miejskiej w Mikstacie z dnia 18 lutego 2003 r. w sprawie budżetu miasta i gminy Mikstat na 2003 rok,
- informację gminy o wielkości spłat zobowiązań w latach 2003 - 2009, prognozę dochodów, wydatków oraz długu (wg stanu na koniec danego roku) w latach 2002-2009,
- sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2002,

Uchwalony budżet na 2003 r. obejmuje dochody budżetowe w wysokości 7.989.728 zł, wydatki budżetowe w kwocie 7.892.469 zł, nadwyżka budżetowa w kwocie 97.259 zł przeznaczona zostanie na spłatę kredytu.

Wg sprawozdania Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2002, Gmina na koniec 2002 r. posiadała zadłużenie ogółem w kwocie 2.816.325 zł, z tego z tytułu kredytów i pożyczek w kwocie 2.738.538 zł oraz z tytułu wymagalnych zobowiązań w kwocie 77.787 zł. Łączna kwota długu na koniec 2002 do dochodów na ten rok stanowiła 36,12%. Z przedstawionej prognozy kwoty długu wynika, że łączna kwota długu z tytułu kredytów i pożyczek Gminy Mikstat na koniec 2002 r. wynosiła 2.760.429 zł tj. była o 21.891 zł niższa niż to wynika ze sprawozdania Rb-Z. W trakcie roku 2003 planuje się spłatę zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek w kwocie 663.846 zł, które będą dokonywane z dochodów własnych gminy. W 2003 r. planowane jest również zaciągnięcie kredytów i pożyczek w kwocie 416.587 zł z przeznaczeniem na finansowanie zdań inwestycyjnych.

Łączna kwota długu Gminy na koniec 2003 r. z tytułu kredytów i pożyczek wg obliczeń Składu Orzekającego wyniesie 2.491.279 zł.

Łączna kwota długu Gminy do prognozowanych dochodów ogółem w latach 2003-2008 przedstawia się następująco:

2003	31,18%,
2004	20,90%,
2005	9,94%,
2006	3,16%,
2007	1,83%,
2008	0,63%.

Oznacza to, że w latach 2003-2008 na koniec danego roku prognozowany dług nie przekroczy 60% planowanych na dany rok dochodów i warunek określony w art. 114 ustawy o finansach publicznych zostanie spełniony.

Wskazując na zachowanie wymogów ustawy o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.) Skład Orzekający postanowił jak w uchwale.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
(-) *Teresa Marczak*

Pouczenie: Od uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu w terminie 14 dni od daty doręczenia uchwały.

932

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 6 lutego 2003 r.

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

1. Leszek Partyka - Starosta
2. Edmund Przewoźniak - Wicestarosta

zwanym dalej Przyjmującym, a Powiatem Wągrowieckim reprezentowanym przez Zarząd w imieniu, którego działają:

1. Józef Sulikowski - Starosta
2. Michał Piechocki - Wicestarosta

zwanym dalej Powierzającym w sprawie powierzenia zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej

§1. Powiat Pilski przyjmuje, a Powiat Wągrowiecki powierza do realizacji zadania: inicjowanie i wspomaganie zastępczych form opieki i wychowania rodzinnego, diagnozowanie, szkolenie i kwalifikowanie kandydatów na rodziny zastępcze i adopcyjne, poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne oraz prawne. Szkolenie i kwalifikowanie kandydatów na rodziny zastępcze i adopcyjne odbywa się na każdorazowy wniosek Powierzającego lub osób zainteresowanych z terenu powiatu wągrowieckiego.

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

§3. Na pokrycie kosztów realizacji zadań określonych w §1 Powierzający przekazuje Przyjmującemu kwotę 10.100,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy sto złotych) w kolejnych transzach w ciągu 7 dni od daty przekazania dotacji celowej przez Wojewodę Wielkopolskiego na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Pile PKO BP Oddział Centrum w Pile 90 10203844 116671787.

§4. Podmiot zobowiązany jest do wykorzystania środków z dotacji zgodnie z art. 93 ustawy o finansach publicznych.

§5. 1. Środki finansowe, określone w §3 Przyjmujący jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2003 r.

2. Sprawozdanie końcowe z wykorzystania środków finansowych Przyjmujący przedstawia Powierzającemu do dnia 10.01.2004 r.

3. Niewykorzystane środki finansowe Przyjmujący zobowiązany jest zwrócić w terminie do 02.01.2004 r. na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Wągrowcu PKO BP S.A. O/Wągrowiec 79 10203903 117440838.

§6. Przyjmujący Zobowiązuje się do bieżącego informowania Powierzającego o wszelkich sprawach z zakresu określonego w §1 niniejszego porozumienia (w szczególności o ilości przeszkolonych kandydatów na rodziny zastępcze i adopcyjne) niezbędnych do wykonywania zadań przez właściwe jednostki prowadzone przez Powierzającego.

§7. Wszelkie zmiany postanowień porozumienia, pod rygorem nieważności, wymagają zachowania formy pisemnej i muszą być poprzedzone wzajemnymi uzgodnieniami.

§8. Porozumienie zawiera się na czas określony od 01.01.2003 r. do 31.12.2003 r.

§9. Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§10. Porozumienie sporządza się w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron i jedno w celu publikacji

Przyjmujący:

Starosta
(-) Leszek Partyka

Wicestarosta Piłski
(-) Edmund Przewoźniak

Powierzający:

Starosta
(-) Józef Sulikowski

Wicestarosta
(-) Michał Piechocki

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

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

Skład, druk i rozpowszechnianie:

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

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

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

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

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

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skrowidzami 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
