



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 28 września 2001 r.

Nr 119

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2273 – nr XXII/172/2001 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 20 sierpnia 2001 r. w sprawie Statutu Gminy Raszków 8186
- 2274 – nr XXII/173/2001 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 20 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia zasad konsultacji w gminie Raszków 8200
- 2275 – nr XXII/177/2001 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 20 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych 8202
- 2276 – nr XXVIII/154/01 Rady Gminy Siedlec z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów 8202
- 2277 – nr XXVIII/157/01 Rady Gminy Siedlec z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy Siedlec z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, udzielenia innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych 8203
- 2278 – nr XLII/412/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia dla terenu miasta Piły liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży 8204
- 2279 – nr XLII/415/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2001 r. 8205
- 2280 – nr LXVIII/796/III/2001 Rady Miasta Poznania z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany granic Osiedla Komandoria – Pomet w Poznaniu 8210
- 2281 – nr LXVIII/801/III/2001 Rady Miasta Poznania z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie zawarcia przez Miasto Poznań porozumienia z Powiatem Poznańskim w sprawie wspólnej realizacji przez Powiatowy Urząd Pracy zadań własnych Miasta z zakresu zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu oraz wspierania małej i średniej przedsiębiorczości 8213
- 2282 – nr LXVIII/803/III/2001 Rady Miasta Poznania z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLV/532/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 17 października 2000 r. w sprawie sprzedaży komunalnych lokali i mieszkalnych 8213
- 2283 – nr XXVIII/173/2001 Rady Gminy Jaraczewo z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży 8214
- 2284 – nr XXVIII/174/2001 Rady Gminy Jaraczewo z dnia 30 sierpnia 2001 r. zmieniająca Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 8214
- 2285 – nr XXVIII/175/2001 Rady Gminy Jaraczewo z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jaraczewo 8215
- 2286 – nr XXVIII/177/2001 Rady Gminy Jaraczewo z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie nadania nazwy ulicom położonym na terenie miejscowości Gola 8216
- 2287 – nr XXVIII/178/2001 Rady Gminy Jaraczewo z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie nadania nazwy ulicom położonym na terenie miejscowości Rusko 8218
- 2288 – nr XXI/159/2001 Rady Gminy w Tarnówce z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży 8220
- 2289 – nr XXXII/234/01 Rady Gminy Strzałkowo z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2001 r. 8220
- 2290 – nr XXXII/146/2001 Rady Gminy w Olszówce z dnia 31 sierpnia 2001 r. zmieniająca Statut Gminy Olszówka 8221

- 2291** – nr XXXIV/222/2001 Rady Gminy Komorniki z dnia 4 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Komorniki 8223
- 2292** – nr XLII/403/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Piła – rejon ulic: al. Powstańców Wlkp.-Kossaka-Głuchowska 8227
- 2293** – nr XXXV/228/2001 Rady Miejskiej w Kole z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu szczegółowego terenów budownictwa mieszkaniowego w Kole w rejonie ulic: Włocławska, Nagórna, Boguszyniecka, Poległych 8231
- 2294** – nr XXX/227/2001 Rady Gminy w Łubowie z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa jednorodzinne w Łubowie cz. dz. nr ewid. 81/2 .. 8233
- 2295** – nr XXX/228/2001 Rady Gminy Łubowo z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w Imielenku dz. nr ewid. 59/1 8236
- 2296** – nr XXXI/205/2001 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Grodziska Wlkp 8238
- 2297** – nr XLIX/437/01 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów pod usługi zdrowia i rehabilitacji w Pruszewcu 8240
- 2298** – nr 287/XXXII/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 3 września 2001 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Murowana Goślina, w miejscowości Długa Goślina, na działkach nr 20-23 z przeznaczeniem pod tereny zabudowy mieszkaniowej – rezydencjalnej i usługowej 8243

UCHWAŁA RADY POWIATU

- 2299** – nr XXVII/131/01 Rady Powiatu Szamotulskiego z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Powiatu Szamotulskiego 8246

POROZUMIENIE

- 2300** – zawarte w dniu 30 sierpnia 2001 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Gostyńskiego a Zarządem Województwa Wielkopolskiego w sprawie powierzenia funkcji zarządcy drogi powiatowej ulica Mostowa w Gostyniu 8248

2273

UCHWAŁA Nr XXII/172/2001 RADY GMINY I MIASTA RASZKÓW

z dnia 20 sierpnia 2001 r.

w sprawie Statutu Gminy Raszków

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) – Rada Gminy i Miasta Raszków uchwala:

STATUT GMINY RASZKÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Raszków,

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

§2

Ilekróć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę i miasto Raszków,

- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy i Miasta Raszków,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy i Miasta Raszków,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy i Miasta Raszków,
- 5) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Gminy i Miasta Raszków,
- 6) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Raszków,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Raszków.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3

1. Gmina Raszków 7 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 Ostrowskim w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 134,46 km².
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice i osiedla oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze.
4. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6

1. Herbem Gminy jest tarcza koloru niebieskiego, na której jest wyobrażona brama zamkowa z trzema wieżyczkami z cegiełek koloru czerwonego. Na wieżyczkach widnieją biało-czerwone chorągiewki skierowane ku lewej stronie tarczy. W górnym lewym rogu tarczy znajduje się litera N, w prawym litera S, u dołu tarczy w lewym rogu litera B, w prawym litera R a pośrodku rok 1444. Litery i cyfry są koloru złotego. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
2. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§7

Siedzibą organów Gminy jest miasto Raszków.

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 Zarząd 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:

- obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej.

§10

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.
5. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2-4, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.

§11

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i Miasta i przedkłada informacje w tym zakresie Zarządowi.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§12

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.
2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 19 radnych.

§14

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Zarząd wykonujący jej uchwały.
2. Zarząd i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§15

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) przewodniczący,
- 2) dwaj wiceprzewodniczący,
- 3) komisja rewizyjna,
- 4) komisje stałe wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§16

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Budżetu i Finansów
 - 3) Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej, Urbanistyki i Porządku Publicznego,
 - 4) Rolnictwa
 - 5) Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Pomocy Społecznej
2. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.
3. Radny ma prawo pracować w dowolnej liczbie stałych komisji, ale diety może pobierać w dwóch przez siebie określonych komisjach.

§17

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji,
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.
4. Projekt porządku obrad o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie Gminy.

§18

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

- zwołuje sesje Rady,
- przewodniczy obradom,
- sprawuje policję sesyjną,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały rady,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§19

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

§20

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

§21

Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakat na stanowisku Przewodniczącego.

§22

Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§23

1. Przewodniczący oraz dwaj Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§24

Obsługę rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§25

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

§26

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

§27

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
5. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ustępie 4 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.

§28

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – nie będące radnymi osoby wchodzące w skład Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy i Miasta.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

§29

Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§30

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§31

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§32

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.

§33

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 §26 ust. 4.

§34

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.

§35

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§36

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ... sesję Rady Gminy i Miasta Raszków”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §33 ust. 2.

§37

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

§38

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o pracach Zarządu 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.

§39

1. Sprawozdanie o jakim mowa w §38 pkt 2 składa Burmistrz lub członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§40

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu i Burmistrza.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Zarząd, względnie Burmistrza.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§41

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 40 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§42

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.
4. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
5. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
6. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§43

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 szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchylają powagę sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§44

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

§45

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.

§46

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.

§47

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§48

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ... sesję Rady Gminy i Miasta Raszków”.
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.

§49

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.

§50

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.

§51

1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Burmistrza sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §38 pkt 1.

§52

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 pisemnego zdania odrębnego do treści uchwały,
 - 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§53

1. Nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§54

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. Odpis protokołu z sesji wraz z kopiami uchwał Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia sesji.

§55

1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

3. Uchwały

§56

1. Uchwały, o jakich mowa w §25 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w §25 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§57

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Zarząd, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu Gminy i Miasta albo przez innego prawnika.

§58

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

§59

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 Zarząd.

§60

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§61

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§62

1. Zarząd 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

§63

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§64

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.

§65

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, 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.

§66

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.

§67

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 §66 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.

§68

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§69

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

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

5. Komisje Rady

§70

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.

§71

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§72

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.

§73

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji.
2. Przewodniczącymi komisji i ich zastępców wybiera Rada spośród członków komisji

§74

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§75

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.
2. Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§76

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

6. Radni

§77

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.

§78

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż co najmniej 1 raz w roku.
2. 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.
3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§79

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.

§80

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.

§81

1. Zarząd 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

§82

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.

§83

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

- 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

§84

- Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz 1 członka.
- Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków komisji.
- Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§85

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

§86

- Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
- W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
- O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
- 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

§87

- Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości,oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
- Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§88

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

§89

- Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
- kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
 - problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,

- sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§90

- Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
- Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§91

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 21 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 7 dni roboczych.

§92

- Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
- Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
- Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
- Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.
- 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.

§93

- Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §87 ust. 1.
- Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
- 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

§94

- Kontroli dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
- Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
- Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, 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.

§95

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamiają o tym Przewodniczącego Rady.

§96

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

§97

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

4. Protokoły kontroli

§98

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§99

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.

§100

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.

§101

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

§102

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§103

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 1 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. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy za rok ubiegły i występuje z wnioskiem w sprawie absolutorium do 15 kwietnia.
4. 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

§104

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady
 - 2) nie mniej niż 3 radnych,
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, po jego zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu.

§105

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

§106

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

§107

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.

§108

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.

§109

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

§110

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

§111

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§112

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§113

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§114

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§115

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.

§116

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.

§117

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

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Zarządu

1. Organizacja Zarządu

§118

1. Zarząd liczy 3 osoby.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
 - 2) jego Zastępca,
 - 3) członek.

§119

Burmistrz jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych, z zastrzeżeniem

§120

1. Rada może poprzedzić wybór Burmistrza postępowaniem konkursowym.
2. Warunki konkursu (regulamin konkursowy) określa Rada w drodze uchwały.
3. Wynik konkursu nie wiąże Rady.

§121

1. Do zadań Burmistrza jako przewodniczącego Zarządu należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
 - 1) składanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§122

1. Do obowiązków zastępcy Burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w §121 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Burmistrza lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Burmistrza.

2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu lub Rady.

§123

Burmistrz określa szczegółowy zakres zadań swojego Zastępcy i członka Zarządu, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta.

§124

Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu,
- 4) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu, stosownie do zakresu zadań,
- 5) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

2. Tryb pracy Zarządu

§125

Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§126

1. Burmistrz, jego Zastępca oraz członek Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych zadań Zarządu, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 przedkładają Zarządowi sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§127

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Burmistrz lub upoważniony przez niego Zastępca.
2. Zastępca Burmistrza zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Burmistrz nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swemu Zastępcy.

§128

1. O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z 2-dniowym wyprzedzeniem.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad wraz z materiałami roboczymi i projektami uchwał.

§129

1. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) radca prawny Urzędu Gminy i Miasta,
 - 2) inni pracownicy Urzędu Gminy i Miasta właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 3) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi na przedmiot obrad.

2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy.

§130

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.
2. W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

§131

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu, po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu numeruje się i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§132

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikających z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie i stanowiska Zarządu.

§133

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi Gminy i Miasta, i Skarbnikowi Gminy i Miasta.
2. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

§134

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydawanymi przez Burmistrza,
- 2) pozaetatowi członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

ROZDZIAŁ IX

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

§135

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) protokoły z sesji,
 - 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
 - 3) protokoły z posiedzeń Zarządu,
 - 4) rejestr uchwał Rady i uchwał Zarządu,

- 5) rejestr wniosków i opinii komisji Rady,
- 6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§136

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji oraz Zarządu udostępnia się w komórce Urzędu Gminy i Miasta zajmującej się obsługą Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy i Miasta, w godzinach przyjmowania interesantów (tj. w każdy poniedziałek w godzinach od 1100 do 1300).
2. Dokumenty wymienione w §135 ust. 1 mogą również być dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy i Miasta oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§137

1. Z dokumentów wymienionych §135 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, a także kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i Miasta i w asyście pracownika Urzędu Gminy i Miasta.

§138

1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odbitek kserokopii dokumentów określonych w §135 ust. 1.
2. Czynność, o jakiej mowa w ust. 1 jest wykonywana odpłatnie.
3. Odpłatność za czynność określoną w ust. 1 oraz za sporządzenie odbitki kserograficznej, za każdą stroną określi Rada Gminy i Miasta odrębną uchwałą:

§139

Uprawnienia określone w §135-138 nie znajdują zastosowania do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ X

Pracownicy samorządowi

§140

Spośród członków Zarządu pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są:

- 1) Burmistrz,
- 2) Zastępca Burmistrza.

§141

Mianowanie, jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy i Miasta, może być stosowane wobec osób zatrudnionych na stanowiskach inspektorów.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia przejściowe i końcowe

§142

Traci moc Statut Gminy i Miasta Raszków przyjęty uchwałą Nr XV/75/96 z dnia 12 lutego 1996 roku Rady Miasta Raszków w sprawie Statutu Gminy i Miasta Raszków, zmieniony uchwałą

Nr XVII/134/2000 Rady Miasta Raszków z dnia 28 grudnia 2000 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Raszków (Dz.Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2001 r., Nr 22, poz. 313), z tym, że do końca kadencji Rady Gminy wybranej na lata 1998-2001 obowiązują przepisy:

- 1) §12 ust. 1, §18 ust. 1, §19 ust.1, §21 ust. 1 Statutu Gminy,
- 2) §4 ust.1 Regulaminu Komisji Rewizyjnej stanowiącego załącznik nr 5 do Statutu Gminy,
- 3) §3 Regulaminu Zarządu Gminy stanowiącego załącznik nr 6 do Statutu Gminy.

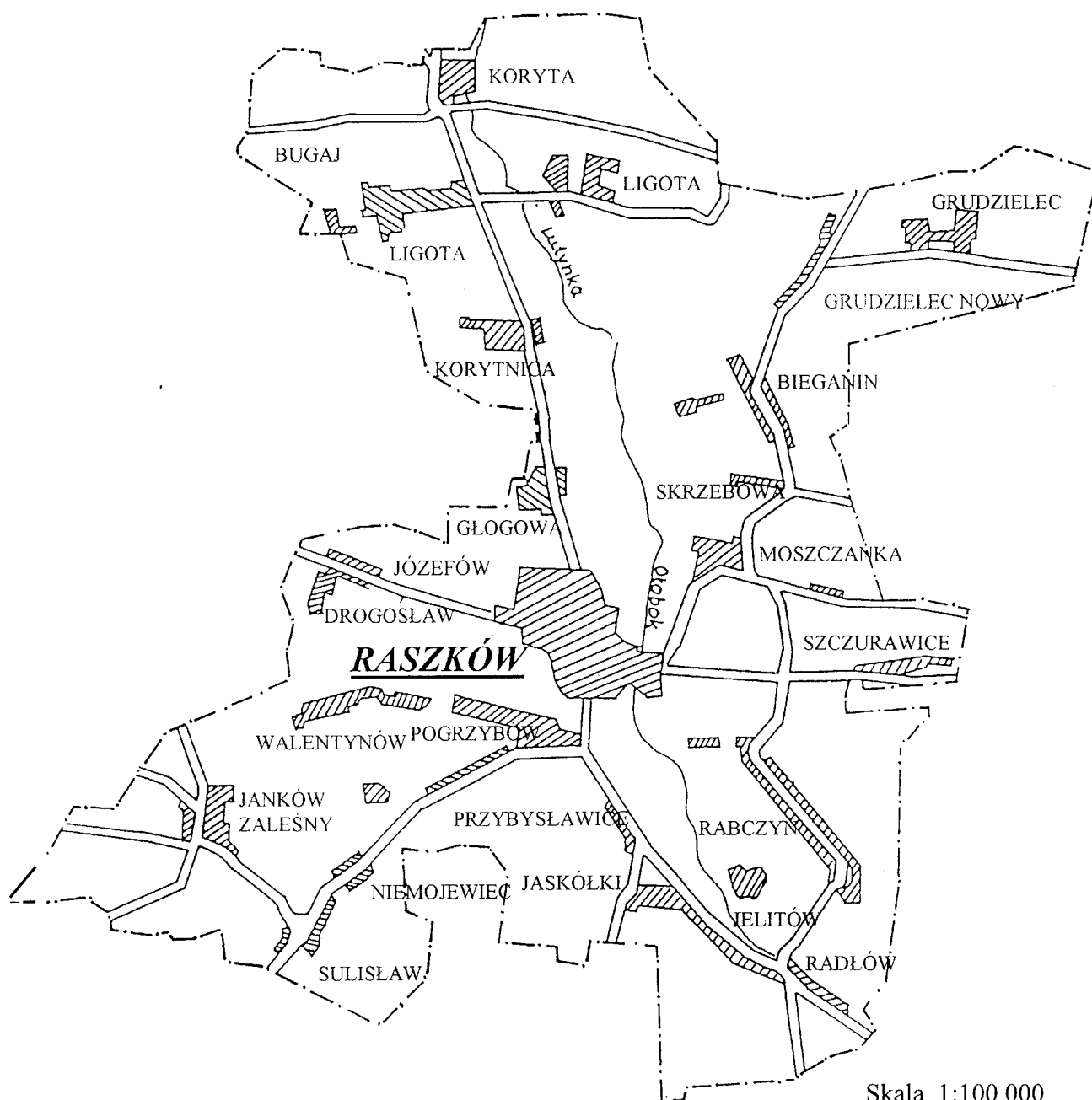
§143

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z wyjątkiem §13 ust. 2, §84 ust.1 i §118, które wchodzi w życie od następnej kadencji organów Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
(-) *Feliks Borsuk*

**Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Raszków**

MAPA GMINY RASZKÓW



Skala 1:100 000

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Raszków

HERB GMINY RASZKÓW



2274

UCHWAŁA Nr XXII/173/2001 RADY GMINY I MIASTA RASZKÓW

z dnia 20 sierpnia 2001 r.

w sprawie ustalenia zasad konsultacji w gminie Raszków

Na podstawie art. 5a ust. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74, z późniejszymi zmianami) – uchwała się, co następuje:

§1

Rada Gminy i Miasta Raszków ustala zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy Raszków.

§2

1. Konsultacja przeprowadzona zostanie z mieszkańcami określonej wsi lub całej gminy stale zamieszkującymi na tym obszarze, posiadającymi czynne prawo wyborcze.
2. W konsultacji mogą wziąć udział pozostali mieszkańcy gminy Raszków, posiadający grunty położone na terenie objętym konsultacją, jeżeli zdecyduje o tym Rada Gminy i Miasta.

3. Oprócz przypadków przewidzianych prawem konsultacja może być przeprowadzona z inicjatywy:

- 1) Rady Gminy i Miasta,
- 2) Zarządu Gminy i Miasta,
- 3) Zebrania wiejskiego lub zebrania samorządu osiedla,
- 4) Mieszkańców wsi lub osiedla (w ilości 10% uprawnionych do głosowania).

§3

1. O przeprowadzeniu konsultacji postanawia Rada Gminy i Miasta Raszków.
2. Konsultacja przeprowadzona zostanie w dniu ustawowo wolnym od pracy w miejscu i czasie określonym odrębną uchwałą Rady Gminy i Miasta Raszków.

§4

Konsultacja przeprowadzona zostanie na koszt Gminy Raszków.

§5

Konsultację przeprowadzi i ustali jej wyniki 5-7 osobowa komisja powołana przez Zarząd Gminy i Miasta Raszków na co najmniej 15 dni przed dniem konsultacji, w drodze uchwały.

§6

1. Obowiązkiem komisji o której mowa w §5 jest przygotowanie dla każdego uprawnionego do udziału w konsultacjach mieszkańca karty do głosowania, której wzór określi Zarząd Gminy i Miasta w drodze odrębnej uchwały.
2. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania, w odniesieniu do poszczególnego pytania lub wariantu, nie zaznaczono żadnej odpowiedzi lub nie dokonano wyboru żadnego wariantu.
3. Głos jest nie ważny w odniesieniu do poszczególnego pytania lub wariantu, jeżeli na karcie do głosowania zaznaczono więcej niż jedną odpowiedź na dane pytanie lub dokonano wyboru więcej niż jednego wariantu.

§7

Treść pytania oraz możliwe odpowiedzi sprecyzuje Zarząd Gminy i Miasta w drodze odrębnej uchwały, którą przedstawi na sesji Rady Gminy i Miasta.

§8

Karta do głosowania zawierać będzie:

1. przedmiot konsultacji, nazwę organu który ją zarządził oraz datę konsultacji;
2. pytanie i warianty odpowiedzi;
3. pouczenie o sposobie odpowiedzi i ważności głosu i opatrzone będzie pieczęcią Obwodowa Komisja ds. Konsultacji Nr ... w (nazwa miejscowości lub gminy).

§9

W konsultacjach można wziąć udział osobiście za okazaniem dowodu tożsamości przed komisją o jakiej mowa w §5, w miejscu i czasie określonym uchwałą Rady Gminy i Miasta na podstawie spisu wyborców sporządzonego przez Urząd Gminy i Miasta.

§10

W sprawie przebiegu głosowania i ustalenia wyników konsultacji stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 8 i 9 Ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z późniejszymi zmianami).

§11

Po zakończeniu głosowania komisja sporządza protokół w trzech egzemplarzach, który zawierać będzie liczbę:

1. osób uprawnionych do głosowania;
2. osób, którym wydano karty do głosowania;
3. kart wyjętych z urny;
4. kart nieważnych;
5. kart ważnych;
6. głosów nieważnych;
7. głosów ważnych;
8. głosów ważnych oddanych na poszczególne odpowiedzi;

§12

Po wykonaniu czynności wymienionych w §11 Przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi Gminy i Miasta następnego dnia dokumenty z konsultacji w zamkniętych kopertach wraz z pieczęcią komisji.

§13

Niewłócznie po sporządzeniu protokołu komisja podaje do publicznej wiadomości wyniki konsultacji przez wywieszenie na tablicach sołectw miejscowości objętych konsultacjami.

§14

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§15

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

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta

(-) *Feliks Borsuk*

2275

UCHWAŁA Nr XXII/177/2001 RADY GMINY I MIASTA RASZKÓW

z dnia 20 sierpnia 2001 r.

w sprawie ustalenia limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (Dz.U. z 1982 r., Nr 35, poz. 230 ze zmianami) – uchwała się, co następuje:

§1

Ustala się limit 55 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży (z wyjątkiem piwa) na terenie Gminy i Miasta Raszków.

§2

Ustala się limit 15 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży (z wyjątkiem piwa) na terenie Gminy i Miasta Raszków.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Raszków.

§4

Traci moc uchwała Nr 240/93 z dnia 28 grudnia 1993 roku.

§5

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

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta

(-) *Feliks Borsuk*

2276

UCHWAŁA Nr XXVIII/154/01 RADY GMINY SIEDLEC

z dnia 28 sierpnia 2001 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów

Na podstawie 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) uchwała się co następuje:

§1

1. Sprzedaż napojów alkoholowych może być prowadzona tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy, po zasięgnięciu opinii zarządu gminy, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi.
2. Sprzedaż napojów alkoholowych za zezwoleniem może odbywać się tylko w miejscu i czasie ustalonym przez właściwy organ gminy.

