



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 3 października 2001 r.

Nr 122

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

2350 – nr XXXIX/322/01 Rady Gminy Dopiewo z dnia 25 czerwca 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej rezydencjonalnej w Więkowicach, rejon ul. Jeziornej gm. Dopiewo	8380
2351 – nr XXVIII/262/2001 Rady Gminy Wągrowiec z dnia 28 czerwca 2001 r., w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Wągrowiec, na obszarze wsi Bartodzieje	8382
2352 – nr XXXIV/376/2001 Rady Gminy Rokietnica z dnia 13 lipca 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Rokietnica dla działki nr 357/3	8385
2353 – nr XXIV/209/2001 Rady Miejskiej w Cempiniu z dnia 20 lipca 2001 r. w sprawie uchwalenia zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego	8388
2354 – nr XXV/247/01 Rady Gminy Kościan z dnia 24 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej z prawem zabudowy mieszkaniowej Obręb wsi Widziszewo, działki Nr 142, 143 i 144/1	8396
2355 – nr XXV/248/01 Rady Gminy Kościan z dnia 24 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej z prawem zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Obręb wsi Sierakowo działki Nr 392 i 387	8399
2356 – nr LXIX/805/III/2001 Rady Miasta Poznania z dnia 18 września 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru „ul. Polanowska” w Poznaniu	8403
2357 – nr LXIX/806/III/2001 Rady Miasta Poznania z dnia 18 września 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Naramowice, ul. Karpia-Sielawy”	8407
2358 – nr 18/01 Rady Gminy Lipka z dnia 11 kwietnia 2001 r. w sprawie przekształcenia Zespołu Szkół w Lipce	8411
2359 – nr XXXVIII/229/2001 Rady Gminy Przemęt z dnia 14 sierpnia 2001 r. w sprawie dokonania zmiany uchwały Nr XXXVII/209/2001 r. Rady Gminy Przemęt w sprawie wprowadzenia zmian w obwodzie Publicznego Gimnazjum w Przemęcie i Kaszczorze	8411
2360 – nr XXXVIII/230/2001 Rady Gminy Przemęt z dnia 14 sierpnia 2001 r. w sprawie Statutu Gminy Przemęt	8412
2361 – nr LIV/475/2001 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 21 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Tarnowo Podgórne	8424
2362 – nr XXIII/213/2001 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy Stęszew z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa oraz udzielania ulg w spłacie tych należności, a także określenia organów do tego uprawnionych	8444
2363 – nr XXIII/215/2001 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 30 sierpnia 2001 r. zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 2 lipca 1993 r. w sprawie ustalenia dla terenu gminy Stęszew liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz określenie zasad usytuowania na terenie gminy Stęszew miejsc sprzedaży napojów alkoholowych	8444
2364 – nr XXIII/217/2001 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie nadania statutu gminnej instytucji kultury	8445
2365 – nr XXIII/220/2001 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Strykowo	8447
2366 – nr XLV/446/2001 Rady Gminy Suchy Las z dnia 6 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Suchy Las	8449
2367 – nr XXVI/178/01 Rady Gminy Turek z dnia 17 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy uchwalonego Uchwałą nr XVI/72/96 z dnia 13 lutego 1996 r	8451
2368 – nr XXVI/181/01 Rady Gminy Turek z dnia 17 września 2001 r. w sprawie ustalenia nazw ulic we wsi Obrębin	8452

2369 – nr LXIX/823/III/2001 Rady Miasta Poznania z dnia 25 września 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLVIII/570/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 21 listopada 2000 r. w sprawie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Poznaniu	8456
2370 – nr LXIX/807/III/2001 Rady Miasta Poznania z dnia 18 września 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów „rejon ul. Darzyborskiej”	8457

2350

UCHWAŁA Nr XXXIX/322/01 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 25 czerwca 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej rezydencjonalnej w Więckowicach, rejon ul. Jeziornej gm. Dopiewo

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr z 1999 r. Nr 15, poz. 139 i Nr 41 poz. 412) oraz art. 7 ust. 1 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.zmianami) oraz w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Dopiewo o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Więckowice Nr XIX/165/2000 z dnia 28 lutego 2000 r. Rada Gminy Dopiewo uchwala co następuje:

§1

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej rezydencjonalnej w Więckowicach, rejon ul. Jeziornej:

- a) przedstawiony na rysunku planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały
- b) obejmujący ustalenia zawarte w par. 2 niniejszej uchwały