§2

1. Ustala się maksymalną liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wy-

jątkiem piwa) do spożycia poza miejscem sprzedaży na terenie gminy Siedlec w ilości 50.

2. Ustala się maksymalną liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży na terenie gminy Siedlec w ilości 20.

§3

1. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może być prowadzona wyłącznie:
 - w sklepach monopolowych,
 - w odrębnych stoiskach z artykułami spożywczymi w sklepach wielobranżowych,
 - w sklepach spożywczych.
2. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona wyłącznie w zakładach gastronomicznych takich jak:
 - restauracje,

- bary z wyjątkiem mlecznych,
- kawiarnie,
- cukiernie,
- winiarnie i pijalnie,
- punkty małej gastronomii.

§4

Można odmówić wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych dla placówek i zakładów, które są usytuowane w odległości bliżej niż 50 m od szkół, przedszkoli, obiektów kultu religijnego, cmentarzy, pomników.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siedlec.

§6

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr Tadeusz Mąkosa

2277

UCHWAŁA Nr XXVIII/157/01 RADY GMINY SIEDLEC

z dnia 28 sierpnia 2001 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy Siedlec z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, udzielenia innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 34 „a” ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn.zm.) i art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 3 (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) uchwała się, co następuje:

§1

Określa się szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy Siedlec z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, zwanych dalej „wierzytelnościami”, wobec osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej zwanych dalej „dłużnikami”.

§2

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub części jeżeli:
 - 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 2) nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu, albo gdy dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobiercy,
 - 3) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne.
2. Umorzenie dokonuje się z urzędu, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub w przypadku określonym w ust. 1 pkt 1, 3 i 4 również na wniosek dłużnika.

3. Umorzenie z urzędu z uwagi na okoliczności określone w ust. 1 pkt 3 może nastąpić tylko za zgodą dłużnika.

§3

1. Do umarzania wierzytelności uprawniony jest Zarząd Gminy.
2. Przez wartość wierzytelności rozumie się należność główną.

§4

Organ wymieniony w §3 ust. 1 uprawniony jest również do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

§5

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi i gospodarczymi organ wymieniony w §3 ust. 1 na wniosek dłużnika może odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki organizacyjnej.

§6

Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg, o których mowa w §5 następuje:

- 1) w drodze uchwały Zarządu Gminy – w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno-prawnym,
- 2) w drodze umowy – w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilno-prawnych.

§7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§8

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Tadeusz Mąkosa

2278

UCHWAŁA Nr XLII/412/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 28 sierpnia 2001 r.

w sprawie ustalenia dla terenu miasta Piły liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622 z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775 z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126 z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041 z 2001 r. Nr 45, poz. 497.) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (Dz.U. z 1982 r. Nr 35, poz. 230, z 1984 r. Nr 34, poz. 184, z 1987 r. Nr 33, poz. 180, z 1989 r. Nr 35, poz. 192, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 73, poz. 431, z 1991 r. Nr 73, poz. 321, Nr 94, poz. 419, z 1993 r. Nr 40, poz. 184, z 1996 r. Nr 127, poz. 593, z 1997 r. Nr 88, poz. 554, Nr 113, poz. 732, Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 60, poz. 610) uchwała się co następuje:

§1

Ustala się dla terenu Piły 120 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§2

Ustala się dla terenu miasta Piły 120 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile.

§4

Traci moc uchwała Nr XL/346/93 Rady Miejskiej w Pile z dnia 22 czerwca 1993 r. w sprawie ustalenia dla terenu miasta Piły liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile
(-) Lech Cabański

2279

UCHWAŁA Nr XLII/415/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 28 sierpnia 2001 r.

w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2001 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Pile uchwala, co następuje:

§1

Ustala się gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2001 r. – stanowiący załącznik 1-3 do niniejszej uchwały

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile.

§3

Traci moc obowiązująca uchwała Nr XXXII/317/2000 Rady Miejskiej w Pile z dnia 19.12.2000 r. w sprawie jak wyżej.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Lech Cabański*

Ważną przemianą dokonującą się w dziedzinie rozwiązywania problemów alkoholowych jest stopniowa decentralizacja działań, uwzględniająca rosnącą odpowiedzialność społeczności lokalnych i ich liderów. Zakłada się większą skuteczność ich działań na poziomie gminnym.

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi określa m.in. zadania gmin oraz sposoby ich realizacji, a także powinności administracji państwowej względem samorządu gminnego w zakresie wspierania programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych szczebla gminnego. W szczególności zadania te obejmują:

1. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
2. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.
4. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży, oraz kontrolę przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.
5. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych. Realizacja tych zadań prowadzona jest w postaci gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych uchwalonego corocznie przez radę gminy.

STAN PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

Analizując problemy społeczne formułowane przez mieszkańców Piły na pierwsze miejsce wysuwają się: przemoc i agresja w środowiskach rodzinnych, spożywanie alkoholu przez nieletnich, alkoholizm. O stanie problemów alkoholowych świadczą następujące dane za okres I półrocza 2000 r.

- do Izby Wyrzeźwień dowiezionych zostało 1.125 osób w tym 8 nieletnich
40% osób było zatrzymanych do decyzji prokuratury, policji, sądu z czego przeważająca większość to sprawcy awantur domowych,
- Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych rozpatrzyła 128 wniosków o objęcie osób uzależnionych od alkoholu leczeniem w zakładzie leczenia odwykowego,
- 785 osób opuszczających Izbę Wyrzeźwień objęto wczesną terapią,
- w punkcie konsultacyjnym funkcjonującym w OPIRPA „Niebieska Linia”, „Pomarańczowa Linia” udzielono następujących porad:

Załącznik Nr 1

PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH DLA MIASTA PIŁY NA ROK 2001

WSTĘP

Nowoczesne podejście do problematyki alkoholowej charakteryzuje się tym, że podmiotem działań na rzecz zdrowia psychicznego staje się cała populacja ludzi pijących, a także ci, którzy z racji wieku dopiero zaczynają stawać przed wyborem dotyczącym ilości i częstotliwości picia. Podejmowane obecnie działania profilaktycznie opierają się na stanie współczesnej wiedzy medycznej, która traktuje uzależnienie od alkoholu jako chorobę, a nie jako zło moralne.

- a) psychologia klinicznego – 70 porad
 - b) prawnika – 50 porad
 - c) pedagoga -110 porad
 - d) terapeuty – 105 porad
- świetlice socjoterapeutyczne objęły swoją opieką 220 dzieci z rodzin z problemem alkoholowym,
 - organizacje i stowarzyszenia objęły różnymi formami swojej działalności 710 osób w tym głównie dzieci i młodzież z rodzin patologicznych,
 - z badań przeprowadzonych przez OPIRPA wśród uczniów piłskich szkół średnich wynika, że drastycznie obniża się wiek inicjacji alkoholowej, charakterystyczne przy tym jest, że młodzież nie ma prawidłowego rozeznania co do choroby alkoholowej i problemu alkoholizmu.

CELE PROGRAMU

1. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują.
2. Ulepszenie sposobów radzenia sobie z problemami aktualnie występującymi w mieście.
3. Zmniejszenie naruszeń prawa na rynku alkoholowym.
4. Zwiększenie wiedzy młodzieży i dorosłych w zakresie problemów alkoholowych
5. Zmniejszenie udziału nietrzeźwości wśród przyczyn naruszenia prawa i porządku publicznego.
6. Zmniejszenie ilości i dolegliwości alkoholowych zaburzeń życia rodzinnego (przemoc, zaniedbania).
7. Promowanie postaw społecznie ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
8. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

STRATEGIA DZIAŁANIA

- I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych oraz współuzależnionych od alkoholu.
 1. Kontynuacja działania punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych oraz członków ich rodzin.
 2. Współpraca z poradnią dla osób z problemem alkoholowym w zakresie realizacji Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
 3. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
 - podejmowanie działań zmierzających do poddania się leczeniu odwykowemu osób uzależnionych od alkoholu
- II. Udzielenie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą.
 1. Prowadzenie punktu konsultacyjno-terapeutycznego „Niebieska Linia”, „Pomarańczowa Linia”.
 2. Wczesne wykrywanie zagrożeń alkoholowych i innych uzależnień występujących w rodzinach (współpraca z pe-

- dagogami szkolnymi, policją, sądem, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej itp.).
 - 3. Uświadomienie członkom rodzin istniejących zagrożeń, udzielenie pomocy w kierowaniu na Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
 - 4. Udzielenie pomocy prawnej ofiarom przemocy w rodzinie powodowanej alkoholizmem, w kierowaniu spraw do prokuratury, sądu, załatwianiu miejsc w istniejących placówkach w kraju (Markot itp.).
 - 5. Prowadzenie działań edukacyjnych wśród rodziców których dzieci realizują obowiązek szkolny.
- III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży.
 1. Kontynuacja kolejnych edycji programów profilaktyczno-edukacyjnych.
 2. Propagowanie literatury o tematyce antyalkoholowej.
 3. Organizowanie różnych form zagospodarowania czasu wolnego, prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych z uwzględnieniem programów profilaktycznych.
 4. Promowanie „zdrowego stylu życia” poprzez uczestnictwo w zajęciach sportowych, rekreacyjnych i kulturalnych.
 5. Szkolenie różnych grup zawodowych (członków komisji do spraw rozwiązywania problemów alkoholowych, Straży Miejskiej, policjantów, nauczycieli itp.).
 6. Finansowanie obozów z programami terapeutycznymi dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.
 - IV. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontrole przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.
 - V. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.
 1. Współdziałania z grupami samorządowymi: Anonimowych Alkoholików (AA), dorosłych osób uzależnionych (AI.-Anon).
 2. Merytoryczne i finansowe wspieranie stowarzyszeń „Klub Abstynenta”, otwarcie punktu konsultacyjnego działającego przy Domu Pomocy Społecznej.
 3. Współpraca z organizacjami krzewiącymi trzeźwość i abstynencję wśród osób nadużywających alkohol.
 4. Współpraca z kościołem i związkami wyznaniowymi w zakresie wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi.
 - VI. Podejmowanie innych działań związanych z problematyką rozwiązywania problemów alkoholowych nie ujętych w programie, a ujawniających się w toku jego realizacji.
 - VII. Ustalenie wynagrodzenia dla członków zespołu ds. leczenia odwykowego Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pile.

Członkowie zespołu ds. leczenia odwykowego Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pile za każde posiedzenie otrzymują wynagrodzenie w wysokości 10% najniższego wynagrodzenia w kraju, według stawki obowiązującej na dzień 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym wynagrodzenie to jest naliczane.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile
(-) *Lech Cabański*

REALIZACJA PROGRAMU

Program będzie realizowany przez Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pile przy współpracy wyspecjalizowanych w realizacji programów profilaktycznych instytucji i organizacji, między innymi Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Instytucji Psychologii Zdrowia, Fundacji „Dzieci Niczyje” Ośrodka Metodycznego w Koszalinie.

Szczegółowy harmonogram działań planowanych do realizacji w ramach programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych przedstawiamy w załączeniu.

Dyrektor
Ośrodka Profilaktyki
i Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych
(-) mgr Ewa Hołubiec

Załącznik Nr 2

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ NA ROK 2001 REALIZOWANYCH I FINANSOWANYCH W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

Lp.	TEMAT – ZADANIA	PODMIOT – REALIZATOR	KOSZT
I.	Działalność świetlic terapeutycznych w szkołach podstawowych nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11 i przy OPIRPA z uwzględnieniem dożywiania	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Dyrektorzy szkół	265.000
II.	Prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych w placówkach przeznaczonych dla dzieci z grupy ryzyka (głównie dzieci alkoholików) wraz z wyposażeniem tych placówek w niezbędny sprzęt i pomoce naukowe – na zasadach dotacji	„Caritas”, DPS, Dzienny Dom Pomocy Społecznej, Kuratorski Ośrodek Pracy z Młodzieżą, Markot itp.	60.000
III.	Zapewnienie dzieciom z rodzin patologicznych wypoczynku letniego i zimowego w formie obozów i kolonii w oparciu o pisemny program zajęć terapeutycznych	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych TPD, ZHP, MOPS	25.000
IV.	Działalność Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – wynagrodzenia dla członków zespołu ds. uzależnień (diety), – wynagrodzenie biegłego (opinie sądowe), – szkolenia członków komisji	Komisja	20.000
V.	Lecznictwo odwykowe – dofinansowanie szkoleń dla terapeutów Poradni Odwykowej, – zakup pomocy dydaktycznych (książki, broszury, ulotki itp.)	Poradnia Odwykowa, Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	5.000
VI.	Punkt konsultacyjny „Niebieska linia”, „Pomarańczowa linia” – funkcjonujący na bazie Ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – obsługa prawna	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	12.000
VII.	Promocja programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych – zakup materiałów promocyjnych – broszury, plakaty, kasety video – system informacji dotyczący działań podejmowanych przez gminę – lokalna prasa, radio, telewizja – badania, sondaże środowisk szkolnych i zawodowych	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	5.000
VIII.	Profilaktyka dla dzieci i młodzieży – Programy profilaktyczne dla dzieci i młodzieży – program „NOE” dla szkół gimnazjalnych i średnich: 150 uczniów x 12 spotkań = 1.800 uczniów – Program profilaktyczny „Alkohol szkodzi” 50 uczniów x 10 spotkań = 500 uczniów – Program profilaktyczny „Reksio” 30 uczniów x 20 spotkań = 600 uczniów – Program profilaktyczny „Nasze spotkania” 40 uczniów x 15 spotkań = 600 uczniów – Program profilaktyczny „Można inaczej” 50 uczniów x 15 spotkań = 750 uczniów – KONCERT ZESPOŁÓW MŁODZIEŻOWYCH połączony z profilaktyką dotyczącą uzależnień – plakaty, ulotki – młodzież szkół średnich – 600 uczniów – zlot 2-dniowy młodzieży ze wszystkich świetlic socjoterapeutycznych z terenu miasta Piły – połączony z formami teatralnymi, konkursami, zabawami sportowymi – 200 dzieci	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Liceum Ogólnokształcące PDK Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ZHP	73.000

Lp.	TEMAT – ZADANIA	PODMIOT – REALIZATOR	KOSZT
	<ul style="list-style-type: none"> - III Turniej Gier i Zabaw Sportowych Świetlic Terapeutycznych - 200 dzieci - Cykliczne spotkania na temat zjawiska picia alkoholu przez dzieci i młodzież jako przejaw zaburzeń zachowania – środowiska szkolne, - Przedstawienie teatralne dla dzieci ze szkół podstawowych o charakterze terapeutycznym - 400 dzieci - „Choinka 2001” dla dzieci ze środowisk patologicznych - ok. 300 dzieci 	<ul style="list-style-type: none"> Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Policja Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych PDK Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych PDK 	
IX.	Dofinansowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych organizowanych przez środowiska szkolne – dla dzieci ze środowisk dysfunkcyjnych	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Dyrektorzy, pedagodzy szkół	5.000
X.	<p>Szkolenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Szkolenie grup zawodowych, które z racji wykonywanych obowiązków służbowych podejmują działania na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych <ul style="list-style-type: none"> - policjanci - Straż Miejska - kuratorzy sądowi - pedagodzy szkolni - pracownicy świetlic terapeutycznych 2. Szkolenia specjalistyczne z zakresu treningu interpersonalnego, zachowań asertywnych, pomocy rodzinie, prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych. 3. Kampania na rzecz przeciwdziałania przemocy wobec dziecka. <ul style="list-style-type: none"> - konferencje, spotkania z przedstawicielami PARPA, Fundacji „Dzieci Niczyje” Helsyńskiej Fundacji Ochrony Praw „ETOH”, pedagogów szkolnych, policji, kuratorów sądowych, sędziów itp. 	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	33.000
		OGÓLEM	503.000

* koszt utrzymania Ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pile 220.000

* inwestycje (zakup komputera i drukarki) 7.000
RAZEM 730.000

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile
(-) *Lech Cabański*

Załącznik Nr 3

ZASADY WYDAWANIA I COFANIA ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH PRZEZNACZONYCH DO SPOŻYCIA NA MIEJSCU LUB POZA MIEJSCEM SPRZEDAŻY ORAZ KONTROLĘ PRZESTRZEGANIA ZASAD OBROTU TYMI NAPOJAMI W GMINIE PIŁA

I. ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ OKRESOWYCH

§1

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, na okres:
 - 1) dwóch lat – w przypadku sprzedaży przeznaczonej do spożycia poza miejscem sprzedaży,
 - 2) czterech lat – w przypadku sprzedaży przeznaczonej do spożycia na miejscu sprzedaży.
2. Datę końcową ważności zezwoleń, o których mowa w ust. 1, ustala się na ostatni dzień miesiąca, w którym upływa okres dwóch lub czterech lat od jego wydania.

§2

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na pisemny wniosek przedsiębiorcy zamierzającego prowadzić działalność gospodarczą objętą tym zezwoleniem.

2. Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych składa się do Urzędu Miejskiego w Pile.
3. Wniosek o wydanie zezwolenia (zezwoleń) winien zawierać:
 - 1) oznaczenie przedsiębiorcy (imię, nazwisko lub nazwę) i jego siedziby (miejsca zamieszkania),
 - 2) wskazanie miejsca (adresu) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 3) określenie rodzajów napojów alkoholowych, na których sprzedaż chce uzyskać zezwolenia,
 - 4) podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania.
4. Do wniosku o wydanie zezwolenia (zezwoleń) należy dołączyć:
 - 1) potwierdzenie posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym będzie prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 2) oświadczenie wnioskodawcy o tym, że w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku nie miał cofniętego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 3) pozytywną opinię sanitarną w przypadku ubiegania się o sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu sprzedaży.
5. Akta sprawy o wydanie zezwolenia (zezwoleń) na sprzedaż napojów alkoholowych, po stwierdzeniu ich kompletności, przekazywane są Zarządowi Miejskiemu w Pile, celem wydania opinii.
6. Decyzje – zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje Prezydent Miasta Piły.

II. ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ JEDNORAZOWYCH

§3

1. Zezwolenia jednorazowe na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na imprezy jednorazowe na otwartym powietrzu.
2. Zezwolenia jednorazowe wydaje się na okres dwóch dni.
3. W postępowaniu o wydanie zezwolenia jednorazowego stosuje się §2 ust. 1, 2, 3 pkt 1, 3, 4 ust. 5 i 6 niniejszych zasad.
4. We wniosku o wydanie zezwolenia jednorazowego należy wskazać miejsce sprzedaży napojów alkoholowych (miejsce imprezy organizowanej na świeżym powietrzu).
5. Do wniosku o wydanie zezwolenia jednorazowego należy dołączyć:
 - 1) zgodę właściciela (zarządcy) terenu, na którym będzie prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 2) zgodę organizatora imprezy,
 - 3) kopię (kserokopię) posiadanego zezwolenia okresowego na sprzedaż napojów alkoholowych.

III. ZASADY COFANIA ZEZWOLEŃ OKRESOWYCH

§4

1. Zezwolenia okresowe na sprzedaż napojów alkoholowych cofa się w przypadkach określonych w art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Postępowanie administracyjne w sprawie cofnięcia zezwoleń okresowych wszczyna się, gdy okoliczności uzasadniające jego cofnięcie zostały potwierdzone przez:
 - 1) właściwe organa Policji,
 - 2) inne organa kontroli państwowej (np. Powiatową Inspekcję Handlową, Urząd Kontroli Skarbowej, itp.),
 - 3) zespół kontrolny powołany przez Przewodniczącego Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 4) osoby fizyczne.
3. Akta sprawy dotyczącej cofnięcia zezwolenia okresowego na sprzedaż napojów alkoholowych przekazuje się do Komisji Gospodarki Miejskiej Rady Miejskiej w Pile, celem wydania opinii.
4. Decyzję cofającą zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje Prezydent Miasta Piły.

IV. ZASADY PRZEPROWADZENIA KONTROLI W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA ZASAD OBROTU NAPOJAMI ALKOHOLOWYMI

1. Czynności kontrolne dokonuje zespół kontrolny w co najmniej 3 osobowym składzie,

2. Członkami zespołu kontrolnego mogą być:
 - 1) członkowie Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 2) funkcjonariusze Komendy Powiatowej Policji w Pile,
 - 3) strażnicy Straży Miejskiej w Pile,
 - 4) pracownicy właściwych organów kontroli państwowej.
3. Zespoły kontrolne do przeprowadzenia kontroli wyznacza Przewodniczący Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wskazując przewodniczącego czynności kontrolnych.
4. Zespół kontrolny działa na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych.
5. Zespół kontrolny w trakcie wykonywanych czynności kontrolnych ma prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy placówki handlowej lub gastronomicznej, do pomieszczeń, w których jest prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych oraz pomieszczeń pomocniczych związanych z prowadzoną działalnością (tj. pomieszczeń socjalnych, magazynowych itp.),
 - 2) żądania okazania dokumentów i udostępnienia innych danych związanych z prowadzoną sprzedażą napojów alkoholowych.
6. Zespół kontrolny przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazuje upoważnienie do jej przeprowadzenia.
7. Zespół kontrolny swoje czynności przeprowadza w obecności przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych lub osoby sprzedające alkohol.
8. Z dokonanych czynności kontrolnych zespół sporządza protokół ustaleń. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu dokonujący kontroli oraz osoby w obecności których przeprowadzono kontrolę.
9. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego po jednym egzemplarzu otrzymują:
 - 1) Miejska Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 2) Prezydent Miasta Piły,
 - 3) kontrolowany Przedsiębiorca.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile
(-) *Lech Cabański*

2280

UCHWAŁA Nr LXVIII/796/III/2001 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 28 sierpnia 2001 r.

w sprawie zmiany granic Osiedla Komandoria – Pomet w Poznaniu

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami), art. 46 Statutu Miasta Poznania, uchwały nr LXII/452/II/97 Rady Miasta Poznania z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie trybu tworzenia, znoszenia, łączenia, podziału i zmiany granic jednostek pomocniczych miasta Poznania – osiedli art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. w sprawie ogłaszania aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. nr 62, poz. 718), Rada Miasta Poznania uchwala, co następuje:

§1

- Zmienia się granice Osiedla Komandoria-Pomet, poprzez przyłączenie do dotychczasowego obszaru tego Osiedla terenu leżącego po jego zachodniej stronie, obejmującego obszar ograniczony:
 - od północy: od granicy Osiedla Komandoria-Pomet wzdłuż linii kolejowej Poznań-Warszawa do przejazdu kolejowego na ulicy św. Michała,
 - od wschodu: od przejazdu kolejowego ulicą św. Michała do skrzyżowania z ulicą Warszawską,
 - od południa: od skrzyżowania ulicy św. Michała z ulicą Warszawską, wzdłuż ulicy Warszawskiej do granicy Osiedla Komandoria-Pomet,
 - od zachodu: wzdłuż zachodniej granicy Osiedla Komandoria-Pomet do wzdłuż linii kolejowej Poznań-Warszawa.
- Granice terenu przyłączonego do Osiedla Komandoria-Pomet przedstawia mapka stanowiąca załącznik nr 1 do uchwały.

§2

- Nowe granice Osiedla Komandoria-Pomet obejmują teren ograniczony:
 - od południa: od ulicy Krańcowej ulicą Warszawską do ulicy św. Michała,
 - od zachodu: ulicą św. Michała do linii kolejowej Poznań-Warszawa,
 - od północy: od ulicy św. Michała linią kolejową Poznań-Warszawa w kierunku wschodnim do ulicy Krańcowej,
 - od wschodu: ulicą Krańcową do ulicy Warszawskiej.”.
- Nowe granice Osiedla Komandoria-Pomet przedstawia mapka stanowiąca załącznik nr 2 do Uchwały.

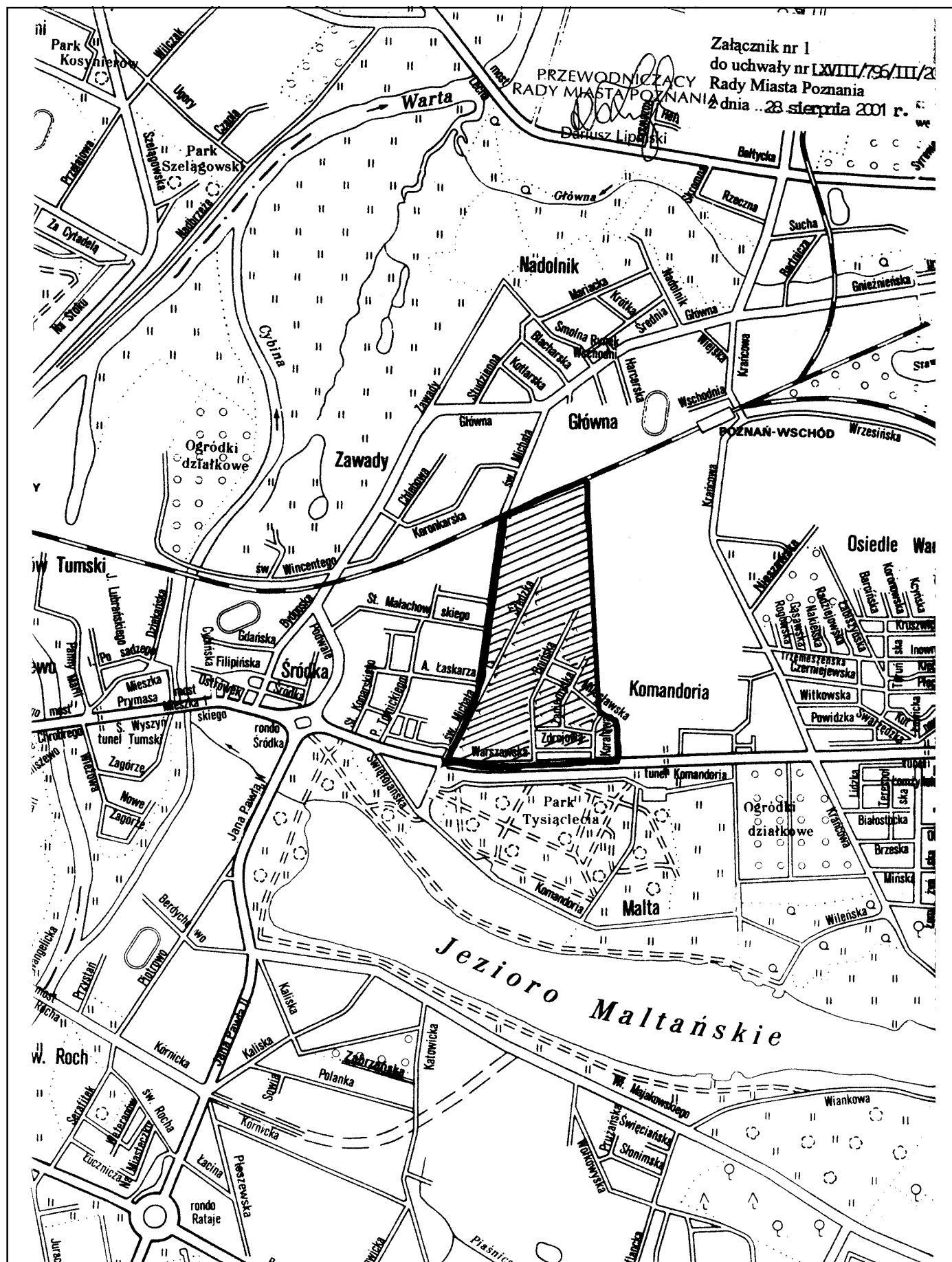
§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Poznania i organom Osiedla Komandoria-Pomet.

§4

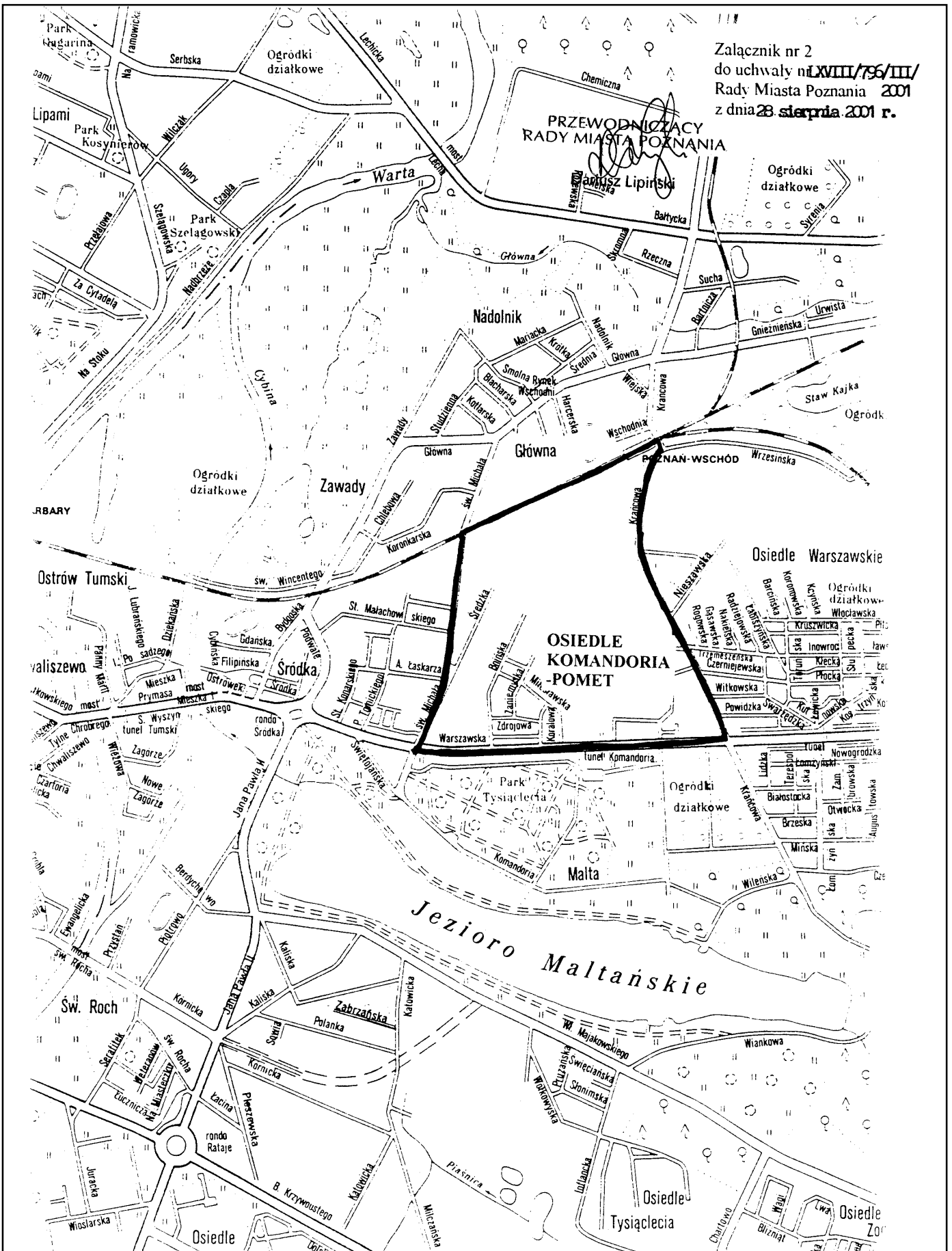
- Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
- Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Delegaturze Nowe Miasto oraz w siedzibie Osiedla Komandoria-Pomet.

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) *Dariusz Lipiński*



Załącznik nr 1
do uchwały nr LXVIII/796/III/201
Rady Miasta Poznania
z dnia 28 sierpnia 2001 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA POZNAŃ
Dariusz Lipiński



Załącznik nr 2
do uchwały nr **LXVIII/796/III**
Rady Miasta Poznania 2001
z dnia **28 sierpnia 2001 r.**

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA POZNAŃ
Arkusz Lipiński

2281

UCHWAŁA Nr LXVIII/801/III/2001 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 28 sierpnia 2001 r.

w sprawie zawarcia przez Miasto Poznań porozumienia z Powiatem Poznańskim, w sprawie wspólnej realizacji przez Powiatowy Urząd Pracy zadań własnych Miasta z zakresu zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu oraz wspierania małej i średniej przedsiębiorczości

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. H i art. 5 ust. 2 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 18 lipca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. 98.91.578) oraz art. 6 a pkt 1 i 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 1994 roku o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu – tekst jednolity (Dz.U. 01.6.56) i art. 111 ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 26 listopada o finansach publicznych (Dz.U. 98.155.1014), Rada Miasta Poznania uchwala, co następuje:

§1

1. Rada Miasta Poznania wyraża zgodę na zawarcie przez Miasto Poznań porozumienia z Powiatem Poznańskim, w sprawie wspólnej realizacji przez Powiatowy Urząd Pracy zadań własnych Miasta Poznania z zakresu zatrudnienia i przeciwdziałaniu bezrobociu oraz wspierania małej i średniej przedsiębiorczości.
2. Wymienione wyżej zadania będą wykonywane przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu oraz podległy mu Poznański Ośrodek Wspierania Przedsiębiorczości.

§2

1. Rada Miasta Poznania zobowiązuje Zarząd Miasta do przygotowania i podpisania stosownego porozumienia ze Starostą Poznańskim, w którym zostaną określone zakres i zasady wzajemnej współpracy oraz wysokość i sposób wykorzystania dofinansowania lub pomocy rzeczowej, przyznanej ze środków Miasta na rzecz podmiotów wymienionych w §1.
2. Rada Miasta Poznania powierza Zarządowi Miasta odpowiedzialność za realizację w/w porozumienia.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) *Dariusz Lipiński*

2282

UCHWAŁA Nr LXVIII/803/III/2001 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 28 sierpnia 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLV/532/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 17 października 2000 r. w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 1996 r. Dz.U. Nr 13 poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 34 ust. 6, art. 68 ust. 1 pkt 7, ust. 3 i art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2000 r. Dz.U. Nr 46 poz. 543), Rada Miasta Poznania uchwala, co następuje:

§1

W uchwale Nr XLV/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 17 października 2000 r. w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych wprowadza się następujące zmiany:

- 1) §1 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„Przez okres zamieszkiwania uprawniający do bonifikaty określonej w ust. 2 rozumie się: łączny i nieprzerwany okres

posiadania tytułu najmu do lokalu będącego przedmiotem sprzedaży lub jego części przez wnioskodawcę i jego małżonka oraz ich osoby bliskie: wstępnych, zstępnych, pełnoletnie rodzeństwo, osobę przysposobioną albo przysposabiającą, albo osobę, która pozostawała lub pozostaje z wnioskodawcą faktycznie we wspólnym pożyciu małżeńskim, jeżeli osoby te były poprzednimi najemcami tego lokalu”.

- 2) §1 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„Jeżeli wnioskodawca, jego małżonek albo ich osoby bliskie wymienione w ust. 3 otrzymali obecny lokal w drodze zamiany bądź jako lokal zmiany albo pomieszczenie zastępcze na skutek wykwaterowania z poprzednio zajmowanego lokalu, do którego posiadali tytuł najmu, do okresu zamieszkiwania w obecnym lokalu wlicza się również okres zamieszkiwania

w poprzednim lokalu ustalony na zasadach określonych w ust. 3, przy czym poprzednio zajmowany lokal w dniu składania wniosku o wykup winien być własnością Miasta Poznania, a zamiana nie mogła być wymuszona zadłużeniem czynszowym.”

- 3) Dotychczasowy ust. 5 w §1 skreśla się, a kolejne ust. 6, 7, 8 i 9 oznacza się jako ust. 5, 6, 7 i 8.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Poznania.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania

(-) *Dariusz Lipiński*

2283

UCHWAŁA Nr XXVIII/173/2001 RADY GMINY JARACZEWO

z dnia 30 sierpnia 2001 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami), Rada Gminy uchwała, co następuje:

§1

Ustala się dla terenu gminy 50 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, w tym:

- 1) 40 punktów sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem sprzedaży
- 2) 10 punktów sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Jaraczewo.

§3

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§4

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

Przewodniczący Rady
(-) *Roman Skrzyżczak*

2284

UCHWAŁA Nr XXVIII/174/2001 RADY GMINY JARACZEWO

z dnia 30 sierpnia 2001 r.

zmieniająca Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Na podstawie art. 41 ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami) i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§1

W Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalonym uchwałą nr XXIV/144/2001 Rady Gminy Jaraczewo z dnia 8 lutego 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2001 rok (Dz.Ur. Woj. Wielkopolskiego Nr 27,

poz. 389) zwanym dalej „Programem” wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W załączniku nr 2 do Programu pkt I otrzymuje brzmienie:
„I. Na terenie Gminy Jaraczewo nie może funkcjonować punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) więcej niż 50, w tym:
a) 40 punktów sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem sprzedaży
b) 10 punktów sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży.”
- 2) Do Programu wprowadza się załącznik nr 3 pt. Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w brzmieniu:
„1. Ustala się dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zwanej dalej „Komisją” wynagrodzenia w wysokości 7-krotnej diety obowiązującej przy rozliczeniu podróży służbowych zwane dalej „wynagrodzeniem”.

2. Ustala się dla Członka Komisji – Koordynatora Programu wynagrodzenie w wysokości 14-krotnej diety obowiązującej przy rozliczaniu podróży służbowych zwane dalej „wynagrodzeniem.”
3. Wynagrodzenie przysługuje za udział w posiedzeniach Komisji lub posiedzeniach zespołu Komisji.”

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Jaraczewo.

§3

1. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) Roman Skrzypczak

2285

UCHWAŁA Nr XXVIII/175/2001 RADY GMINY JARACZEWO

z dnia 30 sierpnia 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Jaraczewo

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 11 b, ust. 3, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

W Statucie Gminy Jaraczewo (tekst jednolity – uchwała nr XVIII/109/2000 Rady Gminy Jaraczewo z dnia 8 czerwca 2000 r. opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z 2000 roku Nr 48, poz. 570) dodaje się załącznik Nr 9 „Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu” w brzmieniu do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Jaraczewo.

§3

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

Przewodniczący Rady

(-) Roman Skrzypczak

Załącznik
do uchwały nr XXVIII/175/2001
Rady Gminy Jaraczewo
z dnia 30 sierpnia 2001 r.

Załącznik Nr 9
do Statutu Gminy Jaraczewo

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA PRZEZ OBYWATELI Z DOKUMENTÓW RADY, KOMISJI I ZARZĄDU

§1

1. Obywatele mają prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonania przez organy gminy zadań publicznych.
2. Dostęp, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności przyjęte protokoły posiedzeń organów gminy oraz komisji rady.

§2

1. Protokoły i inne dokumenty są udostępniane na pisemny wniosek zainteresowanej osoby, przy czym wniosek winien precyzować zakres żądania.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 udostępnia się w siedzibie Urzędu Gminy w każdy poniedziałek w godzinach pracy Urzędu.
3. Osobą odpowiedzialną za udostępnianie dokumentów jest inspektor ds. rady i zarządu.
4. W przypadku nieobecności pracownika wymienionego w ust. 3 odpowiedzialnym za udostępnianie dokumentów jest Sekretarz Gminy.

§3

Nadzór nad udostępnianiem dokumentów pełnią odpowiednio Przewodniczący Rady Gminy w stosunku do dokumentów rady gminy i Komisji oraz Wójt w pozostałym zakresie.

§4

1. Wgląd do dokumentów odbywa się w obecności pracownika odpowiedzialnego za udostępnianie dokumentów lub jego zastępcę.
2. Udostępnianie następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od zgłoszenia żądania.
3. W przypadku gdy żądany dokument (protokół) nie został przyjęty, termin określony w ust. 3 biegnie od daty przyjęcia.
4. Wgląd do dokumentów stanowiących przedmiot żadanego fragmentu protokołu.

§5

1. Odmówić udostępnienia dokumentów można w przypadku:
 - 1) gdy informacje w nich zawarte stanowią tajemnicę chronioną tajemnicę państwową, służbową lub inną tajemnicę chronioną ustawą a w szczególności ustawami:
 - a) ustawą ordynacja podatkowa,
 - b) ustawą o zamówieniach publicznych,
 - c) ustawą o ochronie danych osobowych,

- *2) podjęcia przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności,
 - 3) sprawy indywidualnej z zakresu administracji publicznej o ile ustawa nie stanowi inaczej.
2. Rozstrzygnięcie o odmowie udostępnienia dokumentu następuje na piśmie z podaniem przyczyny odmowy.
 3. O negatywnym załatwieniu wniosku w przedmiocie udostępnienia dokumentów osoba odpowiedzialna za udostępnianie zawiadamia bezzwłocznie odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Wójta, który zajmuje ostateczne stanowisko w sprawie w terminie 14 dni od dnia powiadomienia,

§6

Prawo dostępu i korzystania z dokumentów polega na:

- 1) przeglądaniu dokumentów,
- 2) sporządzaniu notatek z dokumentów,
- 3) żądaniu uzyskania uwierzytelnionych kserokopii fragmentów protokołów, uchwał rady i zarządu.

§7

Czynności, o których mowa w §6 pkt 3 wykonywane są odpłatnie, zgodnie z uchwałą Rady Gminy o opłacie administracyjnej.

Przewodniczący Rady
(-) Roman Skrzypczak

* rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego nr NK I-0911/133/01 z dnia 19 września 2001 r. stwierdzające nieważność uchwały Nr XXVIII/175/2001 Rady Gminy Jaraczewo z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jaraczewo w części treści §5 ust. 1 pkt 2 załącznika nr 9 do Statutu Gminy Jaraczewo – ze względu na istotne naruszenie prawa.

2286

UCHWAŁA Nr XXVIII/177/2001 RADY GMINY JARACZEWO

z dnia 30 sierpnia 2001 r.

w sprawie nadania nazwy ulicom położonym na terenie miejscowości Gola

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

§1

1. Nadaje się następujące nazwy ulicom położonym na terenie miejscowości Gola
 - Huby
 - Jaraczewska

- Leśna
- Łukaszewska
- Okrężna
- Parkowa
- Szkolna

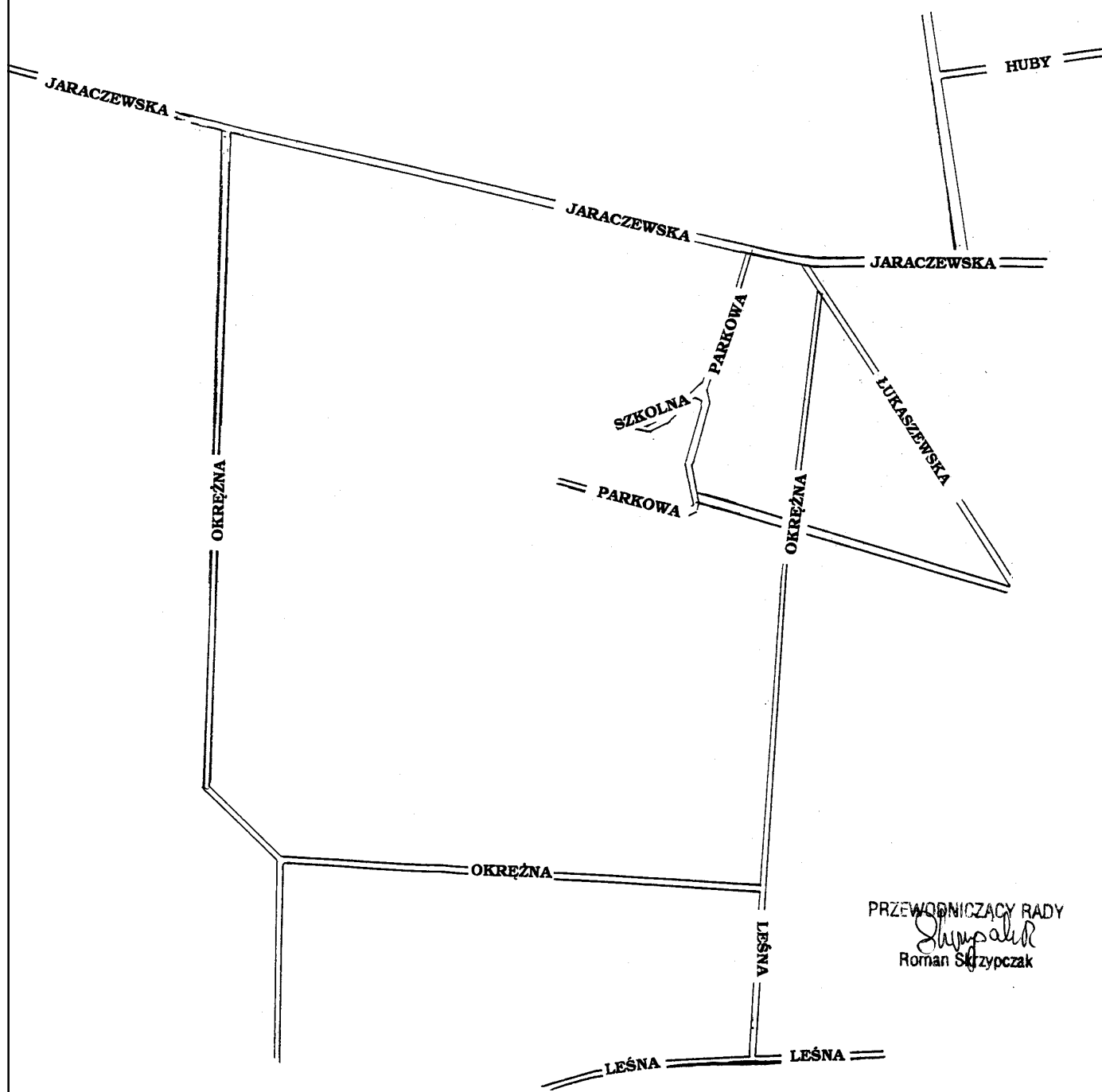
2. Mapa wyznaczająca położenie ulic stanowi załącznik numer 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

Załącznik numer 1
do uchwały numer XXVIII/177/2001
Rady Gminy Jaraczewo
z dnia 30 sierpnia 2001 roku

MAPA MIEJSCOWOŚCI GOŁA



PRZEWODNICZĄCY RADY
Roman Skrzypczak
Roman Skrzypczak

§3

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

Przewodniczący Rady

(-) *Roman Skrzypczak*

2287

UCHWAŁA Nr XXVIII/178/2001 RADY GMINY JARACZEWO

z dnia 30 sierpnia 2001 r.