§2

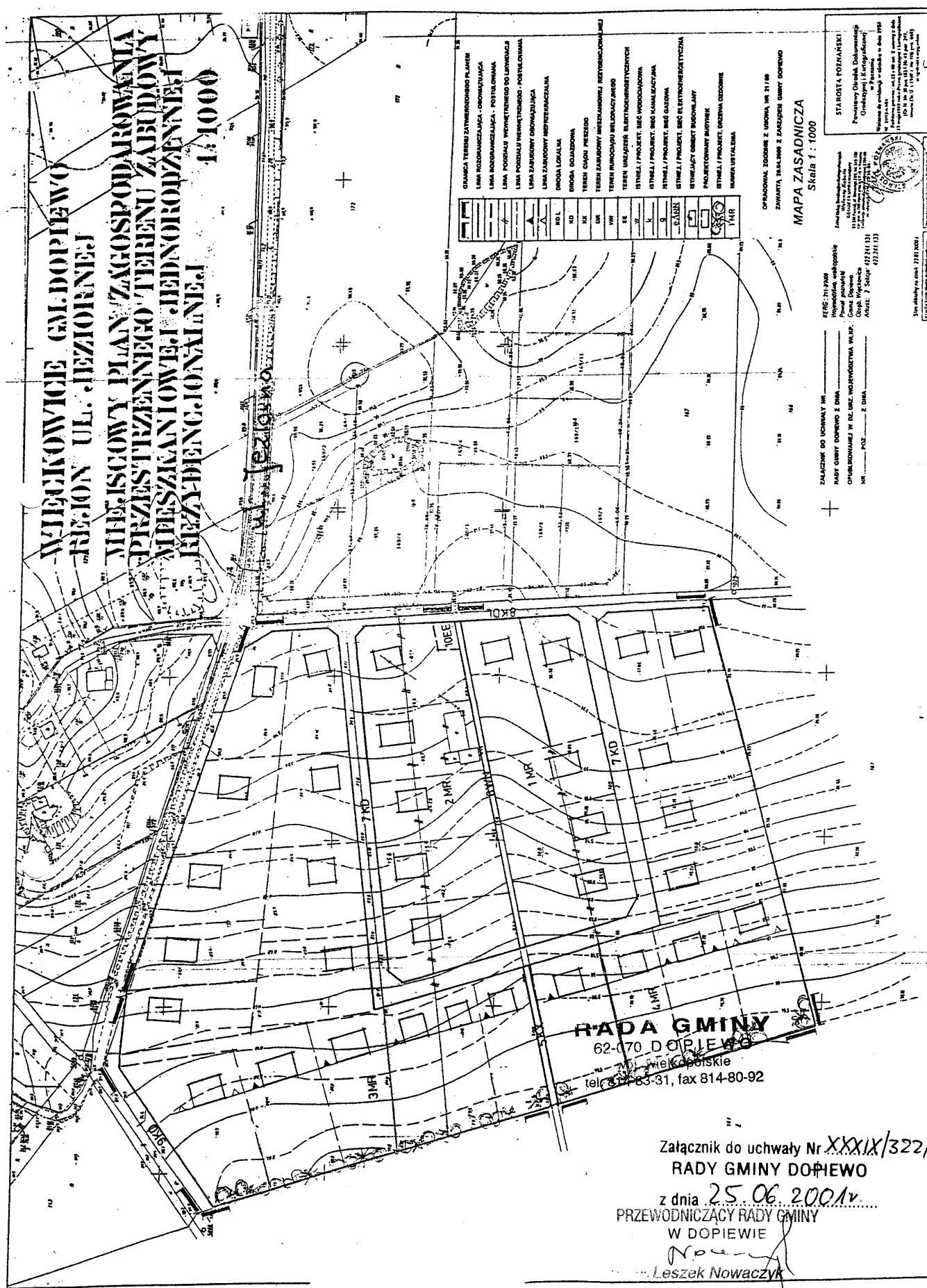
USTALENIA OGÓLNE

1. Plan obejmuje działki o nr ewid. 157, 158/1, 158/2, 160/1 i 160/2 i pow. ca 11,3 ha, położone w Więckowicach po południowej stronie ul. Jeziornej i po zachodniej stronie drogi lokalnej biegnącej w kierunku Zborowa.
2. Przedmiotem ustaleń planu są tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej rezydencjonalnej, zasady obsługi komunikacyjnej oraz zasady wyposażenia w infrastrukturę techniczną. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są ustaleniami obowiązującymi:
 - a) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu
 - b) linie zabudowy nieprzekraczalne
3. Ustala się minimalna powierzchnię działki 2500 m².
4. Wprowadza się zakaz ewentualnych wtórnych podziałów geodezyjnych działek ustalonych w niniejszym planie zagospodarowania przestrzennego.
5. Wprowadza się zakaz wycinania istniejących drzew krajobrazowych i grup krzewów ozdobnych.

6. Wprowadza się nakaz przyłączenia budynku do istniejącego lub realizowanego uzbrojenia: elektroenergetyki, wodociągu, gazociągu i kanalizacji.
7. Do czasu wybudowania i uruchomienia kanalizacji sanitarnej wprowadza się nakaz budowy szczelnego zbiornika bezodpływowego posiadającego atest, okresowo opróżnianego.

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

- 1MR Teren budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnej rezydencjonalnej. Na działce sytuuje się jeden budynek mieszkalny wolnostojący. Budynek jednokondygnacyjny z dachem stromym, z poddaszem użytkowym. Kalenica dachu nie powinna przekraczać 7,5 m od poziomu terenu. Na działce nie dopuszcza się, poza garażem, żadnego innego obiektu kubaturowego. Garaż samochodu osobowego może być wbudowany w budynek mieszkalny lub z nim bezpośrednio zespółony albo wolnostojący. Ogólna powierzchnia zabudowy działki nie może przekroczyć 20% jej powierzchni.
- Postuluje się urządzenie zieleni krajobrazowej na poszczególnych działkach, co winno stanowić wymóg przy wydawaniu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
- 2MR jak 1MR
- 3MR jak 1MR
- 4MR jak 1MR
- 5KX Teren ciągu pieszego
- 6WN Teren rurociągu melioracyjnego
- 7KD Projektowana droga dojazdowa o szer. 10 m w liniach rozgraniczających
- 8KDL Projektowane poszerzenie o szerokości 5 m istniejącej drogi lokalnej w kierunku Zborowa
- 9KD Projektowane poszerzenie istniejącej ulicy Jeziornej
- 10EE Teren rezerwowany pod budowę stacji transformatorowej. Uściślenie wielkości działki nastąpić może na etapie projektu budowlanego.



Zasady wyposażenia terenu w infrastrukturę techniczną:

- a) zaopatrzenie w wodę z istniejącego rurociągu komunalnego przebiegającego w ulicy Jeziornej
- b) odprowadzenie ścieków bytowych docelowo do projektowanej sieci kanalizacji komunalnej. Do czasu realizacji sieci kanalizacyjnej dopuszcza się odprowadzenie ścieków do atestowanych, szczelnych zbiorników bezodpływowych
- c) zaopatrzenie w gaz z istniejącego gazociągu średniego ciśnienia przebiegającego w ulicy Jeziornej. Gazociąg umożliwia wykorzystanie gazu dla celów grzewczych.
- d) w zakresie ciepłownictwa dopuszcza się jedynie kotłownie opalane paliwem proekologicznym
- e) zaopatrzenie w energię elektryczną wg ustaleń Rejonu Dystrybucji Opalenica Energetyka Poznańska S.A. zgodnie z koncepcją zasilania wsi. Przewiduje się pod budowę stacji transformatorowej.

§3

Określa się stawkę służącą naliczaniu jednorazowych opłat o jakich mowa w art. 36 ust. ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 10%.

§4

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy Dopiewo.

§5

Traci moc w części sprzecznej z ustaleniami planu uchwalonego niniejszą uchwałą miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego Gminy Dopiewo, zatwierdzony uchwałą Rady Gminy Dopiewo Nr XXI/85/92 z dnia 8 grudnia 1992 r. (ogłoszoną w Dz.Urz. Województwa Poznańskiego Nr 2 poz. 16 z 1993 r.).

§6

Uchwała podlega przedstawieniu Wojewodzie Wielkopolskiemu oraz skierowaniu do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§7

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

2351

UCHWAŁA Nr XXVIII/262/2001 RADY GMINY WĄGROWIEC

z dnia 28 czerwca 2001 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Wągrowiec, na obszarze wsi Bartodzieje

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. Nr 15, poz. 139 z 1999 roku z późniejszymi zmianami), Rada Gminy Wągrowiec uchwala, co następuje:

§1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Wągrowiec, na obszarze wsi Bartodzieje.
2. Zmiana planu obejmuje teren działki o numerze ewidencyjnym 115, położonym we wsi Bartodzieje i oznaczonym na rysunku zmiany planu, stanowiącym załącznik do uchwały literami A do F.

§2

1. Dla obszaru, o którym mowa w §1 ust. 2, ustala się przeznaczenie terenów:
 - 1) mieszkalnej zabudowy jednorodzinnej – oznaczenie na rysunku zmiany planu symbolem Mj;

- 2) mieszkalnej zabudowy jednorodzinno-siedliskowej – oznaczenie na rysunku zmiany planu symbolem Mj/MR;
 - 3) rzemiosła usługowego i produkcyjnego z dopuszczeniem funkcji mieszkalnej – oznaczenie na rysunku zmiany planu symbolem UR/m;
 - 4) ogólnodostępnej przestrzeni komunikacji kołowej i pieszej – oznaczenie na rysunku zmiany planu symbolem K/Z i D.
2. Tereny o jednakowym przeznaczeniu, sposobie zagospodarowania i warunkach zabudowy, oznaczono cyframi.