w sprawie nadania nazwy ulicom położonym na terenie miejscowości Rusko

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

- §1
1. Nadaje się następujące nazwy ulicom położonym na terenie miejscowości Rusko:
- Folwarczna
 - Jabłoniowa
 - Kasztanowa
 - Koźmińska
 - Sportowa
 - Strzyżewska

- Szkolna
 - Topolowa
2. Mapa wyznaczająca położenie ulic stanowi załącznik numer 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

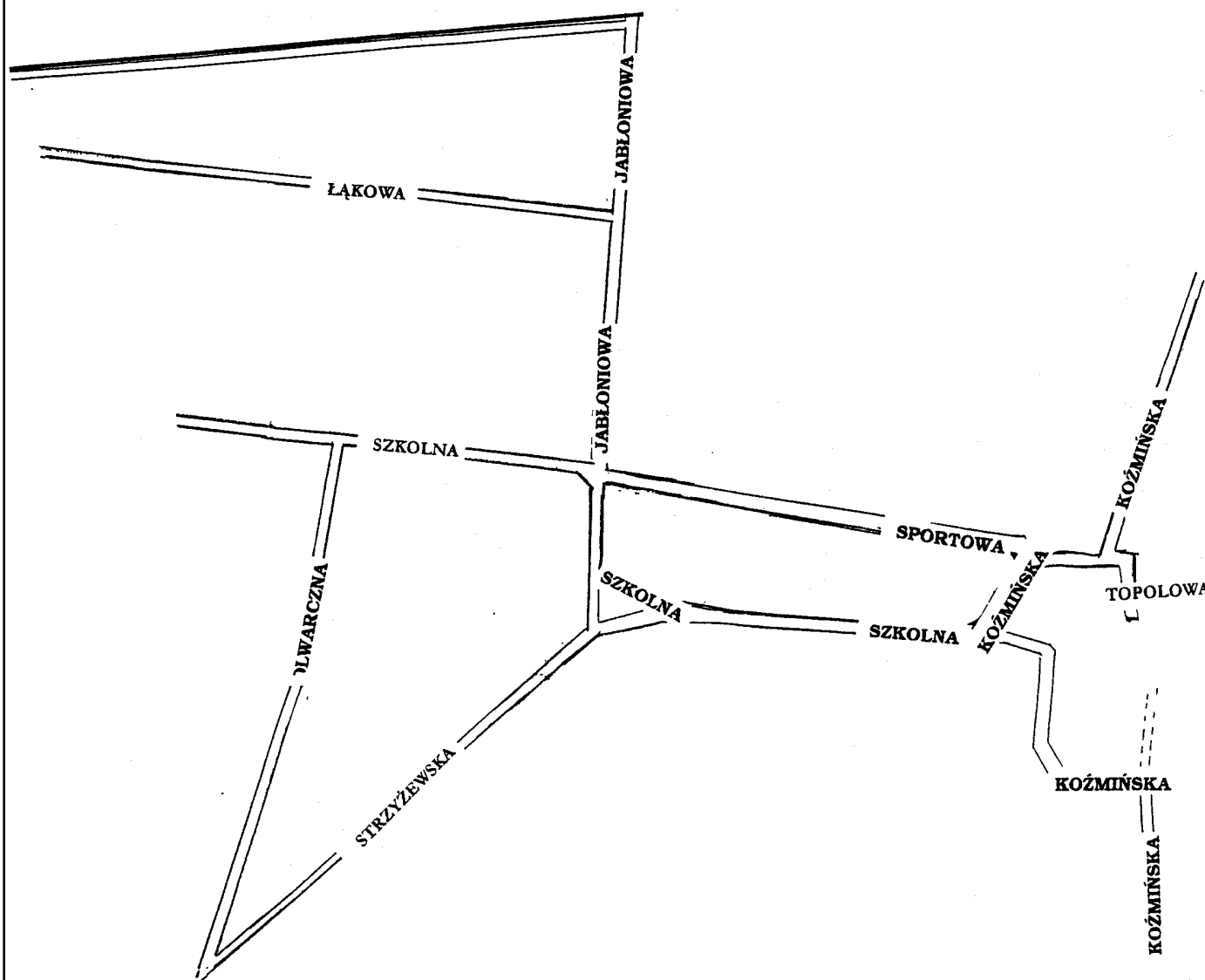
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady

(-) *Roman Skrzypczak*

Załącznik numer 1
do uchwały numer XXVIII/177/2001
Rady Gminy Jaraczewo
z dnia 30 sierpnia 2001 roku

MAPA MIEJSCOWOŚCI RUSKO



PRZEWODNICZĄCY RADY
Roman Szarypczak
Roman Szarypczak

2288

UCHWAŁA Nr XXI/159/2001 RADY GMINY W TARNÓWCE

z dnia 30 sierpnia 2001 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zm.) Rada Gminy w Tarnówce uchwała, co następuje:

§1

Ustala się liczbę 32 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Tarnówka.

§3

Traci moc uchwała Nr II/20/98 Rady Gminy w Tarnówce z dnia 21 grudnia 1998 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Tadeusz Łukasik

2289

UCHWAŁA Nr XXXII/234/01 RADY GMINY STRZAŁKOWO

z dnia 30 sierpnia 2001 r.

w sprawie zmiany gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2001 r.

Na podstawie art. 41 ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami) Rada Gminy Strzałkowo uchwała, co następuje:

§1

W uchwale nr XXVII/200/01 z dnia 20 lutego 2001 r. Rada Gminy w Strzałkowie w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2001 r. wprowadza się następujące zmiany:

W załączniku nr 1 do w/w uchwały dodaje się pkt 10 w brzmieniu: „pkt 10 Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych”

- członkowie komisji otrzymują wynagrodzenie w wysokości 18% najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, za udział w posiedzeniu komisji,

- za nieobecność usprawiedliwioną bądź nieusprawiedliwioną na posiedzeniu członkowie komisji nie otrzymują wynagrodzenia,
- wynagrodzenie wypłacane jest bezpośrednio po posiedzeniu komisji w kasie Urzędu Gminy Strzałkowo.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Strzałkowo.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Włodzimierz Musielak

2290

UCHWAŁA Nr XXXII/146/2001 RADY GMINY W OLSZÓWCE

z dnia 31 sierpnia 2001 r.

zmieniająca Statut Gminy Olszówka

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 5 ust. 3 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zm.), Rada Gminy w Olszówce uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXI/86/96 Rada Gminy w Olszówce z dnia 14 sierpnia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Olszówka (Dz.Urz. Woj. Konińskiego Nr 56, poz.195 ze zm.), wprowadza się następujące zmiany:

I. W Statucie Gminy:

1. W § 7 w pkt b) wyraz „terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”;

2. W § 10:

a) ust.2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań własnych gminy należą sprawy:

1. ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
2. gminnych dróg, ulic, mostów oraz organizacji ruchu drogowego,
3. wodociągów, zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
4. lokalnego transportu zbiorowego,
5. ochrony zdrowia,
6. pomocy społecznej, w tym zakładów i ośrodków opiekuńczych,
7. gminnego budownictwa mieszkaniowego,
8. edukacji publicznej
9. kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury
10. kultury fizycznej i turystyki, terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11. targowisk i hal targowych,
12. zieleni gminnej i zadrzewień,
13. cmentarzy gminnych,
14. porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, ochrony przeciwpowodziowej i przeciwpożarowej,
15. utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16. polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
17. wspierania i upowszechniania idei samorządowej,

18. promocji gminy,

19. współpracy z organizacjami pozarządowymi,

20. współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,”

b) dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„4a. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego”.

3. W § 11 ust.1 po wyrazie „podmiotami” dodaje się wyrazy „w tym z organizacjami pozarządowymi”.

4. § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13

wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego”.

5. Dodaje się § 13 a w brzmieniu:

„§ 13a

Gminy mogą tworzyć i być członkiem stowarzyszeń w celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów”.

6. W § 15 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu:

„3. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw”.

„4. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady gminy oraz posiedzeń jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy,”

7. Dodaje się § 15a w brzmieniu:

„§ 15a

Ustala się zasady dostępu obywateli do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych oraz zasady korzystania z tych dokumentów”.

1) Obywatelom udostępnia się dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez gminę, w szczególności:

- a) protokoły z sesji,
- b) protokoły z posiedzeń komisji rady, w tym komisji rewizyjnej,
- c) protokoły z posiedzeń zarządu,
- d) rejestry uchwał: rady oraz zarządu,
- e) rejestry interpelacji i wniosków radnych,
- f) rejestr wniosków i opinii komisji rady.

2) Dokumenty, o których mowa w ust.1 mogą być udostępnione wyłącznie po ich formalnym przyjęciu, które wynika z odrębnych przepisów.

3) Dokumenty dotyczące działań rady i komisji a także zarządu gminy udostępniane będą w Urzędzie Gminy

- biuro rady gminy pokój nr 14 w dniach pracy Urzędu w godz. 7³⁰-15³⁰.
- 4) Umożliwia się obywatelom sporządzanie z dokumentów:
a. notatek, odpisów, wyciągów oraz kopii.
- 5) Korzystanie z dokumentów może odbywać się wyłącznie w Urzędzie Gminy oraz w obecności pracownika tego urzędu.
- 6) Na żądanie obywateli dokonuje się uwierzytelnienia sporządzonych notatek z dokumentów lub kserokopii dokumentów. Czynności te wykonywane są odpłatnie na podstawie odrębnych przepisów.
- 7) Udostępnianiu nie podlegają dokumenty w przypadku podjęcia przez Radę, Zarząd, komisje uchwały o wyłączeniu jawności w przypadkach ograniczania zasady jawności wynikającej z ustaw.”
- 8) Odmowa udostępnienia żądanej informacji następuje w formie pisemnej ze wskazaniem przyczyn tej odmowy.”
8. W §16:
a) w ust.3 po wyrazach „składu organu” dodaje się wyrazy „w głosowaniu jawnym”
b) skreśla się ust.4
c) ust.5 otrzymuje oznaczenie „ust 4”.
9. W §26:
a) w ust.2 pkt.2 po wyrazach „ odwołanie zarządu” dodaje się wyrazy „ustalenie wynagrodzeń przewodniczącego zarządu”.
b) skreśla się pkt 16
c) w pkt.17 wyraz „ gminnych” zastępuje się wyrazami „prawa miejscowego”.
d) dodaje się pkt.19 i 20 w brzmieniu:
„19.podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych”.
„20.podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów”.
- 10.§27 ust.2 otrzymuje brzmienie:
a) „2. Pierwsza sesja nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy”,
b) dodaje się ust.2a w brzmieniu:
„2a. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania rady gminy, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego”.
c) w ust. 5 wyraz „daty” zastępuje się wyrazem „dnia”.
- 11.W §28 dodaje się ust.1a w brzmieniu:
a) „1a. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji”.
b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji, na najbliższej sesji, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.”
- c) dodaje się ust. 3a w brzmieniu:
„3a. Zapis ust. 3 ma odpowiednio zastosowanie w przypadku odwołania przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego przed upływem kadencji rady”.
- 12.W §40:
a) ust.3 otrzymuje brzmienie:
„3. Rada Gminy wybiera zarząd gminy w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy”.
b) w ust. 5 wyrazy „w obecności połowy składu” zastępuje się wyrazami „w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady”.
- 13.W §42:
a) dodaje się ust.1a i 1b w brzmieniu:
„1a. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest jednoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu absolutorium”,
„1b.Uchwałę w sprawie absolutorium rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy.”
b) w ust. 2 wyrazy „zarząd, z wyjątkiem wójta” zastępuje się wyrazem „wójta” oraz skreśla się wyrazy „właściwą komisję oraz”.
- 14.§43 otrzymuje brzmienie:
„43
Odwołanie wójta lub złożenie przez niego rezygnacji jest równoznaczne z odwołaniem całego zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały zarząd gminy.”
- 15.W §45 skreśla się wyrazy „odwołanie zarządu albo” oraz wyrazy „z zachowaniem trybu przewidzianego w art. 28c i art. 28d ust. 1 ustawy.”
- 16.§46 otrzymuje brzmienie:
„1. W razie odwołania albo rezygnacji całego zarządu, rada gminy dokonuje wyboru nowego zarządu w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji.”.
„2. W przypadku odwołania członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym rada gminy dokonuje wyboru nowego członka zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania”.
- 17.W §47 ust.1 po wyrazie „zarządzie „ dodaje się wyrazy „przez członka nie będącego jego przewodniczącym.”
- 18.Rozdział VII otrzymuje tytuł:
„VII. Publikowanie aktów prawa miejscowego”.
- 19.§74 otrzymuje brzmienie:
„§74
1. Przepisy prawa miejscowego podlegają ogłoszeniu w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.”
„§74
2. Urząd Gminy prowadzi rejestr przepisów prawa miejscowego”.
- II. W Regulaminie Rady Gminy Olszówka stanowiącym załącznik nr 2 do Statutu Gminy Olszówka:
20.W §1 ust.2 i 3 pkt. b wyraz „ terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”.

21. W §5 ust. 2 pkt. 2 po wyrazie „zarządu” dodaje się wyrazy „ustalenie wynagrodzeń Przewodniczącego zarządu”.

22. §22 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

- a) „§22 ust. 1 Pierwsza sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.”
- b) w §22 ust.5 wyrazy „powołuje się na przewodniczącego obrad najstarszego wiekiem radnego” zastępuje się wyrazami „powierza się przewodniczenie obradom najstarszemu wiekiem radnemu obecnemu na sesji”.
- c) w §22 ust.10 skreśla się wyrazy „oraz delegatów do sejmiku samorządowego”.

23. W §23 ust.3 otrzymuje brzmienie:

- „3. W przypadku złożenia rezygnacji lub odwołania Przewodniczącego Rady bądź wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na najbliższej sesji dokonuje wyboru na to stanowisko, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji lub odwołania.”.

24. §26 otrzymuje brzmienie:

„§26

1. O terminie i miejscu posiedzenia sesji rady gminy powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad listem poleconym lub w inny skuteczny sposób.”

„§26

2. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.”

„§26

3. W przypadku zwołania sesji w trybie, o którym mowa w §25 ust. 2 Regulaminu, wniosek o zwołanie powinien spełnić wymogi określone w ust. 2”

25. W §27:

- a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach”
- b) skreśla się ust. 3.

26. W §29:

- a) w ust. 1 wyrazy „projekt porządku dziennego” zastępuje się wyrazami „porządek obrad”.
- b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.”
- c) skreśla się ust. 3

27. W §40 ust. 2 skreśla się wyrazy „delegata do sejmiku samorządowego.”

28. W §41 skreśla się ust. 3

III. w Regulaminie Zarządu Gminy Olszówka stanowiącego załącznik nr 4 do Statutu:

29.a) w §2 pkt. 9 wyraz „terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Olszówka.

§3

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

Przewodniczący

Rady Gminy w Olszówce

(-) *January Czernielewski*

2291

UCHWAŁA Nr XXXIV/222/2001 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 4 września 2001 r.

w sprawie zmiany statutu Gminy Komorniki

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 11b ust. 3 i art. 18 ust. 2p 1 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) Rada Gminy Komorniki uchwala co następuje:

W statucie Gminy Komorniki uchwalonym uchwałą Rady Gminy Komorniki nr XXIV/151/96 z dnia 22.11.1996 r. ze zmienionymi uchwałami Rady Gminy Komorniki nr XXXIII/220/97 z dnia 29.12.97 r., VII/47/99 z dnia 30.03.99 r., X/61/99 z dnia 08.06.99 r. wprowadza się następujące zmiany:

§1

Dokonać zmiany w Statucie Gminy w następujący sposób:

W rozdziale I

- 1) w §2 wyraz „poznańskim” zastępuje się słowami: „wielkopolskim, powiecie poznańskim”.
- 2) §4 otrzymuje brzmienie: „W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, osiedla oraz inne jednostki pomocnicze utworzone przez Radę Gminy w drodze uchwały. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Komorniki.”

W rozdziale II

3) w §5:

1. pkt. 1 otrzymuje brzmienie:
„1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej”
2. pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz.”
3. W pkt. 6 dodaje się po punkcie wyrazy „w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych”
4. Z pkt. 7 wyraz „komunalnego” zastępuje się wyrazem „gminnego”
5. Pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8) edukacji publicznej”
6. W pkt. 9 wyraz „komunalnych” zastępuje się wyrazem „gminnych”
7. W pkt. 10 po wyrazie „fizycznej” skreśla się przecinek, dodaje wyrazy „i turystyki”
8. W pkt. 11 skreśla się przecinek i dodaje się wyrazy „i hal targowych”
9. W pkt. 12 wyraz „komunalnej” zastępuje się wyrazem „gminnej”
10. W pkt. 13 wyraz „komunalnych” zastępuje się wyrazem „gminnych”
11. Pkt. 14 otrzymuje brzmienie:
„14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej”
12. W pkt. 16 na początku dodaje się wyrazy „polityki prorodzinnej w tym” oraz średniki zastępuje się przecinkami.
13. Dodaje się pkt. 17-20 w brzmieniu:
„17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej”
„18) promocji gminy”
„19) współpracy z organizacjami pozarządowymi”
„20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw”

4) w §6

Dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

- „3) Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego”

W rozdziale III

5) w §12

1. W ust. 1 skreśla się przecinek po słowie „organu” i dodaje się wyrazy „w głosowaniu jawnym,”
2. Skreśla się ust. 2

6) w §13 ust. 1 wyraz „kontrolującym” zastępuje się wyrazem „kontrolnym” oraz po słowach „w Gminie” dodaje się wyrazy „– z zastrzeżeniem §11”

7) w §14 liczbę „22” zastępuje się liczbą „19”

W pkt. 2 skreśla się kropkę i dodaje się wyrazy „bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady”

8) W §15 ust. 1

1. pkt. 2 otrzymuje brzmienie:
„2) wybór i odwołanie Zarządu, ustalenie wynagrodzenia Przewodniczącego Zarządu, stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności”
2. pkt. 4 otrzymuje brzmienie:
„4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu”
3. W pkt. 7 po wyrazie „Gminy” dodaje się słowa:
„zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań podejmowanych przez te jednostki,”
4. W pkt. 9
 - podpunkt c: wyraz pożyczek zastępuje się wyrazami „pożyczek i kredytów”
 - podpunkt d: wyraz pożyczek zastępuje się wyrazami „pożyczek i kredytów”
 - dodaje się podpunkt „i” o następującym brzmieniu:
„i) ustalenie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym”
5. pkt. 11 otrzymuje brzmienie:
„11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia do wykonania zadań z zakresu właściwości powiatu, województwa oraz administracji rządowej”
6. pkt. 12 otrzymuje brzmienie:
„podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społecznych i regionalnych”
7. dodaje się pkt. 17 w brzmieniu:
„podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów”

9) w §16

ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1 ustawowego składu Rady Gminy, Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

Dodaje się ust. 3a w brzmieniu:

„Do zawiadomień o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.”

10) §17

1. Dodaje się ust. 1a w brzmieniu:
„1a. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący musi wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem”
2. W punkcie 2 skreśla się kropkę i po wyrazie kadencji dodaje się:
„bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady”
3. Ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni

- po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju”
4. Dodaje się ust. 4a w brzmieniu:
„Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji”
5. Dodaje się ust. 7 w brzmieniu:
„Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady”
- 11)w §19
Dotychczasowy ustęp oznacza się jako ustęp 1 oraz dodaje się ustęp 2 i 3 w brzmieniu:
„2) W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmie uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
„3) Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Gminy z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała”
- 12)w §21
1. w ust. 1 po wyrazach „Rada powołuje” dodaje się wyrazy „ze swego grona”
2. skreśla się ust. 4.
3. Dotychczasowe ustępy 5,6,7,8 otrzymują odpowiednio numerację 4,5,6,7
- 13)w §22
W ust. 1 kropkę zastępuje się myślnikiem i dodaje się wyrazy „w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych”
- 14)w §23
Dotychczasowy ust. oznacza się jako 1 oraz dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu”
- 15)w §24
1. w ust. 1 skreśla się wyrazy „oraz członków komisji spoza Rady”
2. ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Dieta nie przysługuje radnemu pełniącemu odpłatnie funkcję członka Zarządu w gminie, w której uzyskał mandat”
- 16)w §26
1. w ust. 1 zastępuje się wyraz „czterech” wyrazem „trzech”, skreśla się wyraz „do siedmiu”
2. ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„W skład Zarządu wchodzi Wójt jako przewodniczący zarządu oraz dwóch zastępców”.
3. Dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
„3) Członkostwa w Zarządzie Gminy nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.”
- 17)§27
Otrzymuje brzmienie:
„Rada Gminy wybiera Zarząd w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy”
- 18)w §30 ust. 2 skreśla się wyrazy „ pozostałych członków”
- 19)w §35 pkt. 15 wyraz „terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”
- 20)w §39 pkt. 1 po wyrazie „woli”, literę „o” zastępuje się literą „w”, a po słowach „dwaj członkowie” wykreśla się kropkę.
- 21)§40 otrzymuje brzmienie:
1. Rada Gminy może odwołać Wójta z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1 ustawowego składu Rady.
 2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
 3. Odwołanie Wójta następuje co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Głosowanie w sprawie odwołania, Rada Gminy przeprowadza po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej na następnej sesji po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku. Jeżeli wniosek o odwołanie Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
 4. Odwołanie Wójta albo złożenie przez niego rezygnacji jest odpowiednio równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu Gminy albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd Gminy.
 5. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Wójta jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.
 2. W przypadku rezygnacji Wójta Rada Gminy na najbliższej sesji podejmie uchwałę o przyjęcie rezygnacji całego Zarządu.
 3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w pkt. 2 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja Rady Gminy, o której mowa w pkt. 2.
1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego Zarządu, Rada Gminy dokonuje wyboru nowego Zarządu w trybie, o którym mowa w § 27, 28, 29, 30 odpowiednio, w ciągu trzech miesięcy od dnia przyjęcia rezygnacji. W przypadku nie dokonania wyboru nowego Zarządu w terminie trzech miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji, Zarząd Gminy ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
 2. W przypadku odwołania członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym Rada Gminy dokonuje wyboru nowego członka zarządu w terminie jednego miesiąca od dnia odwołania.
 3. Odwołany Zarząd Gminy lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada Gminy może zwolnić członka Zarządu z tego obowiązku.
 4. Przepisy pkt. 3 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia rezygnacji przez cały zarząd.
- W rozdziale IV**
- 22)w §50 pkt. 1 skreśla się kropkę i dopisuje się po wyrazie osiedla „lub innych jednostek pomocniczych”

23)§51 otrzymuje brzmienie:

Rada Gminy w statucie jednostki pomocniczej określa w szczególności:

1. Status jednostki pomocniczej określa w szczególności:
 - 1) nazwę i obszar jednostki pomocniczej,
 - 2) zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej,
 - 3) organizację i zadania organów jednostki pomocniczej,
 - 4) zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji,
 - 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej,

W rozdziale V

24)§55:

1. dodaje się ust.1a w brzmieniu:
„Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.
2. Dodaje się ust. 3a w brzmieniu:
„Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenia się mandatu”
3. Dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
„Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy”
4. Dodaje się ust. 5 w brzmieniu:
Mandatu radnego nie można łączyć z:
 - 1) mandatem posła lub senatora
 - 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody
 - 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego

25)§63 otrzymuje brzmienie:

1. „1) Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych”
 - 2) Uchwały, które nie podlegają obowiązkowi publikacji w Dzienniku Urzędowym Woj. Wlkp. są ogłaszane poprzez wywieszenie w siedzibie Urzędu Gminy oraz w „Nowinach Komornickich”
2. W §64 skreśla się wyrazy „o jakich mowa w art. 42 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym”.