§3

1. Dla obszaru, o którym mowa w §2 pkt 1, oznaczonym symbolem Mj, ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania terenu:
 - 1) prawo do budowy na wydzielonych działkach jednego budynku mieszkalnego w systemie zabudowy wolnostojącej, 2 kondygnacyjnego łącznie z poddaszem użytkowym i nachyleniu głównych połaci dachowych w granicach 35°-45°,
 - 2) poziom posadzki parteru (+/- 0,00) wyniesiony ponad rzędną wysokościową drogi powiatowej Wągrowiec-Bu-

dzyni liczoną w osi jezdni, o 0,45 m – dotyczy to działek o numerach urbanistycznych 2 i 6, a dla pozostałych budynków mieszkalnych, ustala się wyniesienie poziomu parteru ponad otaczający budynek teren w granicach 0,45 do 0,70 m,

- 3) wyklucza się realizację budynków gospodarczo-garażowych, jako obiektów wolnostojących – dopuszcza się integrację kubatury o takiej funkcji z budynkiem mieszkalnym na poziomie piwnic lub parteru, z możliwością zastosowania łączników nie dłuższych, niż 5,0 m i o formie architektonicznej spójnej z architekturą budynku mieszkalnego,
 - 4) ustala się sposób zagospodarowania działek, uwzględniający wszelkie aspekty krajobrazowo-przyrodnicze, wynikające z ich położenia,
 - 5) dopuszcza się możliwość łączenia działek w jedną większą, pod warunkiem, że budynek mieszkalny będzie usytuowany w jednym z miejsc określonych na rysunku zmiany planu.
2. Dla obszaru, o którym mowa w §2 pkt 2, oznaczonego symbolem Mj/MR, ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania terenu:
- 1) teren zabudowy jednorodzinnej bez podziału na działki budowlane – obowiązują ustalenia zawarte w ust. 1 pkt 1, 3 i 5,
 - 2) możliwość wprowadzenia funkcji rolniczej w formie siedliska z zabudową produkcyjną z wyłączeniem wszelkiej hodowli zwierząt gospodarskich – ewentualny podział działki ustali projekt zagospodarowania terenu.
3. Dla obszaru, o którym mowa w §2 pkt 3, oznaczonego symbolem UR/m, ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania terenu:
- 1) teren przeznaczony dla rzemiosła usługowego i produkcyjnego nie powodującego zagrożenia zdrowia ludzi i pogorszenie stanu środowiska przyrodniczego w zakresie określonym przepisami szczególnymi,
 - 2) dopuszcza się wprowadzenie na obszarze funkcji mieszkalnej w formie możliwości realizacji jednego budynku jednorodzinnego na poszczególnych działkach, 2 kondygnacyjnego, łącznie z poddaszem użytkowym, z nachyleniem głównych połaci dachowych w granicach 35°-45°,
 - 3) dopuszcza się możliwość integracji funkcjonalnej obiektów związanych z działalnością usługowo-produkcyjną z budynkiem mieszkalnym w formie łączników komunikacyjnych,
 - 4) należy zastosować spójność architektoniczną pomiędzy obiektami usługowo-produkcyjnymi i budynkiem mieszkalnym – dotyczy to przede wszystkim formy dachu i rodzaju jego pokrycia, ustala się dla budynków usługowo-produkcyjnych kąt nachylenia głównych połaci dachowych na 30°,
 - 5) na poszczególnych działkach należy wprowadzić zieleni o charakterze izolacyjnym, wiatrochronnym i krajobrazowym – rodzaj zastosowanej zieleni i jej rozmieszczenie, określą projekty zagospodarowania poszczególnych działek.
4. Dla obszaru, o którym mowa w §2 pkt 4, oznaczonego symbolem K/Z i D, ustala się następujące zagospodarowanie terenu:

- 1) teren oznaczony symbolem K/Z przeznaczony na utworzenie drogi pieszo-rowerowej o szerokości 3,0 m wzdłuż drogi powiatowej Wągrowiec-Budzyń obejmujący utwardzoną ścieżkę dla ruchu pieszego i rowerowego oraz jednorzędowy szpaler drzew o charakterze izolacyjnym i krajobrazowym – zalecane gatunki zimozielone o zwartej szacie koron,
- 2) teren oznaczony symbolem D, obejmuje dojazdowe drogi wewnętrzne o szerokości 13,0 m w liniach regulacyjnych i przekroju poprzecznym, jak podano na rysunku zmiany planu w skali 1:20 – projektowane zadrzewienie uliczne obejmują małe formy drzew odmiany kulistej, o średnicy korony nie przekraczającej 2,50 m,
- 3) drogi wymieniane w punktach 1 i 2, stanowią również główne przestrzenie dla uzbrojenia technicznego obszaru.

§4

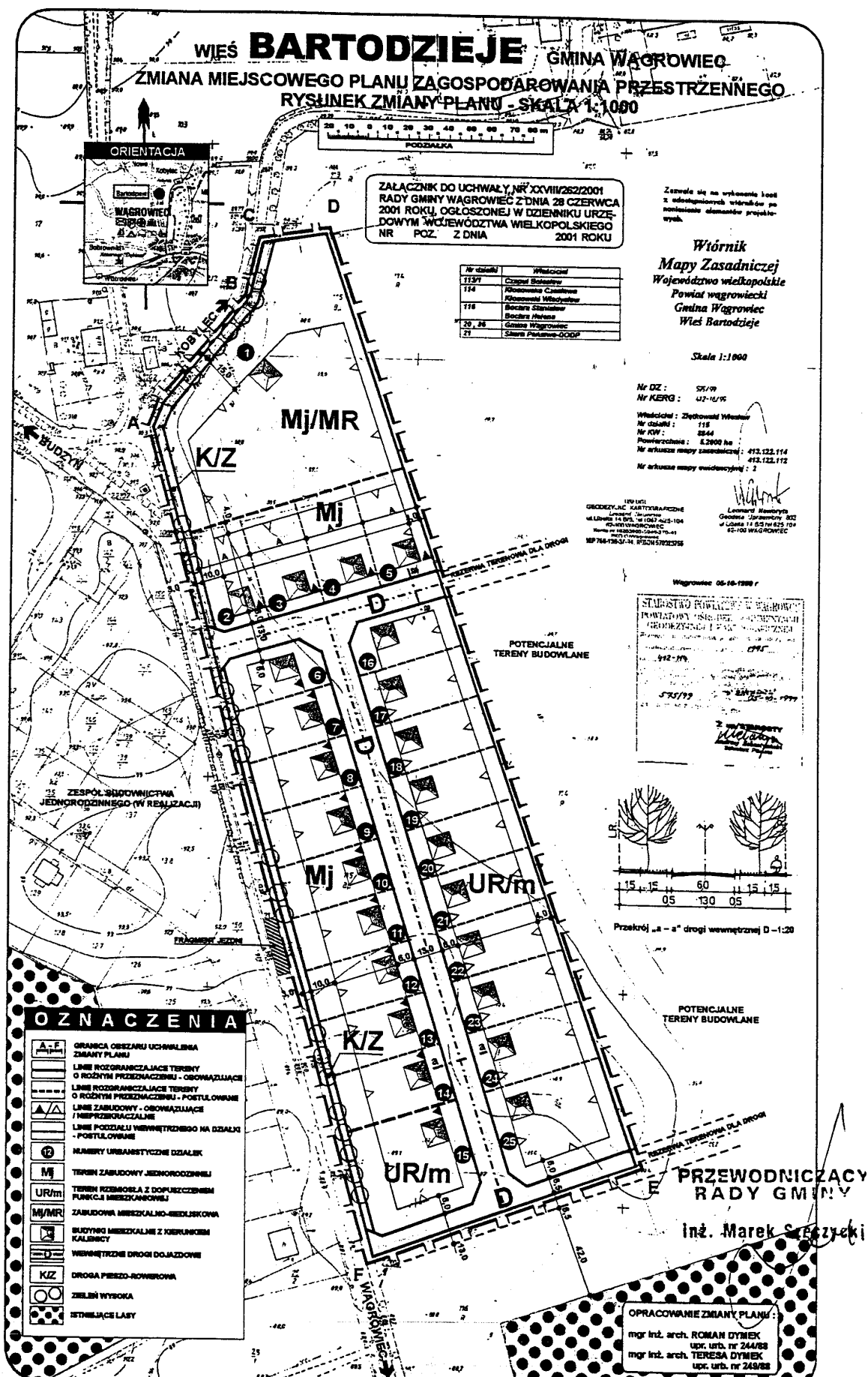
Dla wyznaczonych terenów oznaczono na rysunku zmiany planu następujące elementy:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu, obowiązujące i postulowane,
- 2) obowiązujące linie zabudowy ściany frontowej budynku mieszkalnego – nie dotyczą wykuszy, zadaszeń i partii wejściowej do budynku,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 4) linie podziału wewnętrznego na działki budowlane, postulowane,
- 5) usytuowanie budynków mieszkalnych, bez określenia ich gabarytów,
- 6) kierunki usytuowania kalenicy głównej połaci dachowej budynku mieszkalnego,
- 7) podane na rysunku zmiany planu szerokości pasów drogowych w liniach regulacyjnych oraz wymiary działek, należy przenieść do podziału geodezyjnego,
- 8) podane na rysunku zmiany planu odległości dla obowiązujących i nieprzekraczalnych linii zabudowy, należy przenieść do projektów zagospodarowania działek.