§2

Po rozdziale VII „Publikowanie przepisów gminnych” dodaje się rozdział VIII w brzmieniu:

„ROZDZIAŁ VIII”

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

§65

Prawo obywateli do uzyskiwania informacji o działalności organów Gminy, realizowane jest w szczególności poprzez:

1. Wcześniejsze informowanie mieszkańców o posiedzeniach Rady Gminy
2. Wstęp na sesję Rady Gminy
3. Dostęp do protokołów, sprawozdań Rady Gminy, jej komisji i Zarządu Gminy oraz innych dokumentów i materiałów wynikających z wykonywania zadań publicznych.

§66

1. Protokoły udostępnia się w siedzibie Urzędu Gminy.
2. Dokumenty i materiały, o których mowa w §65 udostępniane są na wniosek zainteresowanego bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku
3. Odmowa udostępnienia dokumentów i materiałów może nastąpić wyłącznie w oparciu o ograniczania jawności wynikające z innych ustaw. Odmowa złożona jest w formie pisemnej przez Wójta Gminy.

§3

Dotychczasowy rozdział VIII staje się rozdziałem IX, a §§ 65, 66, 67, 68 stają się §§ kolejno nr 67, 68, 69, 70

§4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Komorniki.

§5

Zmiany Statutu wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wlkp., z tym, że zmiany określone w §1 ust. 7, 12, 13, 14, 15, 16, pkt. 1, 2 i 3, ust. 17, 24, pkt. 3 i 4 wchodzi w życie od następnej kadencji organów stanowiących jednostki samorządu terytorialnego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Kazimierz Sowa

2292

UCHWAŁA Nr XLII/403/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 28 sierpnia 2001 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Piła – rejon ulic: al. Powstańców Wlkp.-Kossaka-Głuchowska

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku z późniejszymi zmianami) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz.U. Nr 15, poz. 139 z 1999 roku z późniejszymi zmianami) oraz w związku z uchwałą Nr XXIII/ /221/2000 Rady Miejskiej w Pile z dnia 29 lutego 2000 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Piła – rejon ulic: Al. Powstańców Wlkp.-Kossaka-Głuchowska Rada Miejska w Pile uchwala, co następuje:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Piła w rejonie ulic: Powstańców Wlkp.-Kossaka-Głuchowska, zwaną dalej zmianą planu.
2. Zmiana planu obejmuje obszar ograniczony ulicami: al. Powstańców Wlkp., Kossaka, Głuchowską, Bocheńskiego i Gdańską, oznaczony na rysunku zmiany planu w skali 1:1000, zwanym dalej rysunkiem, stanowiącym załącznik do uchwały.

§2

Ilekoć w uchwale jest mowa:

- przeznaczaniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie terenu, które powinno przeważać na wyznaczonym obszarze,
- przeznaczaniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie terenu, które uzupełnia lub wzbogaca zagospodarowanie zgodne z przeznaczeniem podstawowym terenu,
- obowiązującej linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię usytuowania obiektu budowlanego; teren zawarty pomiędzy granicą działki, a tą linią jest obszarem wyłączonym z zabudowy, chyba że z treści uchwały wynika inaczej,
- nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię ograniczającą teren przeznaczony pod zabudowę; obszar pomiędzy granicą działki, a tą linią jest terenem wyłączonym z zabudowy,
- służebności drogowej – należy przez to rozumieć dostęp do drogi publicznej poprzez wydzielenie z istniejących działek pasa przeznaczonego pod komunikację wewnętrzną,
- usługach administracyjnych – należy przez to rozumieć działalność w zakresie obronności, prawniczą i sądową (dział 75 wg Polskiej Klasyfikacji Działalności – PKD),
- usługach oświaty – należy przez to rozumieć edukację obejmującą zakres od szkolnictwa podstawowego do szkol-

nictwa wyższego, w tym szkoły specjalne i inne formy kształcenia prowadzone przez szkoły państwowe i prywatne wszelkich typów (dział 80 wg PKD),

- usługach zdrowia i opieki socjalnej – należy przez to również rozumieć działalność w celu zapewnienia całodobowej lub dziennej opieki socjalnej ludziom w różnym wieku i o różnej sprawności (np.: dla młodzieży trudnej, niepełnosprawnej, ludzi starszych, uzależnionych, bezdomnych, pozbawionych stale lub okresowo opieki własnej rodziny itp.) – prowadzoną przez instytucje państwowe, organizacje społeczne lub prywatne itp. (dział 85 eg PKD),
- usługach handlu – należy przez to rozumieć handel detaliczny i hurtowy np.: sprzedaż żywności, mebli, artykułów gospodarstwa domowego i radiowo-telewizyjnych, drobnych wyrobów metalowych, książek, gazet i artykułów piśmienniczych itp. (artykułów wymienionych w dziale 52 wg PKD),
- usługach gastronomii – należy przez to rozumieć stołówki szkolne, studenckie, bary przykładowe itp. (dział 55 wg PKD).

§3

Dla obszaru objętego zmianą planu ustala się następujące funkcje:

- 1) teren usług administracji – oznaczony na rysunku UA,
- 2) teren usług oświaty – oznaczone na rysunku 1UO, 2UO,
- 3) teren usług oświaty i handlu – oznaczony na rysunku UO/UH,
- 4) teren usług zdrowia i opieki socjalnej – oznaczony na rysunku UZ/OS,
- 5) teren usług handlu – oznaczone na rysunku UH,
- 6) teren zabudowy wielorodzinnej – oznaczony na rysunku M,
- 7) tereny specjalne – oznaczone na rysunku 1IS, 2IS,
- 8) tereny komunikacji – oznaczone na rysunku KD, Kw Ks, KP,
- 9) teren urządzeń elektroenergetycznych – oznaczony na rysunku EE.

§4

Na całym obszarze objętym zmianą planu ustala się zakaz prowadzenia przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

§5

Dla terenu usług administracji UA ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania:

- 1) przeznaczeniem podstawowym jest funkcja administracji, dopuszczalnym usługi gastronomii,
- 2) prawo do modernizacji i rozbudowy istniejącego obiektu na terenie ograniczonym obowiązującą i nieprzekraczalnymi liniami zabudowy określonymi na rysunku,
- 3) maksymalna powierzchnia zabudowy do 50% powierzchni działki,

- 4) na działce należy zapewnić miejsca parkingowe dla pracowników,
- 5) miejsca parkingowe dla klientów należy zapewnić na ogólnodostępnym parkingu KP,
- 6) dojazd do działki z ulicy Kossaka.

§6

Dla terenu usług oświaty 1UO i 2UO ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania:

- 1) przeznaczeniem podstawowym są usługi oświaty, przeznaczeniem dopuszczalnym usługi gastronomii,
- 2) prawo do modernizacji i rozbudowy istniejących budynków oraz budowy nowych na terenie ograniczonym obowiązującymi i nieprzekraczalnymi liniami zabudowy określonymi na rysunku,
- 3) maksymalna wysokość zabudowy do 4 kondygnacji,
- 4) budynki należy realizować z dachem stromym, o kącie pochylecia połaci min. 35°,
- 5) powierzchnia zabudowy maksymalnie:
 - a) dla 1UO do 30% całkowitej powierzchni terenu,
 - b) dla 2UO do 30% całkowitej powierzchni terenu,
- 6) należy zachować na działkach istniejący wartościowy drzewostan, obowiązek przeznaczenia min. 20% powierzchni działki pod zieleń,
- 7) na terenie działek 1UO i 2 UO należy zapewnić dla pracowników miejsca do parkowania (na rysunku pokazano przykładowe usytuowanie parkingów), sposób zagospodarowania działek i usytuowania miejsc do parkowania określi projekt zagospodarowania terenu, będący podstawą do wydania „decyzji o pozwoleniu na budowę”,
- 8) dojazd do działek z ulicy dojazdowej KD lub z ulicy wewnętrznej Kw.

§7

Dla terenu usług sportu UO/UH ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania:

- 1) przeznaczeniem podstawowym są usługi oświaty (sala gimnastyczna), dopuszczalnym usługi handlu,
- 2) prawo do przebudowy i modernizacji istniejącego obiektu, na terenie ograniczonym obowiązującą i nieprzekraczalnymi liniami zabudowy określonymi na rysunku,
- 3) miejsca postojowe należy zapewnić na ogólnodostępnym parkingu,
- 4) dojazd do budynku z ulicy Kossaka ulicą dojazdową.

§8

Dla terenu usług zdrowia i opieki socjalnej UZ/OS ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania:

- 1) przeznaczeniem podstawowym są usługi zdrowia i opieki socjalnej, dopuszczalnym usługi gastronomii,
- 2) prawo do przebudowy i modernizacji istniejącego obiektu, na terenie ograniczonym obowiązującą i nieprzekraczalnymi liniami zabudowy określonymi na rysunku,
- 3) maksymalna wysokość budynku do 3 kondygnacji z dachem stromym,
- 4) powierzchnia zabudowy do 40% powierzchni działki,
- 5) należy zachować na działce istniejący wartościowy drzewostan,
- 6) dojazd do działki od ul. Kossaka poprzez służebność drogową Ks,

- 7) na terenie działki należy zapewnić miejsca parkingowe dla pracowników.

§9

Dla terenu usług handlu UH ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania i podziału:

- 1) dopuszcza się zmianę funkcji z usług handlu na inne nieuciążliwe funkcje usługowe,
- 2) prawo do modernizacji istniejących obiektów lub rozbiórki i budowy nowych obiektów kubaturowych o wysokości do 2 kondygnacji i do 10 m od poziomu terenu,
- 3) zabudowa może być realizowana na terenie ograniczonym obowiązującą i nieprzekraczalnymi liniami zabudowy określonymi na rysunku,
- 4) możliwość podziału terenu na podstawie projektu zagospodarowania działki, będącego podstawą do wydania „decyzji o pozwoleniu na budowę”,
- 5) dojazd do działek z ulicy Kossaka ulicą dojazdową KD,
- 6) miejsca parkingowe dla ww. terenu należy zapewnić poza jezdnią, wzdłuż ulicy dojazdowej i na ogólnodostępnym parkingu KP.

§10

Dla terenu zabudowy wielorodzinnej M ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania:

- 1) teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej z prawem modernizacji, bez prawa rozbudowy,
- 2) należy zachować istniejące wartościowe drzewa, prawo do zagospodarowania działki zielenią i obiektami służącymi codziennej rekreacji (np.: ławkami, huśtawkami i piaskownicą),
- 3) sposób zagospodarowania terenu, w tym usytuowanie miejsc parkingowych, określi „projekt zagospodarowania działki”,
- 4) na terenie działki należy zapewnić miejsca parkingowe dla mieszkańców domu wielorodzinnego,
- 5) dojazd do działki z ulicy dojazdowej KD.

§11

Dla terenu specjalnego 1 IS ustala się następujące warunki zabudowy, zagospodarowania:

- 1) przeznaczeniem istniejącym terenu jest funkcja specjalna (administracyjno-komunalna), prawo do zmiany funkcji terenu na nieuciążliwą funkcję usługową,
- 2) prawo do modernizacji i rozbudowy istniejących budynków oraz budowy nowych na terenie ograniczonym obowiązującą i nieprzekraczalnymi liniami zabudowy, (możliwość budowy nowych budynków po rozbiórce budynków gospodarczych),
- 3) należy zachować istniejącą wartościową zieleń wysoką, prawo do zagospodarowania terenu zielenią i obiektami małej architektury,
- 4) na terenie działki należy zapewnić miejsca postojowe dla pracowników, dopuszcza się lokalizację miejsc postojowych poza jezdnią wzdłuż ulicy dojazdowej KD,
- 5) dojazd do działki od ulicy Kossaka.

§12

Dla terenu specjalnego 2 IS ustala się następujące warunki zabudowy, zagospodarowania i podziału:

- 1) przeznaczeniem istniejącym terenu jest funkcja specjalna (administracyjno-gospodarcza), prawo do zmiany funkcji te-

- renu na usługi handlu, administracji, oświaty (w tym pod lokalizację domu studenckiego) lub na mieszkalno-usługową,
- 2) prawo do modernizacji i rozbudowy istniejących obiektów,
 - 3) nowa zabudowa kubaturowa (związana z nową funkcją) może być realizowana po rozbiórce obiektów istniejących na terenie ograniczonym:
 - a) obowiązującą i nieprzekraczalnymi liniami zabudowy,
 - b) nieprzekraczalnymi liniami zabudowy, określonymi na rysunku,
 - 4) maksymalna wysokość nowych budynków do 4 kondygnacji z dachem stromym, o kącie pochylenia połąci min. 35°,
 - 5) zasadę kształtowania zabudowy wzdłuż ul. Głuchowskiej pokazano na rysunku, zaleca się zaakcentowanie narożników budynków np.: w formie wieżyczek lub zastosowanie przy kształtowaniu bryły budynku elementów architektonicznych: wykuszy, balkonów, lukarn, gzymsów itp. wzbogacających bryłę, dopuszcza się wysunięcie tych elementów poza obowiązującą linię zabudowy,
 - 6) prawo do podziału terenu na działki pod warunkiem dojazdu do nich z ulicy wewnętrznej Kw dostępnej od ulicy Głuchowskiej lub z ulicy Kossaka,
 - 7) na rysunku pokazano przykładowo podział jednego terenu na dwie działki, możliwość podziału terenu na działki na podstawie projektu zagospodarowania terenu będącego podstawą do „decyzji o pozwoleniu na budowę”,
 - 8) min. 20% powierzchni działki należy przeznaczyć pod zieleni, obowiązek zachowania wartościowej zieleni wysokiej,
 - 9) prawo do realizacji obiektów małej architektury,
 - 10) na terenie działki należy zapewnić miejsca postojowe dla pracowników i klientów, sposób rozmieszczenia miejsc postojowych określi projekt zagospodarowania działki.

§13

Na terenie urządzeń elektroenergetycznych oznaczonym na rysunku EE ustala się:

- 1) prawo do modernizacji i rozbudowy istniejącej stacji transformatorowej,
- 2) możliwość lokalizacji nowej stacji transformatorowej o wysokości 1 kondygnacji z dachem stromym dwu lub czterospadowym o kącie pochylenia połąci min. 20° na terenie 2UO lub 2IS.

§14

Obowiązują określone na rysunku:

- 1) obowiązujące linie zabudowy,
- 2) nieprzekraczalne linie zabudowy.

§15

Dla terenu komunikacji ustala się:

- 1) dla ulicy dojazdowej o jednej jezdni dwupasowej KD:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczających – 12,0 m,
 - b) szerokość pasa ruchu – 2,5 m,
- 2) dla ulicy wewnętrznej o jednej jezdni dwupasowej Kw:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczających – 12,0 m,
 - b) szerokość pasa ruchu – 2,5 m,
- 3) dla służebności drogowej Ks minimalna szerokość jezdni 4,5 m,
- 4) dojazd do terenu objętego zmianą planu z ulicy Kossaka i ulicy Głuchowskiej, bez możliwości wykonywania zjazdów indywidualnych i innych z ulicy Powstańców Wielkopolskich,

- 5) dla ogólnodostępnego parkingu KP:
 - a) prawo do realizacji parkingu wielopoziomowego,
 - b) sposób zagospodarowania działki określi projekt zagospodarowania terenu będący podstawą do „decyzji o pozwoleniu na budowę”,
 - c) dopuszcza się możliwość zachowania istniejącej funkcji administracyjnej w istniejącym budynku, do czasu realizacji parkingu wielopoziomowego.

§16

Ustala się następujące zasady funkcjonowania infrastruktury technicznej:

- 1) zaopatrzenie w wodę z istniejącej miejskiej sieci wodociągowej Ø 100 w ul. Głuchowskiej,
- 2) odprowadzanie ścieków sanitarnych do istniejącej sieci ściekowej i dalej na miejską oczyszczalnię ścieków,
- 3) odprowadzanie wód deszczowych poprzez kanalizację deszczową do osadnika wód deszczowych, a następnie do rzeki Gwdy,
- 4) zasilanie w energię elektryczną z istniejącego systemu elektroenergetycznego na warunkach określonych przez dostawcę,
- 5) zaopatrzenie w gaz z istniejącej miejskiej sieci gazowej na warunkach określonych przez dostawcę,
- 6) zaopatrzenie w ciepło odbywać się będzie z sieci miejskiej na warunkach określonych przez dostawcę,
- 7) gromadzenie odpadów stałych w pojemnikach i wywóz na zorganizowane wysypisko śmieci,
- 8) istniejące uzbrojenie kolidujące z projektowaną zabudową należy przełożyć.

PRZEPISY KOŃCOWE

§17

Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się 30% stawkę, służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem zmiany planu.

§18

Na obszarze objętym zmianą planu, tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Piły zatwierdzonego uchwałą nr XII/50/81 Wojewódzkiej Rady narodowej w Pile z dnia 9 listopada 1981 roku.

§19

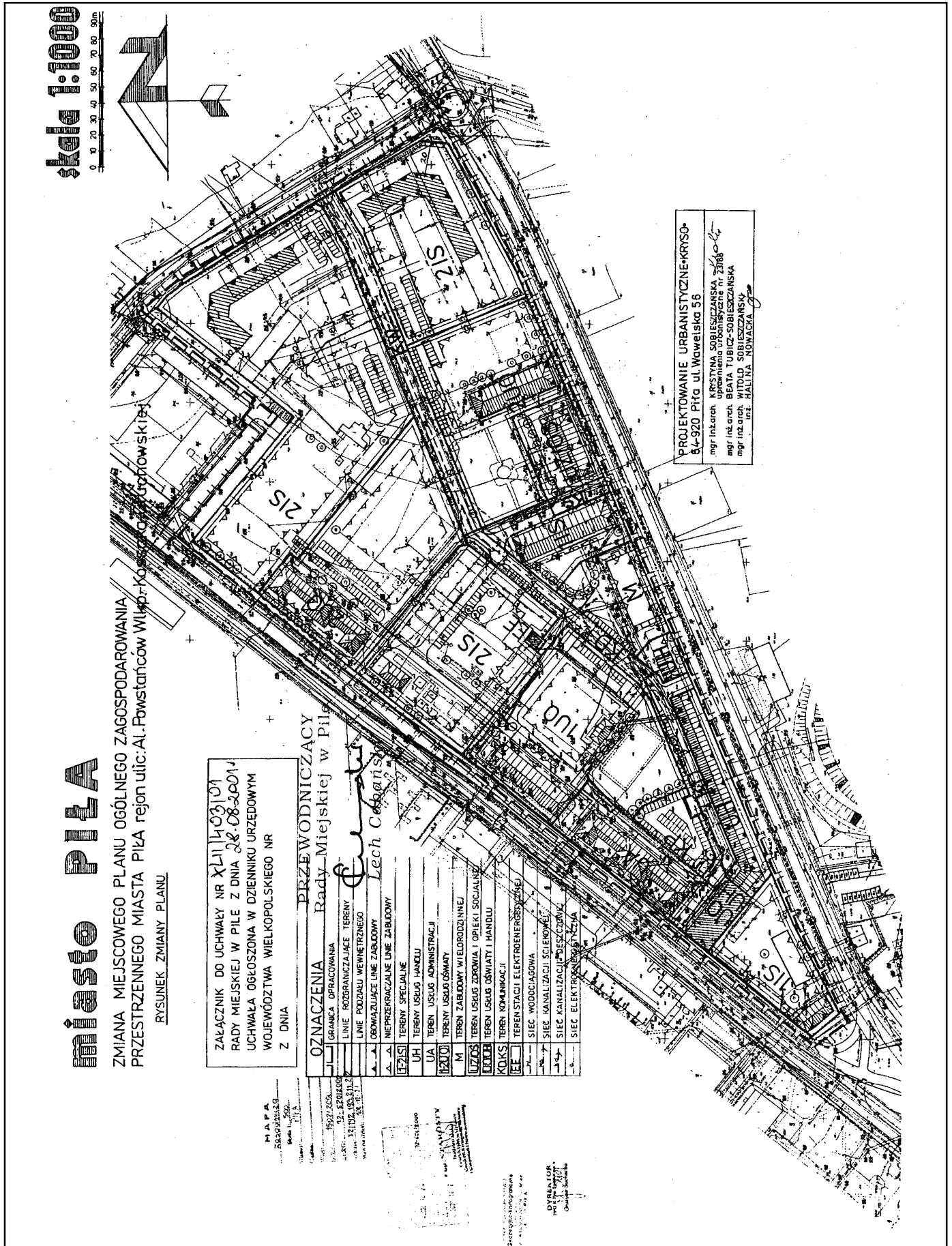
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile.

§20

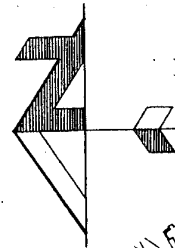
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile

(-) *Lech Cabański*



skala 1:1000
0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



miasto PIŁA

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO MIASTA PIŁA rejon ulic: Al. Powstańców Wielkopolskich - Al. Wolności - Al. Głogowskiej

RYSunEK ZMIANY PLANU

Załącznik do uchwały nr XLII/403/101
Rady Miejskiej w Piłi z dnia 28.08.2010r.
Uchwała ogłoszona w Dzienniku Urzędowym
Województwa Wielkopolskiego nr
z dnia

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Piłi
Lech Ceborski

OZNACZENIA	PRZEWODNICZĄCY
—	GRANICA OPRACOWANIA
—	LINE ROZGRANICZAJĄCE TERENY
—	LINE PODZIAŁU WEWNĘTRZNEGO
—	OBWALAJĄCE LINE ZABUDOWY
—	WIEPRZEMKAZAJĄCE LINE ZABUDOWY
—	TERENY SPECJALNE
—	UH TERENY USŁUG HANDLU
—	UA TERENY USŁUG ADMINISTRACJI
—	UE TERENY USŁUG OSOBY
—	M TERENY ZABUDOWY WIELORODZINNEJ
—	UZOS TERENY USŁUG ZDROWIA I OPIEKI SOCIALNEJ
—	UOOS TERENY USŁUG OSWIATY I HANDLU
—	KDKS TERENY KOMUNIKACJI
—	EE TERENY STACJI ELEKTROENERGETYCZNYCH
—	—
—	SIEC WODOCIĄGOWA
—	SIEC KANALIZACJI SCIEKOWEJ
—	SIEC KANALIZACJI DESzczOWEJ
—	SIEC ELEKTROENERGETYCZNA

PROJEKTOWANIE URBANISTYCZNE-KRUSO
84-920 Piła ul. Wawelska 56
mgr inż. arch. KRYSZTYNA SOBIESZCZANSKA
mgr inż. arch. BEATA TUBICZ-SOBIESZCZANSKA
mgr inż. arch. WITOLD SOBIESZCZANSKI
inż. HALINA NOWACKA

M.P.A.
ZAKŁAD PROJEKTOWY
ul. ... 502
Piła

OPRACOWANIE
mgr inż. arch. ...
mgr inż. arch. ...