§5

1. Obszary objęte zmianą planu, będą wyposażone w następujące elementy infrastruktury technicznej:

- 1) zaopatrzenie w wodę z sieci grupowego wodociągu gminnego,
- 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych, docelowo systemem grawitacyjno-tłocznym do oczyszczalni ścieków w Wągrowcu – dopuszcza się w okresie przejściowym, do czasu wykonania gminnego, grupowego systemu gospodarki ściekowej, do realizacji na działkach bezodpływowych zbiorników do gromadzenia ścieków sanitarnych z okresowym ich wywozem do punktu zlewniczego najbliższej oczyszczalni ścieków, to jest w Wągrowcu,
- 3) zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci wiejskiej wg warunków ustalonych przez dostawcę energii,
- 4) zaopatrzenie w gaz – docelowo w gaz ziemny z sieci wiejskiej, w okresie przejściowym w gaz bezprzewodowy propan-butan,
- 5) odprowadzenie wód burzowych – grawitacyjnie po terenach, docelowo poprzez sieć kanalizacji burzowej,



- 6) stałe odpady bytowe gromadzone w pojemnikach i wywożone na gminne wysypisko śmieci, odpady technologiczne składowane w miejscu wskazanym przez właściwy organ administracyjny,
 - 7) zapewnienia łączności telefonicznej poprzez sieć gminną i telefonię komórkową wg warunków ustalonych przez operatorów.
2. Zakazuje się stosowania jako głównego źródła energii cieplnej takich paliw, które nie spełniają warunków określonych przepisami szczególnymi w aspekcie ochrony środowiska przyrodniczego.

§6

Do zmiany planu dołącza się „Prognozę skutków wpływu zmiany planu na środowisko przyrodnicze”.

§7

Ustala się 30% stawkę, służącą naliczaniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem zmiany planu.

§8

Tracą moc ustalenia uchwały nr V/27/89 Rady Narodowej Gminy Wągrowiec z dnia 28 kwietnia 1989 roku, w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Wągrowiec, na obszarze objętym zmianą planu.

§9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Wągrowiec.

§10

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) inż. Marek Szeszycki

2352

UCHWAŁA Nr XXXIV/376/2001 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 13 lipca 2001 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Rokietnica dla działki nr 357/3

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. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późniejszymi zmianami) i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. Nr 15 poz. 139 z 1999 r. z późniejszymi zmianami), Rada Gminy Rokietnica uchwala co następuje:

§1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Rokietnica dla działki nr 357/3.
2. Niniejsza uchwała obowiązuje na obszarze działki wymienionej w pkt. 1.
3. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu, opracowany w skali 1:1000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

1. Wyznaczenie nowych funkcji dla terenu objętego planem, przy jednoczesnej ochronie interesów publicznych i lokalnych,
2. Wyznaczenie zasad podziału terenów,
3. Określenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
4. Ustalenie zasad obsługi komunikacyjnej, w tym wyznaczenie przebiegu nowych ulic wynikających z nowego sposobu zagospodarowania terenu.

§3

Przedmiotem ustaleń planu są:

1. Teren działalności gospodarczej, oznaczony na rysunku planu symbolem AG,
2. Tereny urządzeń elektroenergetycznych, oznaczone na rysunku planu symbolem EE,
3. Tereny komunikacji, oznaczone na rysunku planu symbolem KD-droga dojazdowa, DW-droga wewnętrzna dojazdowa,
4. Tereny zieleni izolacyjnej ZI,
5. Zasady obsługi zabudowy infrastrukturą techniczną,
6. Zasady ochrony środowiska przyrodniczego i zdrowia ludzi,
7. Zasady kształtowania sfery przestrzenno-wizualnej.

§4

Następujące oznaczenia graficzne w rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

1. Symbole oznaczające przeznaczenie terenów,
2. Linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu i różnych sposobach zagospodarowania,
3. Linie zabudowy,
4. Klasyfikacja, szerokość linii rozgraniczających ulic, odległość linii zabudowy.

§5

Dla terenów aktywizacji gospodarczej AG ustala się

1. Funkcją terenu jest: przemysł, rzemiosło produkcyjne, drobna wytwórczość, biura, handel hurtowy, bazy, składy i magazyny, garaże oraz urządzenia infrastruktury technicznej;
2. Obiekty kubaturowe powinny zostać zlokalizowane zgodnie z nieprzekraczalną linią zabudowy-zgodnie z rysunkiem planu i poza granicami stref ochronnych napowietrznych linii elektroenergetycznych ŚN-15kV,
3. Dopuszcza się możliwość wtórnego podziału przy zachowaniu minimalnej powierzchni działki 4000 m², z zapewnieniem dostępu do drogi publicznej,
4. Maksymalna wysokość zabudowy do 10,0 m w kalenicy dachu;
5. Preferowane rozwiązanie dachów jako dwuspadowe o nachyleniu połaci dachowych 18°-45°;
6. Dopuszcza się stosowanie kombinacji dachów płaskich i stromych pod warunkiem zapewnienia wysokich walorów architektonicznych projektowanych obiektów,
7. Poziom posadowienia parteru budynku nie wyższy niż 0,5 m nad terenem;
8. Nieprzekraczalny maksymalny procent zabudowy kubaturowej na terenie ustala się w wysokości 50%;
9. Ustala się obowiązek zrealizowania pasa zieleni wysokiej i krzewiastej zimozielonej o szerokości 20,0 m od strony zachodniej-oznaczonego na rysunku planu ZI oraz zaleca się wprowadzenie pasa zieleni wzdłuż północnej granicy opracowanego terenu.
10. Ustala się obowiązek realizacji pasa technicznego-wolnego od zabudowy, wzdłuż przewodu tłoczego kanalizacji sanitarnej zgodnie z rysunkiem planu.