2293

UCHWAŁA Nr XXXV/228/2001 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 29 sierpnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu szczegółowego terenów budownictwa mieszkaniowego w Kole w rejonie ulic: Włocławska, Nagórna, Boguszyniecka, Poległych

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 5 i art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r., Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 10 ust. 3 w zw. z art. 36 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 15 z 1999 r., poz. 139 z późn.zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się zmianę miejscowego planu szczegółowego terenów budownictwa mieszkaniowego w Kole w rejonie ulic: Włocławska, Nagórna, Boguszyniecka, Poległych.

1. Przedmiotem planu są zmiany obowiązujących aktualnie ustaleń miejscowego planu szczegółowego terenów budownictwa mieszkaniowego w Kole zatwierdzonego uchwałą Nr XIII/67/90 Miejskiej Rady Narodowej w Kole z dnia 23 lutego 1990 r., dla obszaru objętego opracowaniem zmiany planu.
2. Granicę opracowania zmiany planu przedstawiono na rysunku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.
3. Rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1 do uchwały jest integralną częścią zmiany planu.

§2

Następujące oznaczenia w rysunku planu przedstawione w załączniku nr 1 do uchwały są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granica opracowania zmiany planu
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania – obowiązujące
- 3) linia zabudowy nieprzekraczalna
- 4) symbole określające podstawowe funkcje terenu

§3

Zakres ustaleń planu dotyczy przeznaczenia, sposobu użytkowania i zasad zagospodarowania terenu

§4

Uchwala się następujące ustalenia ogólne dla terenów objętych opracowaniem planu:

1. Na terenach przeznaczonych na budowę zespołu garażowego dla samochodów osobowych dla potrzeb mieszkańców osiedla „Nagórna” dopuszcza się jako funkcję uzupełniającą lokalizację urządzeń związanych z obsługą boksów garażowych, o ile to nie pozostaje w sprzeczności z ustaleniami szczegółowymi dla danego terenu i spełnia wymagania wynikające z odrębnych przepisów.
2. Zabudowa boksów garażowych mogąca powodować szkodliwość lub uciążliwość dla środowiska winna być realizowana tak, aby jej szkodliwe oddziaływanie nie wykraczało poza granice działki lub terenu stanowiącego własność inwestora.

3. Zabudowa boksów garażowych powinna harmonizować z otoczeniem i nawiązywać do ustaleń miejscowego planu szczegółowego obejmującego tereny przyległe do opracowania zmiany planu.
4. Jeżeli z ustaleń szczegółowych nie wynika inaczej, obowiązuje zabudowa parterowa z dachami spadowymi o nachyleniu połąci nie mniejszym niż 30°.

§5

Uchwala się następujące ustalenia w zakresie docelowego uzbrojenia terenu i gospodarki komunalnej:

1. Ustala się zaopatrzenie w wodę z sieci wodociągowej przebiegającej w ulicy Różanej.
2. Ustala się odprowadzenie ścieków do kolektora sanitarnego przebiegającego w ulicy Różanej.
3. Ustala się odprowadzenie wód deszczowych poprzez separator do kanalizacji deszczowej przebiegającej w ulicy Różanej.
4. Ustala się zasilanie w energię elektryczną nowo powstałej zabudowy z istniejącej stacji transformatorowej SN/NN usytuowanej przy ulicy Różanej. Zasilanie poszczególnych zespołów boksów garażowych dwustronnie kablami ziemnymi 0,4 kV. Złącza kablowe usytuować w ścianach szczytowych projektowanych zespołów boksów garażowych.
5. Ustala się ogrzewanie nowo wybudowanych boksów garażowych z pieców elektrycznych.
6. Ustala się gromadzenie śmieci na w pojemnikach plastikowych i wywożenie ich przez służby komunalne na gminne wysypisko śmieci.

§6

Uchwala się następujące ustalenia szczegółowe:

- 1) na terenie oznaczonym w załączniku nr 1 do uchwały symbolem KS ustala się teren lokalizacji zespołu garażowego dla samochodów osobowych. W zagospodarowaniu terenu należy uwzględnić:
 - istniejące uzbrojenie energetyczne terenu
 - nieprzekraczalną linię zabudowy w stosunku do projektowanej ulicy osiedlowej (przedłużenie ulicy Różanej)
 - projektowany pas zieleni izolacyjnej o szer. min. 12 m, od strony magistrali kolejowej Warszawa-PoznańDopuszcza się zabudowę ciągu garażowego w granicy wschodniej terenu projektowanego zespołu garażowego. Ustala się maksymalną chłonność terenu do 200 boksów garażowych. Dopuszcza się lokalizację parkingów oraz urządzeń związanych z obsługą boksów garażowych.
- 2) na terenie oznaczonym w załączniku nr 1 do uchwały symbolem EE adaptuje się istniejącą stację transformatorową.

§7

Ustala się stawkę służącą naliczeniu jednorazowych opłat o jakich mowa w art.36 ust.3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 30%.

§8

Traci moc uchwała nr XIII/67/90 Miejskiej Rady Narodowej w Kole z dnia 23 lutego 1990 r. w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu szczegółowego terenów budownictwa mieszkaniowego w Kole w rejonie ulic: Włocławskiej, Nagórnej, Boguszynieckiej, Poległych w części dotyczącej terenów objętych niniejszą uchwałą.

§9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§10

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Wojciech Jabłoński*

2294

UCHWAŁA Nr XXX/227/2001 RADY GMINY ŁUBOWO

z dnia 29 sierpnia 2001 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa jednorodzinnego w Łubowie cz. dz. nr ewid. 81/2

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

§1

Uchwała się częściową zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Łubowo zatwierdzonego uchwałą Nr V/34/94 Rady Gminy w Łubowie z dnia 2.12.1994 r. (Dz.Ur. Woj. Pozn. Nr 22 poz. 239 z dnia 8.12.1994 r.) obejmującą ustalenia zawarte w niniejszej uchwale oraz rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa jednorodzinnego w ŁUBOWIE cz. dz. nr ewid. 81/2

ROZDZIAŁ 1 Przepisy ogólne

§2

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa jednorodzinnego w Łubowie opracowany jest dla obszaru oznaczonego na mapie zasadniczej Łubowo numerem ewidencyjnym 81/2 skala 1:1000.
2. Obszar opracowania planu, o którym mowa w ust. 1 obejmuje teren o powierzchni 0,48 ha.

§3

1. Przedmiotem ustaleń są:
 - 1) Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczony na rysunku planu symbolem M.
 - 2) Zasady obsługi infrastruktury technicznej.

§4

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący do niniejszej uchwały
2. Następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami plany:
 - 1) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
 - 2) nieprzekraczalna linia zabudowy,
 - 3) linia elektroenergetyczna 110 kV ze strefą ochronną.

§5

- Ileokroć w dalszych ustaleniach niniejszej uchwały jest mowa o:
1. planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w §1 niniejszej uchwały,
 2. uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałą Rady Gminy Łubowo,
 3. rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1000,
 4. przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na obszarze w obrębie linii rozgraniczających, określone symbolem,
 5. przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
 6. inwestycjach szczególnie szkodliwych dla środowiska – należy przez to rozumieć inwestycje wymienione w „Rozporządzeniu Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i leśnictwa” z dnia 14 lipca 1998 r. §1,
 7. inwestycjach mogących pogorszyć stan środowiska – należy przez to rozumieć inwestycje wymienione w „Rozporządzeniu Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i leśnictwa” z dnia 14 lipca 1998 r. §2.

ROZDZIAŁ 2 Przepisy szczegółowe

§6

1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem M ustala się jako przeznaczenie podstawowe mieszkalnictwo jednorodzinne.
2. W stosunku do zabudowy na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się następujące wymagania:
 - 1) wysokość budynków do dwóch kondygnacji plus poddasze użytkowe, dach dwu- lub wielospadowy, kryty dachówką lub materiałem imitującym dachówkę,
 - 2) dostosowanie bryły budynku do architektury regionalnej i lokalnych tradycji poprzez twórcze wykorzystanie detali architektonicznych,
 - 3) budynek gospodarczo-garażowy o powierzchni nieprzekraczającej 50 m², parterowy. Dach kryty dachówką lub materiałem imitującym dachówkę. Spadki dachów winny nawiązywać do spadku dachów budynków mieszkalnych. W przypadku łączenia budynków parami, spadki dachów winny być wzajemnie zharmonizowane.
3. W stosunku do zagospodarowania działki na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się, co następuje:
 - 1) zblokowanie na jednej granicy z sąsiadem funkcji gospodarczych typu: miejsca na odpady, kompostownik, wjazd do garażu. Druga granica zostaje wolna od zagospodarowania typu „gospodarczego”,
 - 2) dopuszcza się łączenie działek.
4. Jako przeznaczenie dopuszczalne na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się: funkcję usługową, obiekty usługowe mogą być odbudowane do budynku mieszkalnego od strony bocznej lub tylnej. Tereny przeznaczone pod te obiekty i urządzenia nie mogą przekraczać 30% całości powierzchni działek.
5. Obiekty dopuszczone zgodnie z ust. 4 nie mogą należeć do grupy inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska oraz do inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska.

§7

1. Ustala się obsługę komunikacyjną z drogi powiatowej KPD 403.
2. Wyznacza się nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 20 m od krawędzi jezdni drogi powiatowej KPD 403.

3. Zachowuje się strefę wolną od zabudowy w odległości 14,50 m od linii elektroenergetycznej wysokiego napięcia 110 kV.

§8

1. W zakresie zaopatrzenia w wodę projektowaną zabudowę podłączyć do istniejącego wodociągu wiejskiego.
2. Ścieki komunalne odprowadzać siecią rozdzielczą do istniejącego kolektora Ø 200 mm
3. Dla odprowadzenia ścieków odpadowych przewiduje się rozwiązania indywidualne w postaci studni chłonnych lub odprowadzanie powierzchniowe na tereny zielone wokół domu.
4. Odpady komunalne i komunalno-podobne gromadzić w granicach posesji w sposób umożliwiający zorganizowany wywóz na składowisko odpadów.
5. Zaopatrzenia w energię elektryczną z istniejącej sieci ŚN 15 kV.
6. W zakresie zaopatrzenia w ciepło preferuje się paliwa ekologiczne.

§9

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 8%.

§10

Traci moc Uchwałą Nr V/34/94 Rady Gminy w Łubowie z dnia 2.12.1994 r. w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Łubowo (Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 22 poz. 239 z dnia 8.12.1994 r.) w części sprzecznej z ustaleniami planu uchwalonymi niniejszą uchwałą.

§11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Rady Gminy Łubowo.

§12

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Krzysztof Zobel*

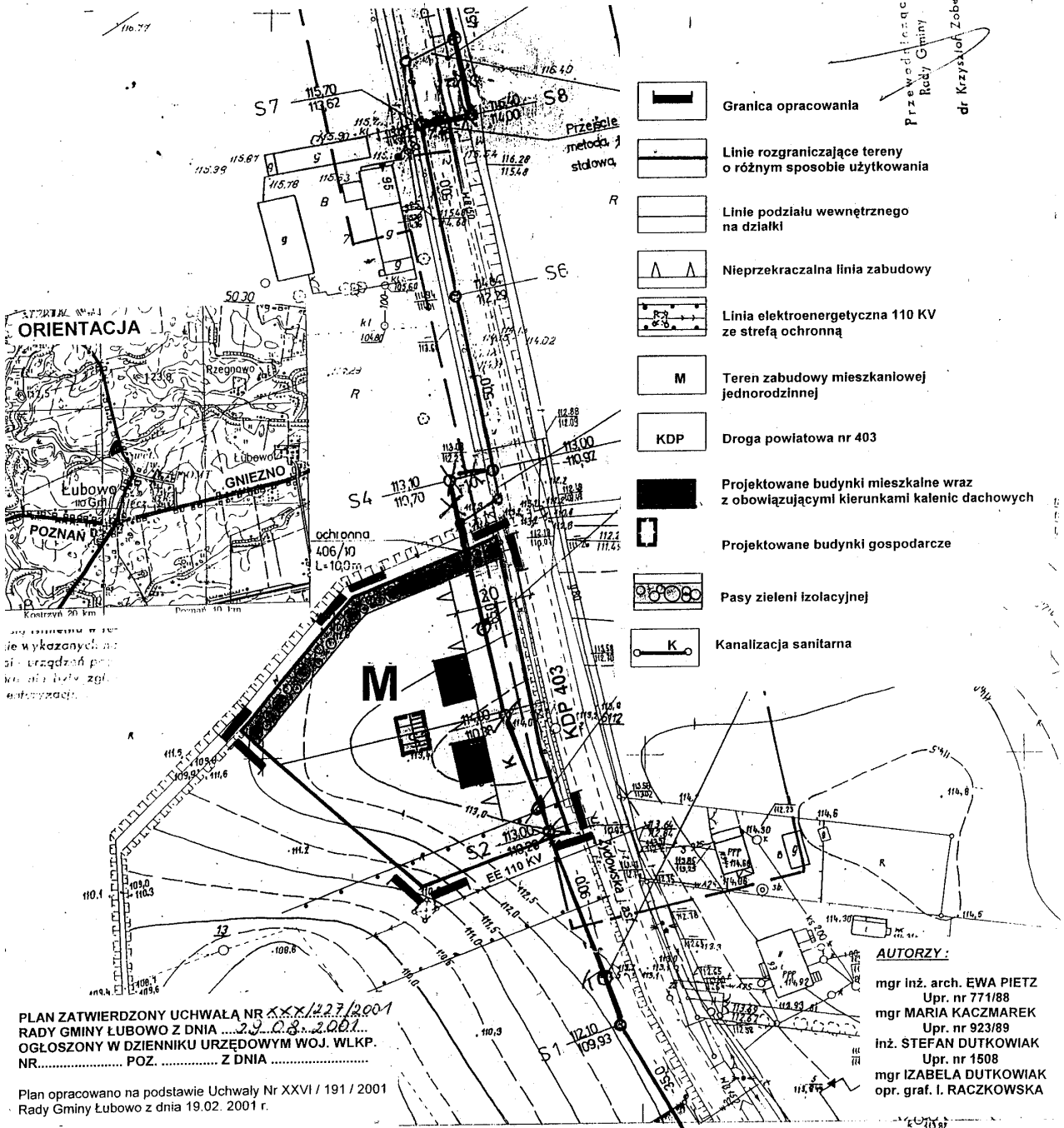
ŁUBOWO Odpis skala 1 : 1000

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU BUDOWNICTWA JEDNORODZINNEGO – część działki nr ewid. 81/2

Częściowa zmiana planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Łubowo

Załącznik do Uchwały Nr ~~XXX/127/2001~~
Z dnia ~~29.03.2001~~ r.

Przewodniczący
Rady Gminy
dr Krzysztof Zobel



18b)	52/8/13-1/76	URZĄD GMINY 62-260 Łubowo ul. Wolności	istn. kolektor PCW φ 200 mm	Mapa zasadnicza 1:1000 z
	wojew. poznańskie	Zgodność odpisu z oryginałem poświadczam	z up. WOJTA Wanda Hortwich Inspektor	1. Osnowa: układ planimetryczny - 65° poligonizacja techniczna II klasy 2. Pomiar: metoda bezpośrednia, według stanu z roku 1975 3. Mapa: siatka i punkty osnowy pomiarowa kwadratów 1000 m x 1000 m

Łubowo, dnia 20.04.2003

2295

UCHWAŁA Nr XXX/228/2001 RADY GMINY ŁUBOWO

z dnia 29 sierpnia 2001 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w IMIELENKU dz. nr ewid. 59/1

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

ROZDZIAŁ 1 Przepisy ogólne

§1

Uchwala się częściową zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Łubowo zatwierdzonego uchwałą Nr V/34/94 Rady Gminy w Łubowie z dnia 2.12.1994 r. (Dz.Ur. Woj. Pozn. Nr 22 poz. 239 z dnia 8.12.1994 r.) obejmującą ustalenia zawarte w niniejszej uchwale oraz rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w IMIELENKU, działka nr ewid. 59/1.

§2

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy jednorodzinnej w IMIELENKU działka nr ewid. 59/1 opracowany jest na mapie zasadniczej w skali 1:1000 ark/sek. cja/1/423-211-102/, oznaczonej numerem ewidencyjnym 59/1.

§3

1. Przedmiotem ustaleń planu są:
 - 1) tereny przeznaczone pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną oznaczone na rysunku planu symbolem M,
 - 2) tereny zabudowy mieszkaniowo-usługowej oznaczone na rysunku planu symbolem MU,
 - 3) droga dojazdowa oznaczona na rysunku planu symbolem KD,
 - 4) teren lasu oznaczone na rysunku planu symbolem Ls.
2. Następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
 - 2) nieprzekraczalna linia zabudowy,
 - 3) ulica dojazdowa KDw.
3. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ 2 Przepisy szczegółowe

§4

1. Ustala się teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczony na rysunku planu symbolem M.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się następujące zasady zagospodarowania i warunki architektoniczne:

- 1) dopuszcza się łączenie działek oraz inne podziały, pod warunkiem bezpośredniego dostępu do dróg publicznych,
 - 2) wysokość budynków do dwóch kondygnacji plus poddasze użytkowe,
 - 3) forma projektowanych budynków mieszkalnych winna nawiązywać do architektury regionalnej,
 - 4) dachy dwu- lub wielospadowe, kryte dachówką lub materiałem imitującym dachówkę.
3. Istnieje możliwość lokalizowania budynków gospodarczych o wielkości do 60 m². Budynki mogą być lokalizowane jako wolnostojące lub łączone do dwa na granicy z sąsiadem. Wysokość 1 kondygnacja, dachy w nawiązaniu do formy dachów budynków mieszkalnych.
 4. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się, że suma powierzchni zabudowy wszystkich budynków nie może przekraczać 30% powierzchni działki.

§5

1. Ustala się tereny zabudowy mieszkaniowej i usługowej oznaczone na rysunku planu symbolem MU.
2. Dla terenów, o których mowa w ust. 1 ustala się następujące zasady zagospodarowania i warunki architektoniczne:
 - 1) istniejący podział terenu może być zmieniony, pod warunkiem zapewnienia bezpośredniego dostępu do drogi publicznej.
 - 2) dla terenów, o których mowa w ust. 1 ustala się nieprzekraczalną wysokość zabudowy do dwóch kondygnacji plus poddasze użytkowe. Dachy dwu lub wielospadowe, kryte dachówką lub materiałem imitującym dachówkę.
 - 3) forma projektowanych budynków, o których mowa w ust. 1 winna nawiązywać do architektury regionalnej.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 nie dopuszcza się inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska lub inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska, wymienionych w Rozporządzeniu Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14.07.1998 r. (Dz.U. Nr 93, poz. 589) Ewentualna uciążliwość lub szkodliwość dla środowiska naturalnego i społecznego, wywołana przez obiekty zlokalizowane jako dopuszczalne, nie może wykraczać poza teren działki.
4. Obiekty, o których mowa w ust. 3 mogą być odbudowane do budynku mieszkalnego lub wolnostojące na warunkach określonych w ust. 2 oraz przy zachowaniu zasady, by tereny przeznaczone pod te obiekty i urządzenia nie przeszkadzały 40% całości powierzchni działek.

§6












Teren oznaczony na rysunku planu symbolem Ls przeznaczony jest pod dolesienie.

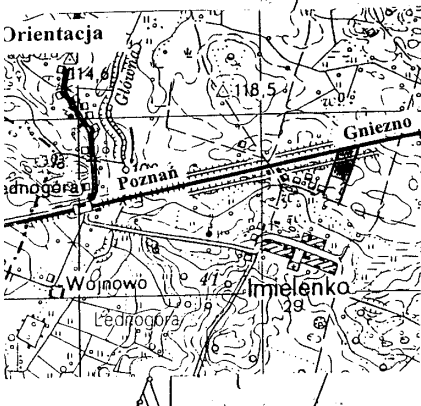
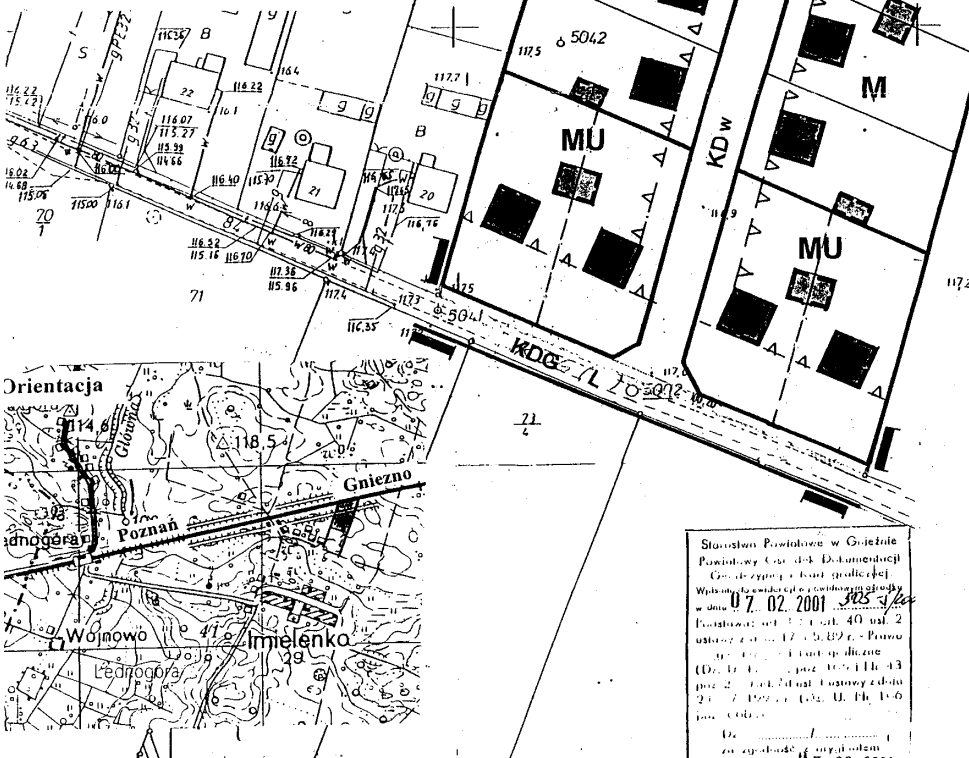
IMIENKO

Odpis SKALA 1 : 1000

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ – działka nr ewid.59/1 częściowa zmiana planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Łubowo

ZALĄCZNIK DO UCHWAŁY
NR XXX/228/2001 Z DNIA 29.08.2001r.