§6

Ustala się zasady obsługi w zakresie komunikacji:

Obsługa terenu z drogi publicznej dojazdowej U. Topolowej oznaczonej na rysunku planu-KD poprzez drogę wewnętrzną DW, która będzie realizowana w zależności od potrzeb inwestora.

§7

Ustala się zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

1. Zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu przebiegającego w ciągu ul. Topolowej,
2. Zaopatrzenie w gaz-z istniejącego gazociągu w ul. Topolowej,
3. Linie elektroenergetyczne kablowe (oświetleniowe) należy przyłączyć do istniejącej sieci,
4. Wszystkie utwardzone drogi i parkingi zostaną docelowo wyposażone w sieć kanalizacji deszczowej i po podczyszczeniu wprowadzone będą do systemu kanałów deszczowych,
5. Odprowadzenie ścieków bytowych systemem zbiorczej kanalizacji sanitarnej do oczyszczalni w Bytkowie,
6. Gromadzenie odpadów bytowych z każdej posesji w pojemnikach zlokalizowanych na terenie tej posesji, odprowadzenie odpadów stałych-zgodnie z systemem gospodarki odpadowej gminy,
7. Ustala się obowiązek stosowania dla celów grzewczych paliw gazowych i płynnych oraz promowanie nowych, niekonwencjonalnych źródeł energii,
8. Podstawą realizacji uzbrojenia technicznego stanowiąc będą projekty branżowe.

§8

Dla terenu urządzeń elektroenergetycznych EE ustala się:

Lokalizację projektowanej stacji transformatorowej typu konsumpcyjnego zgodnie z rysunkiem planu, zasilanej linią kablową lub napowietrzną SN-15kV na podstawie warunków technicznych przyłącza, które wyda E.P.S.A. na etapie opracowania planu zagospodarowania terenu. W zależności od potrzeb inwestorów dopuszcza się możliwość zlokalizowania stacji transformatorowej o zwiększonej mocy.

§9

Ustala się szczególne warunki zagospodarowania terenu w zakresie ochrony środowiska przyrodniczego i zdrowia ludzi:

1. Na terenie objętym planem zakazuje się lokalizacji obiektów (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14 lipca 1998 r. Dz.U. Nr 93, poz. 589): szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi lub innych, odpowiadających im zgodnie z przepisami obowiązującymi w momencie złożenia wniosku o ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.
2. W przewidzianych do realizacji obiektach działalności gospodarczej obowiązuje: prowadzenie takiej działalności lub wprowadzenie takiej technologii i zabezpieczeń aby uciążliwość obiektu mieściła się w granicach działki bez konieczności ustalania stref ochrony sanitarnej.
3. Dla inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska wymagane jest opracowanie „Oceny oddziaływania na środowisko”, która winna odpowiadać wymogom Rozporządzenia Ministra Ochrony Środowiska ZNiL z dnia 13 maja 1995 roku z późniejszymi zmianami w sprawie określenia rodzajów inwestycji szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi oraz ocen oddziaływania na środowisko.
4. Dla działalności gospodarczej wiążącej się z wprowadzeniem substancji zanieczyszczających powietrze należy uzyskać decyzję o dopuszczeniu emisji (Rozporządzenia Ministra Ochrony Środowiska ZNiL z dnia 16 lutego 1990 roku z późniejszymi zmianami w sprawie ochrony powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem).

§10

Ustala się szczególne warunki zagospodarowania terenu w zakresie kształtowania sfery przestrzenno-wizualnej:

1. Na wszystkich terenach, niezależnie od ich planowanego przeznaczenia ustala się obowiązek dostosowania realizowanych elementów zagospodarowania skalą, jakością i charakterem do pełnionych funkcji, krajobrazu, architektury istniejącego i planowanego otoczenia;
2. Zabronione jest sytuowanie wszelkich obiektów budowlanych i urządzeń tymczasowych, które nie są ściśle związane lub kolidują z planowaną podstawową funkcją terenu.

§11

Określa 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 10%.

§12

Tracą moc ustalenia Uchwały Nr XXVIII/103/92 Rady Gminy Rokietnica z dnia 17.09.1992 r., ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego nr 1 poz. 4 z 1993 r., w sprawie uchwalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania

**MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
W MIEJSCOWOŚCI ROKIETNICA DLA DZIAŁEK O NR EWID. 357/3**

SKALA 1:1000

MAPA ZASADNICZA
SKALA 1: 1000

PLAN SYTUACYJNY
SKALA 1:20000

Grupy wsi:
Bystkowo
Gmina
Rokietnica

ul. Topolowa asf.