-  granica opracowania planu
-  linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania
-  linie podziałów wewnętrznych na działki
-  nieprzekraczalna linia zabudowy
-  tereny zabudowy mieszkaniowej
-  tereny zabudowy mieszkaniowo-usługowej
-  tereny doleśń
-  budynki mieszkalne
-  budynki gospodarcze
-  droga gminna klasy lokalnej
-  droga wewnętrzna



PLAN ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ
NR XXX/228/2001... RADY GMINY
W ŁUBOWIE Z DNIA 29.08.2001
OGL. W DZIENNIKU URZĘDOWYM
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
NR.....POZ..... z dnia.....

Plan opracowano na podstawie
Uchwały Nr XXIV/192/2001, z dnia
19.02.2001, XXV/11/206/2001 z dnia
26.03.2001 Rady Gminy Łubowo

Stanisław Paszalski w Gnieźnie
Powiatowy Cech Inżynierów
Geodzy przy ul. Gł. 100
Właściciel: Stanisław Paszalski
w dniu 07.02.2001r. 2005/1/10
Paszalski ul. 100, 40 ul. 2
ul. 100, 17 ul. 100 - Poznań
ul. 100, 100 ul. 100
(Dz. Urz. 100, 100 ul. 100, 100 ul. 100)
2001, 100 ul. 100, U. 100, 100
100, 100, 100, 100, 100, 100
Dz. Urz. 100, 100 ul. 100, 100
z ul. 100, 100 ul. 100, 100
Gniezno, dnia 07.02.2001r.
100, 100, 100, 100, 100, 100
ul. 100, 100, 100, 100, 100, 100

AUTORZY:
mgr inż. arch. Ewa Pietz
upr. nr 771/88
Główny Projektant

mgr Maria Kaczmarek
upr. nr 923/89
inż. Stefan Dułkowiak
upr. nr 1508
Izabela Dułkowiak
Danuta Dobrzyńska

Przewodniczący
Rady Gminy
dr Krzysztof Zobel

KERG 505-5/2000
woj. wielkopolskie
pow. gnieźnieński
gmina Łubowo
wieś Imienko
ark./sekcja/ I /423-211-102/
działka 59/1
powierzchnia 2,44 ha
KW 46991
właściciel Majchrzak Stanisław i ż. Urszula

URZĄD GMINY
62-260 Łubowo
MAPA NINIEJSZA MOŻE
SŁUżyć DO CELÓW
PROJEKTOWYCH

z up. WOJTA
Wanda Hartwich
Nie wyklucza się istnienia w terenie
inne nie wykazanych na niniejszej
mapie urządzeń podziemnych, które
nie były zgłoszone do inwentaryzacji

Łubowo, dnia 29.08.2001r.

§7

1. Ustala się obsługę komunikacyjną z drogi gminnej klasy lokalnej KDG (L) raz z drogi dojazdowej KD.
2. Wyznacza się dla drogi dojazdowej KDw szerokość 10 m w liniach rozgraniczających z poszerzeniem do 20 m w miejscu placu do zawracania oraz poszerzenie drogi gminnej KDG (L) o pas terenu szerokości 2 m z obszaru działki nr ewid. 59/1 zgodnie z rysunkiem planu.
3. Wyznacza się nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości:
 - 15 m od linii rozgraniczającej drogi gminnej KDG (L)
 - 5 m od linii rozgraniczającej drogi dojazdowej KD.
4. W zakresie zaopatrzenia w wodę, obiekty kubaturowe podłączyć do istniejącej sieci wodociągowej.
5. Do czasu budowy kolektora sanitarnego odprowadzenie ścieków do szczelnych zbiorników bezodpływowych.
6. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną teren zasilić poprzez przyłączy do istniejącej sieci elektrycznej. W wypadku wzrostu zapotrzebowania na moc energetyczną, dopuszcza się możliwość lokalizacji stacji trafo na działce.
7. Dla odprowadzenia wód opadowych ustala się rozwiązania indywidualne w postaci studni chtonnych lub odprowadzenie powierzchniowe na tereny zielone wokół zabudowań.
8. W zakresie zaopatrzenia w ciepło preferuje się paliwa ekologiczne.
9. W zakresie gospodarki odpadami ustala się, że odpady komunalne i komunalno-podobne należy gromadzić w granicach posesji w sposób umożliwiający zorganizowany wywóz na składowisko odpadów.

ROZDZIAŁ 3

Przepisy końcowe

§8

Traci moc uchwała Nr V/34/94 Rady Gminy w Łubowie z dnia 2.12.1994 r. w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Łubowo (Dz.Urz. Woj. Poznańskiego Nr 22 poz. 239 z dnia 8.12.1994 r.) w części sprzecznej z ustaleniami planu uchwalonymi niniejszą uchwałą.

§9

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 8%.

§10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Łubowo.

§11

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *Krzysztof Zobel*

2296

UCHWAŁA Nr XXXI/205/2001 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WLKP.

z dnia 30.08.2001 r.

w sprawie uchwalenia zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Grodziska Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r., Nr 13, poz. 74) z późniejszymi zmianami oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139) z późniejszymi zmianami Rada Miejska w Grodzisku Wlkp. uchwała, co następuje:

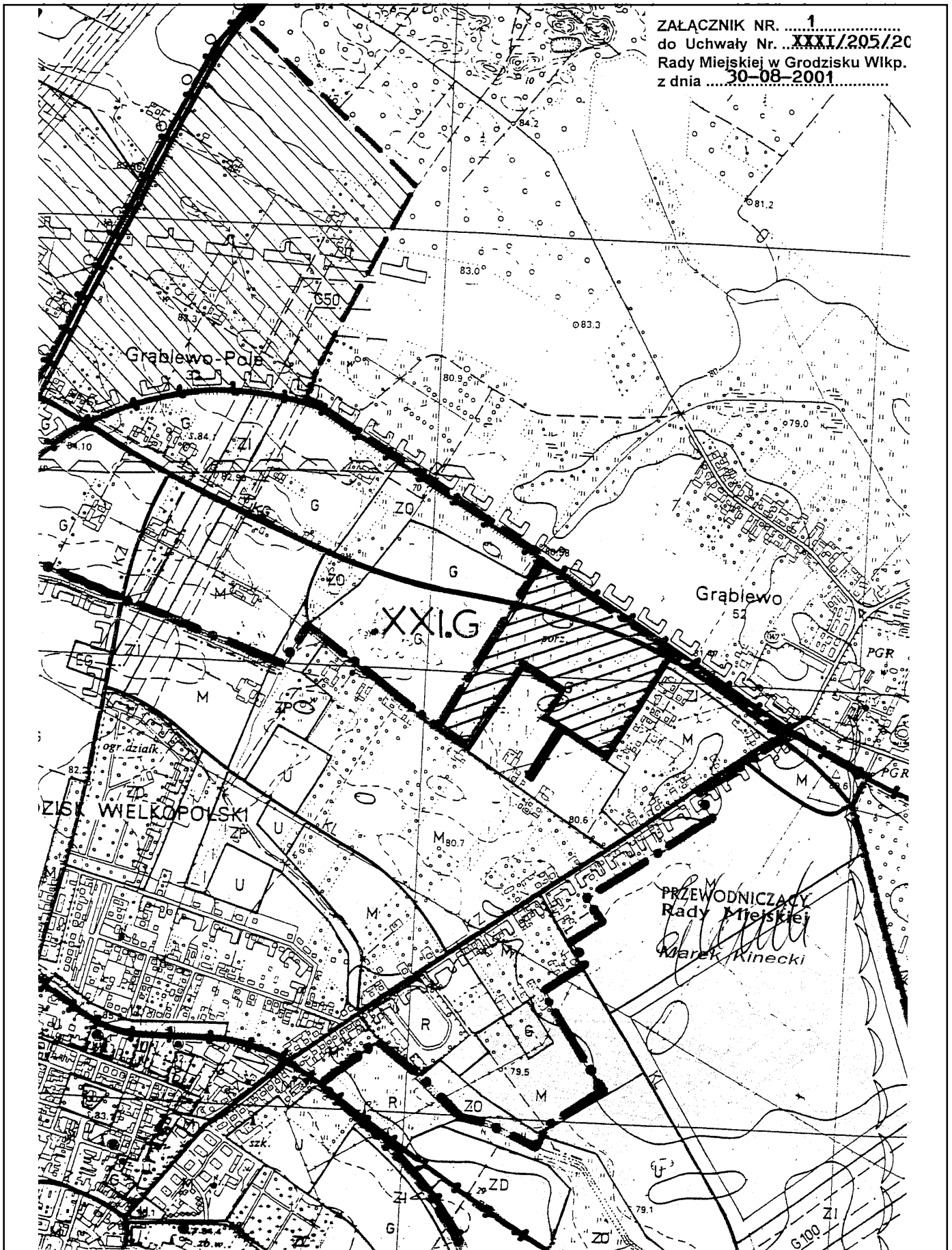
§1

Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Grodziska Wlkp. zatwierdzonego uchwałą Nr XIX/89/87 Rady Narodowej Miasta i Gminy Grodzisk Wlkp. z dnia 6.11.1987 r. (Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 1 poz. 10 z 1988 r.) określoną w §2 oraz na rysunku planu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

1. Wyznacza się teren pod rozbudowę istniejącego zakładu INTER GROCLIN AUTO S.A. oraz ulicę główną, oznaczony na rysunku symbolem XXI G, dla którego:
 - 1) ustala się przebieg projektowanej ulicy głównej – zgodnie z rysunkiem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Grodzisk Wlkp.
 - 2) dla ulicy głównej ustala się parametry: szerokość w liniach rozgraniczających – 25 m, szerokość jezdni – 7 m, chodnik po stronie południowej,
 - 3) ustala się maksymalną wysokość obiektów produkcyjno-magazynowych – 10 m,
 - 4) od strony zabudowy mieszkaniowej należy wprowadzić 7 metrowej szerokości pas zieleni izolacyjnej,
 - 5) obsługa komunikacyjna projektowanego terenu – z ulicy głównej,

ZALĄCZNIK NR.1.....
do Uchwały Nr.XXXI/205/20
Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.
z dnia30-08-2001.....



- 6) uzbrojenie wodno-kanalizacyjne – komunalne,
- 7) zaopatrzenie w energię elektryczną – wg warunków określonych przez Zakład Energetyczny.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Grodzisk Wlkp.

§4

Traci moc uchwała Nr XIX/89/87 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Grodzisku Wlkp. z dnia 06.11.1987 r. (Dz.Urz. Woj.

Poznańskiego Nr 1, poz. 10 z 15.02.1988 r.) w części objętej zmianą zatwierdzoną niniejszą uchwałą.

§5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Marek Kinecki

2297

UCHWAŁA Nr XLIX/437/01 RADY MIEJSKIEJ GMINY POBIEDZISKA

z dnia 31 sierpnia 2001 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów pod usługi zdrowia i rehabilitacji w PRUSZEWCU

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

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów pod usługi zdrowia i rehabilitacji w PRUSZEWCU – działki o nr ewid. 17, 86, 87/1, 88, 89, 90, 91/4, 92, 93/3, 93/6 stanowiący zmianę planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Pobiedziska.

§2

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów pod usługi zdrowia i rehabilitacji w PRUSZEWCU opracowany jest dla obszaru oznaczonego na mapie Pruszewiec Skorzęcin numerami ewidencyjnymi 17, 86, 87/1, 88, 89, 90, 91/4, 92, 93/3, 93/6,
2. Obszar opracowania planu, o którym mowa w ust. 1 obejmuje teren o powierzchni 47,0 ha.

§3

1. Przedmiotem ustaleń planu są tereny przeznaczone pod:
 - 1) usługi zdrowia, oznaczone na rysunku planu symbolem UZ,
 - 2) tereny zabudowy mieszkaniowej, oznaczone na rysunku planu symbolem M,
 - 3) tereny łąk, gruntów ornych, obszary dolesień oznaczone na rysunku planu symbolami: Ł, RI, ZL,
 - 4) drogi gminne klasy lokalnej oznaczone na rysunku planu symbolem KDG (L),

- 5) ciek i drogi do konserwacji cieków, oznaczone na rysunku planu symbolem Kx.
2. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:5000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
3. Obowiązującymi ustawieniami planu są:
 - 1) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
 - 2) nieprzekraczalna linia zabudowy,
 - 3) linia elektroenergetyczna średniego napięcia ze strefą ochronną,
 - 4) przebieg drogi gminnej oznaczonej symbolem KSG(L) oraz droga do konserwacji cieków oznaczona symbolem Kx.

ROZDZIAŁ 2

Przepisy szczegółowe

§4

1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem UZ ustala się jako przeznaczenie podstawowe usługi zdrowia w tym usługi rehabilitacji, fizykoterapii, mieszkania dla pensjonariuszy i ich gości oraz inne obiekty bezpośrednio obsługujące w/w funkcję.
2. Obiekty przeznaczenia podstawowego wymienione w ust. 1 winny odpowiadać następującym warunkom:
 - 1) formę budynków terapeutycznych i mieszkalnych zaleca się kształtować w nawiązaniu do architektury regionalnej i lokalnych tradycji,
 - 2) wysokość zabudowy do dwóch kondygnacji plus poddasze użytkowe, dach dwu- lub wielospadowy,
 - 3) wysokość zabudowy, o której mowa w pkt 2 nie obowiązuje w wypadku stosowania akcentów pionowych w postaci wież, wieżyczek np. w pomieszczeniach sakralnych.
3. Istniejąca zabudowa zagrodowa, mieszkaniowa, gospodarcza i usługowa może podlegać wymianie, rozbudowie i przebudowie, rozbiórce oraz zmianie sposobu użytkowania budyn-

- ków pod warunkiem utrzymania wymienionego w ust. 1 przeznaczenia terenu.
4. Jako przeznaczenie dopuszczalne na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się:
 - 1) funkcję mieszkaniową dla personelu,
 - 2) lokalizację obiektów usługowych nieuciążliwych dla środowiska,
 - 3) obiekty gospodarcze i pomocnicze związane z przeznaczeniem podstawowym wymienione w ust. 1.
 5. Obiekty i urządzenia, o których mowa w ust. 4 można lokalizować pod warunkiem, że:
 - 1) stanowią uzupełnienie lub wzbogacenie przeznaczenia podstawowego,
 - 2) zachowania zasady, że istniejące i projektowane obiekty dopuszczalne nie będą zajmowały łącznie więcej niż 30% powierzchni działek UZ.
 6. Obiekty, o których mowa w ust. 5 mogą być wbudowane, przybudowane lub wolnostojące na warunkach określonych w ust. 2.
 7. Obiekty dopuszczalne wymienione w ust. 5 winny być dostosowane do charakteru i wymagań użytkowania podstawowego.
 8. Na terenach, o których mowa w ust. 1 nie dopuszcza się wtórnych podziałów geodezyjnych.

§5

1. Ustala się tereny zabudowy mieszkaniowej o charakterze rezydencjalnym oznaczone na rysunku planu symbolem M.
2. Istniejąca zabudowa może podlegać wymianie, rozbudowie i przebudowie oraz zmianie sposobu użytkowania pod warunkiem utrzymania przeznaczenia terenu określonego w ust. 1.
3. Forma nowych i przebudowanych budynków mieszkalnych oraz gospodarczych powinna być kształtowana w nawiązaniu do architektury regionalnej.
4. Wysokość zabudowy do dwóch kondygnacji plus poddasze użytkowe, dach dwu- lub wielospadowy.
5. Podpiwniczenie obiektów ograniczyć do niezbędnego minimum.

§6

1. Tereny oznaczone na rysunku planu symbolami RI, Ł, ZL przeznacza się pod uprawy rolne, sadownicze i ogrodnicze bez prawa podziału i prawa zabudowy pod usługi zdrowia i mieszkalnictwo.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się:
 - 1) lokalizację urzędzeń rehabilitacji,
 - 2) lokalizacje sieci i urzędzeń infrastruktury technicznej,
 - 3) wyznaczenie tras spacerowych, tras dla przejazdów konnych, tras rowerowych itp. urzędzeń służących do rehabilitacji,
 - 4) zadrzewienia i zakrzewienia o charakterze parkowym.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 2 dopuszcza się urządzenia małej architektury, w tym urządzenia typu: wiaty, namioty; służące obsłudze tras.
4. Tereny, o których mowa w ust. 1 na granicy z terenem o innym przeznaczeniu zagospodarować pasem zieleni o charakterze leśnym z nasadzeń rodzimych urzędzonych w formie piętrowej o szerokości ~ 15 m.
5. Istniejąca zabudowa może podlegać wymianie, przebudowie oraz zmianie sposobu użytkowania nawiązującego do przeznaczenia podstawowego tj. dla usług zdrowia.

6. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem ZL ustala się dolesienia.

§7

1. Ustala się obsługę komunikacyjną terenu z dróg gminnych klasy lokalnej oznaczonych na rysunku planu symbolem KDG(L).
2. Minimalna szerokość w liniach rozgraniczających dróg gminnych KDG(L) powinna wynosić 10 m, a wymiary placu nawrotu na zakończeniu ulicy nie mogą być mniejsze niż 20 m x 20 m.
3. Wyznacza się drogi oznaczone symbolem Kx o szerokości 3 m w liniach rozgraniczających, do konserwacji rowów otwartych.
4. Ustala się strefę ochronną w odległości 7,50 m od linii elektroenergetycznej średniego napięcia 15 kV.

§8

1. Projektowaną zabudowę podłączyć do istniejącego wodociągu wiejskiego.
2. W zakresie utylizacji ścieków przyjąć jedno z niżej podanych rozwiązań:
 - 1) stosować mini oczyszczalnie na działce, jeżeli poziom wody gruntowej występuje poniżej 2 m od poziomu gruntu,
 - 2) stosować szczelne zbiorniki bezodpływowe, jeżeli poziom wody gruntowej występuje powyżej 2 m od powierzchni gruntu,
3. Dla odprowadzenia wód opadowych ustala się rozwiązania indywidualne w postaci studni chłonnej lub odprowadzenie powierzchniowe na tereny zielone wokół zabudowań.
4. Zasilanie w energię elektryczną z istniejącej sieci energetycznej. W przypadku wzrostu zapotrzebowania na energię elektryczną dopuszcza się zgodnie z §4 ust. 4 i §6 ust. 2 pkt 2 lokalizację trafostacji na terenach objętych w/w ustaleniami.
5. W zakresie zaopatrzenia w ciepło preferuje się lokalne źródła opalania paliwami ekologicznymi.
6. W zakresie gospodarki odpadami ustala się, że odpady komunalne i komunalno-podobne należy gromadzić w granicach posesji w sposób umożliwiający zorganizowany wywóz na składowisko odpadów. Odpady klasyfikowane jako niebezpieczne zagospodarować zgodnie z przepisami ochrony środowiska.

§9

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 wynosi 30%.

§10

Traci moc Uchwała Nr XXXV/188/92 Rady Miasta i Gminy Pobiedziska z dnia 10.06.1992 r. w sprawie zatwierdzenia planu zagospodarowania przestrzennego gminy Pobiedziska (Dz.U. Woj. Pozn. Nr 10 poz. 71 z dnia 6.07.1992 r.) w części sprzecznej z ustaleniami planu uchwalonymi niniejszą uchwałą.

§11

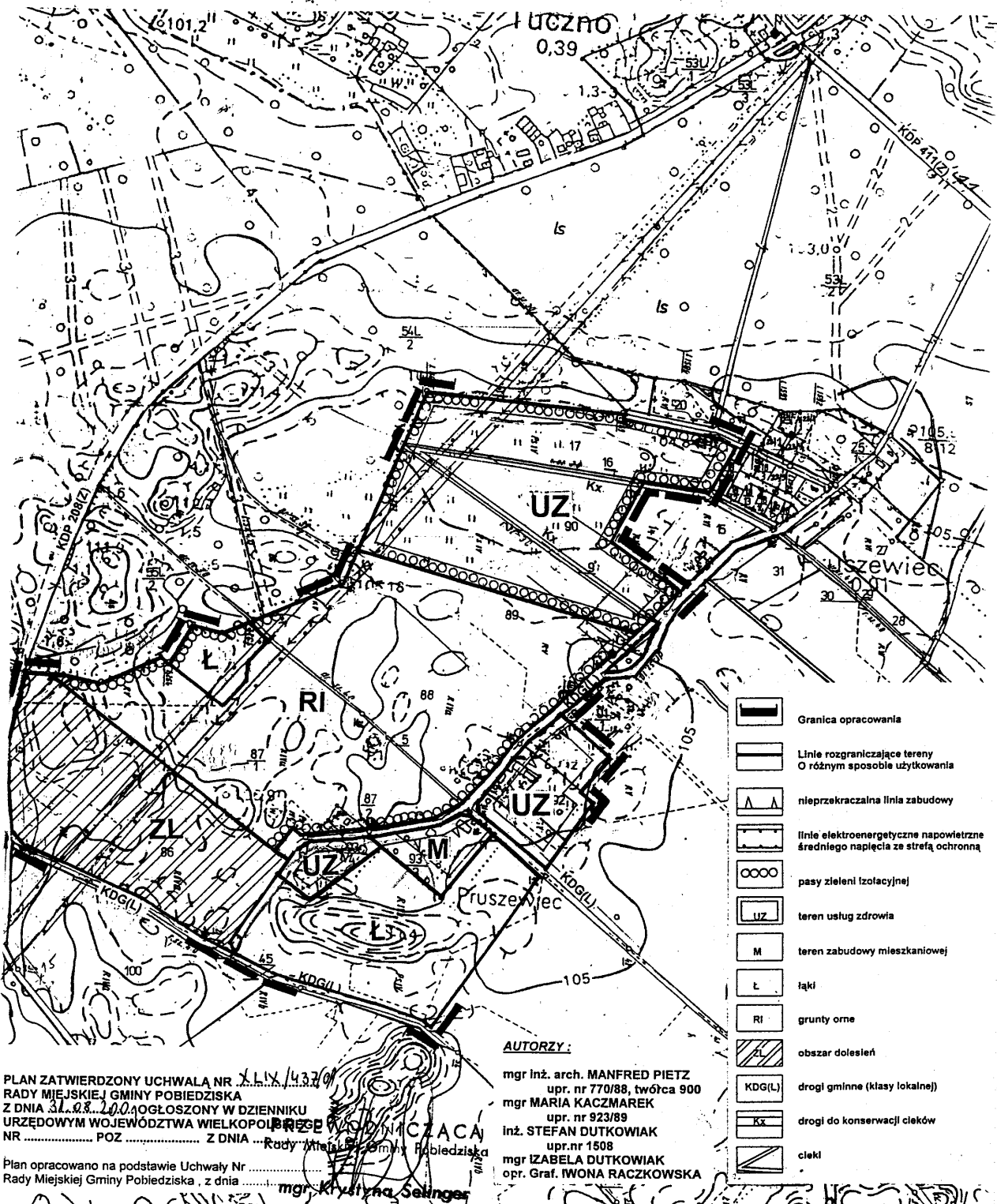
Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Pobiedziska.

PRUSZEWIEC

skala 1: 5 000
MIĘSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW
POD USŁUGI ZDROWIA I REHABILITACJI – działki nr ewid. 17, 86, 87/1, 88, 89,
90, 91/4, 92, 93/3, 93/6

-częściowa zmiana planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Pobiedziska

Załącznik do Uchwały Nr XLIX/437/01
Z dnia 31.08.2001



§12

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska
(-) mgr Krystyna Selinger

2298

UCHWAŁA Nr 287/XXXII/2001 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 3 września 2001 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Murowana Goślina w miejscowości Długa Goślina, na działkach nr 20 – 23 z przeznaczeniem pod tereny zabudowy mieszkaniowej – rezydencjalnej i usługowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Nr 13 z 1996 r., poz. 74 z późniejszymi zmianami), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j. t. Dz. Nr 15 z 1999 r., poz. 139 z późniejszymi zmianami) oraz Uchwały Nr 189/XXIV/2000 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 23 października 2000 roku, Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwala, co następuje:

§1

1. Uchwała się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Murowana Goślina w miejscowości Długa Goślina, na działkach nr 20-23 z przeznaczeniem pod tereny zabudowy mieszkaniowej – rezydencjalnej i usługowej, zwaną dalej zmianą planu.
2. Zmiana planu obejmuje obszar oznaczony na rysunku zmiany planu 1:1000, zwanym dalej rysunkiem, który stanowi załącznik do uchwały.

ROZDZIAŁ 1
Przepisy ogólne

§2

1. Przedmiotem ustaleń planu są:
 - 1) tereny zabudowy mieszkaniowej – rezydencjalnej, oznaczone na rysunku symbolem – M,
 - 2) teren zabudowy mieszkaniowo-usługowej, oznaczony na rysunku symbolem – MU,
 - 3) tereny komunikacji, oznaczone na rysunku symbolem – K,
 - 4) tereny przejść pieszych, oznaczone na rysunku symbolem – Kx,
 - 5) tereny stacji transformatorowych, oznaczone na rysunku symbolem – EE,
 - 6) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu,

- 7) lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy, linie zabudowy, gabaryty obiektów, itp.,
- 8) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.
2. Ustala się następujące, ogólne zasady zagospodarowania terenów objętych planem:
 - 1) zakaz lokalizacji obiektów tymczasowych,
 - 2) zakaz lokalizowania inwestycji szkodliwych dla środowiska, zdrowia ludzi lub mogących pogorszyć stan środowiska,
 - 3) zabrania się dokonywania wtórnych podziałów gruntu.

ROZDZIAŁ 2
Ustalenia szczegółowe

§3

Na terenie projektowanej zabudowy mieszkaniowej – rezydencjalnej, oznaczonej na rysunku – M, ustala się:

- 1) prawo do lokalizowania jednego obiektu mieszkalnego, wolnostojącego, na każdej działce, z zachowaniem obowiązującej i nieprzekraczalnej linii zabudowy zgodnie z oznaczeniem na rysunku,
- 2) budynki, o których mowa w pkt 1, mogą mieć maksymalną wysokość II kondygnacji, w tym poddasze użytkowe oraz dach min. dwuspadowy, o nachyleniu połaci dachowych 45°,
- 3) usytuowanie przeważającej kalenicy zgodnie z oznaczeniem na rysunku i max. 9 m od poziomu gruntu przylegającej ulicy,
- 4) poziom posadowienia parteru budynku na wysokości max. 0,4 m, a wysokość okapu 3,20 m od poziomu gruntu przylegającej ulicy,
- 5) prawo do lokalizacji jednokondygnacyjnego budynku garażowego, o wysokości kalenicy max. 5 m, z możliwością łączenia dwóch sąsiednich budynków w odległości min. 18 m od frontowej linii rozgraniczającej teren działki,
- 6) max. powierzchnię zabudowy dla budynku mieszkalnego i garażowego na 20% powierzchni działki,
- 7) zakaz lokalizacji wolnostojących budynków gospodarczych,

- 8) obowiązek jednego wjazdu na każdą działkę, z przyległej ulicy,
- 9) prawo do grodzenia terenu w liniach rozgraniczających działkę do wysokości 1,5 m, z zakazem stosowania elementów prefabrykowanych, pełnego muru oraz zadaszeń bram, furtek i śmietników zlokalizowanych poza strefą ograniczoną linią zabudowy,
- 10) obowiązek przeznaczenia 40% powierzchni działki na zieleń z dopuszczeniem elementów małej architektury.

§4

Dla terenu zabudowy mieszkaniowo-usługowej, oznaczonego na rysunku – Mu, ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe – zabudowa mieszkaniowa,
- 2) przeznaczenie uzupełniające – funkcja usługowa związana z rekreacją dla potrzeb mieszkańców,
- 3) prawo do lokalizacji budynków, mieszkalnego i usługowego, z uwzględnieniem dominanty architektoniczno-urbanistycznej oznaczonej na rysunku,
- 4) budynki, o których mowa w pkt 3, mogą mieć maksymalną wysokość II kondygnacji, w tym poddasze użytkowe oraz dach min. dwuspadowy, o nachyleniu połaci dachowych dla budynku mieszkalnego 45°, dla budynku usługowego 30°-45°,
- 5) usytuowanie przeważającej kalenicy zgodnie z oznaczeniem na rysunku i 9 m od poziomu gruntu przylegającej ulicy,
- 6) poziom posadowienia parteru budynków na wysokości max. 0,4 m, a wysokość okapu 3,20 m od poziomu gruntu przylegającej ulicy,
- 7) obowiązek przeznaczenia 30% powierzchni działki na zieleń,
- 8) prawo do lokalizacji urządzeń sportu i rekreacji z elementami małej architektury.

§5

1. Tereny komunikacji, o których mowa w §2 pkt 1, ust. 4, stanowią przestrzeń do realizacji urządzeń infrastruktury technicznej.
2. Dla całego obszaru ustala się zakaz realizacji obiektów kubaturowych w pasach drogowych ulic.
3. Teren komunikacji tworzą:
 - 1) ulica dojazdowa, ogólnodostępna, oznaczona na rysunku K1, dla której ustala się szerokość w liniach rozgraniczających 10 m,
 - 2) ulica pieszo-jezdna, stanowiąca współwłasność mieszkańców działek, oznaczona na rysunku K2, dla której ustala się szerokość w liniach rozgraniczających 10 m oraz prawo do lokalizacji parkingów wzdłużnych,
 - 3) droga przeciwpożarowa K3, wzdłuż granicy z lasem, o szerokości 5 m,
 - 4) ciągi piesze, oznaczenie na rysunku Kx, o szerokości w liniach rozgraniczających 4 m.

§6

W zakresie infrastruktury technicznej ustala się:

- 1) zasilanie w energię elektryczną z projektowanej stacji elektroenergetycznej na warunkach dostawcy,
- 2) odprowadzanie ścieków do bezodpływowych zbiorników z wywozem do oczyszczalni,
- 3) zaopatrzenie w wodę z ujęcia gminnego,
- 4) ogrzewanie budynków w oparciu o paliwa ekologiczne, z zakazem kotłowni węglowych.

§7

Na całym terenie ustala się obowiązek uzgadniania z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków prac ziemnych celem objęcia ich nadzorem archeologicznym.

§8

Obowiązują oznaczenia graficzne na rysunku:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu,
- 2) obowiązujące linie zabudowy,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 4) dominanta architektoniczno-urbanistyczna,
- 5) podział na działki budowlane,
- 6) usytuowanie kalenicy.

§9

Zgodnie z artykułem 10 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym, ustala się następujące stawki służące naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości:

- 1) dla terenów mieszkaniowych – rezydencjalnych M 10%,
- 2) dla terenu mieszkaniowo-usługowego MU 10%.

§10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§11

Tracą moc ustalenia uchwały Nr 27/VI/90 Rady Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie z dnia 1 października 1990 r., w sprawie uchwalenia miejscowego planu ogólnego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Murowana Goślina, na obszarze objętym niniejszą uchwałą.

§12

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

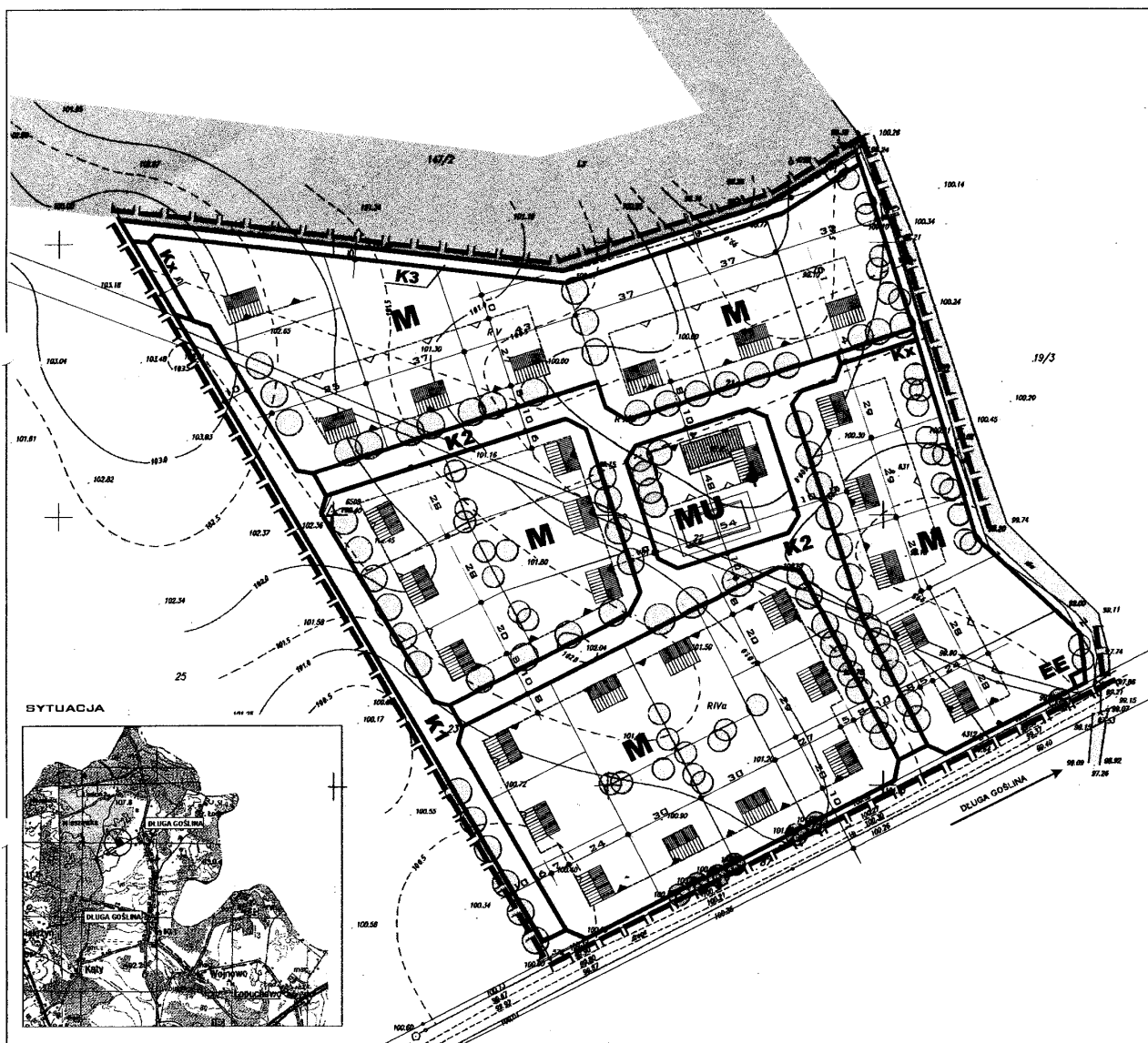
Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

Załącznik Nr 1
Do uchwały Nr 287/XXXII/2001
z dnia 3 września 2001 roku

GMINA MUROWANA GOŚLINA DŁUGA GOŚLINA

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
GMINY MUROWANA GOŚLINA

SKALA 1 : 1000



oznaczenia

-  budynki projektowane
-  linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu
-  obowiązująca linia zabudowy
-  nieprzekraczalna linia zabudowy
-  podział wewnętrzny na działki budowlane
-  dominanta architektoniczno-urbanistyczna
-  las
-  granica uchwalenia

- M** Tereny zabudowy mieszkaniowej-rezydencjalnej
- MU** Teren zabudowy mieszkaniowo - usługowej
- K** tereny komunikacji
- Kx** tereny przejść pieszych
- EE** teren stacji elektroenergetycznej

ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY
NR.....
RADY MIEJSKIEJ
W MUROWANEJ GOŚLINCIE
Z DNIA.....
UCHWAŁA OGŁOSZONA
W DZIENNIKU URZĘDOWYM
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
NR.....
Z DNIA.....

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
mgr inż. Zbyszek Krugielka

2299

UCHWAŁA Nr XXVII/131/01 RADY POWIATU SZAMOTULSKIEGO

z dnia 30 sierpnia 2001 r.

w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Powiatu Szamotulskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 43 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91 poz. 578 ze zmianami: Dz.U. z 1999 r. Nr 155 poz. 1014; z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 26 poz. 306, Nr 48 poz. 552, Nr 62 poz. 718, Nr 88 poz. 985, Nr 91 poz. 1009, Nr 95 poz. 1041; z 2001 r. Nr 45 poz. 497) Rada Powiatu Szamotulskiego uchwala, co następuje:

§1

W Statucie Powiatu Szamotulskiego stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr XX/97/2000 Rady Powiatu Szamotulskiego z dnia 30 listopada 2000 r. (Dz.Urz. Województwa Wielkopolskiego z 2001 r. Nr 2 poz. 26) wprowadzają się następujące zmiany:

1. W §2:

- a) skreśla się ust. 1,
- b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Zmiany granic Powiatu dokonuje w drodze rozporządzenia Rada Ministrów z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanej rady powiatu albo rady gminy.”

2. W §6:

- a) ust. 1 punkt 6 otrzymuje brzmienie:
„6) transportu zbiorowego i dróg publicznych”
- b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Do zadań publicznych Powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.”
- c) w ust. 3 skreśla się kropkę i dopisuje dalszy ciąg zdania w brzmieniu: „oraz z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów oraz referendum.”

3. W §12 ust. 2 liczbę 35 zmienia się na 24.

4. W §14:

- a) w punkcie 2 skreśla się przecinek i dodaje dalszy ciąg o treści:
„oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,”
- b) po punkcie 8 dodaje się punkt 8a w brzmieniu:
„8a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym”
- c) po punkcie 9 dodaje się punkty 9a, 9b i 9c w brzmieniu:
„9a) podejmowanie uchwał w sprawie współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państwa oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
9b) uchwalać powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,

- 9c) uchwalać powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,”
- d) po punkcie 10 dodaje się punkt 10a w brzmieniu:
„10a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,”

5. W §18:

- a) w ust. 1 liczby 14 zastępuje się liczbami 7,
- b) w ust. 1 po wyrazie „Przewodniczący” dodaje się wyraz „Rady”,
- c) w ust. 2 wyrazy „przewodniczący wojewódzkiej komisji wyborczej” zastępuje się wyrazami „wojewódzki komisarz wyborczy”,
- d) po ust. 2 wprowadza się nowy ust. 2a w brzmieniu:
„2a. jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów powiatu.”
- e) w ust. 3 skreśla się kropkę i dopisuje dalszy ciąg w brzmieniu „obecny na sesji”.

6. W §19 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu:

- „3. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
4. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 3 w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.”

7. W §20:

- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.”
- b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.”

8. W §22 w ust. 2 dopisuje się drugie zdanie w brzmieniu: „Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.”

9. W §23:

- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.”,
- b) skreśla się ust. 2,

- c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Wniosek o zwołanie sesji w trybie ust. 1 winien zawierać porządek obrad oraz projekty uchwał. Zmiany porządku sesji można dokonać w trybie §25 ust. 1 pkt 6 za zgodą autora wniosku o zwołanie sesji.”
- 10.W §25:
- 1) w ust. 1:
- a) w punkcie 1 po wyrazie „głosów” dodaje się wyrazy „w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady”,
- b) w punkcie 2 skreśla się wyrazy „Wicestarosty i pozostałych członków Zarządu”,
- c) po punkcie 2 dodaje się punkt 2a w brzmieniu:
„2a) wybory Wicestarosty i pozostałych członków Zarządu, które dokonuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym,”
- d) w punkcie 3 wyrazy „Starosty, Wicestarosty i pozostałych członków Zarządu zastępuje się wyrazami „Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium”,
- e) dodaje się punkty 4-7 w następującym brzmieniu:
„4) odwołania Starosty, które dokonuje się większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym,
5) odwołania poszczególnych członków zarządu na uzasadniony wniosek Starosty, które dokonuje się zwykłą większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym,
6) zmiany porządku obrad sesji Rady, które dokonuje się bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.
7) podjęcia uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu, którą podejmuje się bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.”
- 2) skreśla się ust. 2.
- 11.§38 otrzymuje brzmienie:
„§38
Mandatu Radnego Powiatu nie można łączyć z:
1) mandatem posła lub senatora,
2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.”
- 12.Po §38 dodaje się §38a w brzmieniu:
„§38a
1. Radny nie może pełnić funkcji kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.
2. Urzędnik służby cywilnej nie może łączyć pracy w służbie cywilnej z mandatem radnego.”
- 13.W §41:
- a) w ust. 2 wyrazy „z 4 do 6” zastępuje się liczbą „5”,
- b) dodaje się ust. 5 i 6 w brzmieniu:
„5. Radny wchodzący w skład Zarządu nie może pełnić funkcji Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady.
6. Odwołanie Starosty albo złożenie przez niego rezygnacji jest odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu Powiatu albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd Powiatu.”
- 14.W §44 wyrazy „samorządu gminy lub województwa” zastępuje się wyrazami „innej jednostki samorządu terytorialnego”.
- 15.§52 otrzymuje brzmienie:
„§52
Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym Powiatowego Urzędu Pracy w Szamotułach.”
- 16.W §58:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Powiatową administrację zespoloną stanowią:
1) Starostwo Powiatowe w Szamotułach,
2) Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach,
3) Komenda Powiatowa Policji w Szamotułach,
4) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach,
5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Szamotułach,
6) Powiatowy Inspektorat Sanitarny w Szamotułach,
7) Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Szamotułach.”
- b) w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,”
- c) w ust. 2 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:
„5) zatwierdza programy ich działania.”
- 17.W §63 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
„4. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości Zarządom: Gminy Duszniki, Gminy Kaźmierz, Miasta i Gminy Pniewy, Gminy Obrzycko, Miasta Obrzycko, Miasta i Gminy Ostroróg, Miasta i Gminy Szamotuły, Miasta i Gminy Wronki oraz Starostom: Poznańskiemu, Nowotomyskiemu, Międzychodzkiemu, Czarnkowsko-Trzcianeckiemu i Obornickiemu następnego dnia po ich ustanowieniu.”
- 18.W §64 w ust. 2 po wyrazie „miejscowego” dodaje się wyrazy „w tym przepisy porządkowe o których mowa w §62.”
- 19.W §65 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Dniem ogłoszenia przepisu porządkowego jest dzień wskazany w obwieszczeniu, o którym mowa w ust. 1.”
- 20.Po §80 dodaje się nowy rozdział VIIa w brzmieniu:
ROZDZIAŁ VIIa
Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu
- §80a
1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
- 1) protokoły z sesji,
2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji rewizyjnej,
3) protokoły z posiedzeń Zarządu,
4) rejestr uchwał Rady i uchwał Zarządu,
5) rejestr wniosków i opinii komisji Rady,
6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§80b

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działania Zarządu udostępnia się w Biurze Zarządu, w dniach pracy Starostwa Powiatowego, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty wymienione w §80a ust. 1 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Starostwa Powiatowego oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§80c

1. Z dokumentów wymienionych §80a ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może odbywać się wyłącznie w Starostwie Powiatowym i w asyście pracownika Starostwa odpowiedzialnego za prowadzenie Rady lub Zarządu.

§80d

1. Obywatele mogą żądać poświadczenia zgodności sporządzonych przez siebie odpisów i wyciągów z dokumentów określonych w §80a ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.
2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie.

§80e

Uprawnienia określone w § 80a-80d nie znajdują zastosowania:
1) w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności w przypadkach określonych ustawami."

§2

Do końca kadencji organów Powiatu, w czasie której niniejsza uchwała weszła w życie, przepisy §12 ust. 2, §38, §41 ust. 2 i §44 Statutu Powiatu mają zastosowanie w brzmieniu dotychczasowym.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady i Zarządowi Powiatu Szamotulskiego.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego za wyjątkiem przepisu §38a ust. 1, który wchodzi w życie z początkiem kadencji organów powiatu, następującej po kadencji, podczas której niniejsza uchwała weszła w życie.

Przewodniczący Rady

(-) Stanisław Srokowski

2300

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 30.08.2001 r.

**pomiędzy Zarządem Powiatu Gostyńskiego ul. Wrocławska 256, 63-800 Gostyń
reprezentowanym przez:**

- Andrzeja Pospieszynskiego - Starostę Gostyńskiego
- Leszka Szczepaniaka - Wicestarostę Gostyńskiego

a

**Zarządem Województwa Wielkopolskiego w imieniu którego działa Wielkopolski Zarząd
Dróg Wojewódzkich w Poznaniu ul. Wilczak 51, 61-623 Poznań reprezentowanym przez:**

- Halinę Matyla - Dyrektora
- Mariana Moszczaka - Zastępcę Dyrektora

w sprawie powierzenia funkcji zarządcy drogi powiatowej ulica Mostowa w Gostyniu

Działając na podstawie art. 5 ust. 2, art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 575 ze zmianami) oraz art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838 ze zmianami) strony porozumienia postanawiają, co następuje:

§1

Zarząd Powiatu w Gostyniu działając jako zarządca dróg publicznych powiatowych, przekazuje zarządzanie drogą publiczną

powiatową ulica Mostowa w Gostyniu Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.

§2

Zarząd Województwa Wielkopolskiego zobowiązuje się do wykonania zadań zarządcy drogi określonych w przepisie art. 20 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych.

§3

Dane techniczne wraz z inwentaryzacją przekazywanej ulicy Mostowej stanowi załącznik do niniejszego porozumienia.

§4

Przekazanie zarządzania w trybie niniejszego porozumienia, nie skutkuje przekazaniem środków na finansowanie zadania i jest wykonywane przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego w ramach jego środków własnych.

§5

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, przy czym może zostać ono wypowiedziane przez każdą ze stron w terminie co najmniej 3 miesięcy poprzedzających dzień 31 grudnia lub 30 czerwca.
2. Porozumienie wygasa w przypadku zmiany kategorii drogi publicznej ulica Mostowa w Gostyniu.

§6

Zmiana warunków porozumienia może być dokonana w drodze obustronnie podpisanego aneksu.

§7

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 17 września 2001 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

ZARZĄD POWIATU
GOSTYŃSKIEGO

Starosta

(-) *Andrzej Pospieszyński*

Wicestarosta

(-) *Leszek Szczepaniak*

WIELKOPOLSKI ZARZĄD DRÓG
WOJEWÓDZKICH W POZNANIU

Dyrektor

(-) *mgr inż. Halina Matyla*

Z-ca Dyrektora

(-) *mgr inż. Marian Moszczak*

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

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

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – ACARUS, ul. Górczyczewskiego 4, Poznań, telefon 841 18 21

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

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

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

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

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

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