8a

AG DW

21.7 4622 444...

92.8

79.4

92.5

350 33

350 37

REKORDOWA WZROSCONA
PŁOCHOWY
GEODETA UPRAWNIONY
90-105 Szostkowskiego, 11-12
tel. 8143-570
1990-11-18
KARTA POZIOMA

KERG: 610-163/2000
Województwo: wielkopolskie
Powiat: poznański
Gmina: Rokietnica
Okręg: ROKIETNICA
Adres: 8 Sekcja : Ark.2, Ark. 3
Dziśka : 357/3
Z. H. : 75960

STAROSTA POZNAŃSKI
Powiatowy Ośrodek Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej
w Poznaniu

Wpisano do ewidencji w otrodzie dnia 31-12-1976.

AUTORZY OPRACOWANIA

ING. JÓZEF BARANOWSKI

MGR INŻ. ARCH. ANNA SMÓLSKA

ING. JUDYTA HESS

0001 inż. arch. JÓZEF BARANOWSKI
 architekt - urbanista
 ul. Na Szosach 3
 51-663 Pleszew tel. 203-444

Anna Smolke

22

STAROSTA POZNAŃSKI
Powiatowy Ośrodek Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej
w Poznaniu

REPRODUKCJA WZBROJONA
WYKONAŁSKI
GEODETA UPRAWNIONY
Poz. Nr 11419 z 1991.11.30
0-185 Skórzewo, ul. Jarzębiny 3
tel. 8143-570
2000-10-10

KERK: 610-1632000
Województwo: wielkopolskie
Powiat: poznański
Gmina: Rokietnica
Obwód: ROKIETNICA

The seal is circular with a double border. The outer border contains the text "STAROSTA POZNAŃSKI" in capital letters. Inside the border is a detailed coat of arms featuring a crowned eagle with spread wings, perched on a shield with various heraldic symbols.

Nie wyklucza się istnienia w tej samej instytucji wyznaczonych na misję pełną władzę sądowniczą, które nie były przypisane do sądownictwa, które nie były przypisane do sądownictwa, które nie były przypisane do sądownictwa.

**ZAŁĄCZNIK
O UCHWAŁY NR
ADY GMINY ROKIETNICA
DNIA**

LAN OPRACOWANO NA PODSTAWIE
CHWAŁY NR XXIV/239/2000
ADY GMINY ROKIETNICA
DNIA 30 CZERWCA 2000 R.

LEGENDA

- | | |
|---|--|
|  | GRANICA ZATYWIERDZENIA PLANU |
|  | LINIA ROZGRANICZAJĄCA |
|  | LINIA ROZGRANICZAJĄCA
ROZMAIĄTOWANE WARIANTOWE |
|  | NIEPRZERWISTAJĄCA LINIA ZABUDOWY |
|  | NIEPRZERWISTAJĄCA LINIA ZABUDOWY
ROZMAIĄTOWANE WARIANTOWE |
|  | ORIENTACYJNA STREFA UCAŁNIOWOŚCI
OCZYSZCZAJĄCYCH (300m) |
|  | GRANICE STREF OCHRONY NAPÓW. LINII
ELEKTROENERGETYCZNYCH |
|  | STREFA NAPIĘCIA 13kV
PAS TECHNICZNY |
|  | PRZEWODÓW KANALIZACJI TŁOCZNEJ |
|  | TEREN AKTYWIZACJI GOSPODARZEJ |
|  | TEREN URZĄDZEŃ
ELEKTROENERGETYCZNYCH |
|  | DROGA DOJAZDOWA MIKROMETROWA
ROZMAIĄTOWANE WARIANTOWE |
|  | ZIELAN I ZIELACYNA |

przestrzennego gminy Rokietnica, na obszarze objętym niniejszą uchwałą.

§13

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy Rokietnica.

§14

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

Przewodniczący Gminy
(-) mgr inż. Józef Gawron

2353

UCHWAŁA Nr XXIV/209/2001 RADY MIEJSKIEJ W CZEMPINIU

z dnia 20 lipca 2001 r.

w sprawie uchwalenia zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami) i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 z późniejszymi zmianami), oraz w związku z Uchwałą Nr XVIII/158/2000 Rady Miejskiej w Czempiniu z dnia 22 listopada 2000 r., Uchwałą Nr XVIII/159/2000 Rady Miejskiej w Czempiniu z dnia 22 listopada 2000 roku, Uchwałą Nr XIII/115/2000 z dnia 21 marca 2000 r. w sprawie przystąpienia do zmiany planów zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Czempień; Rada Miejska w Czempiniu uchwala, co następuje:

§1

Dokonuje się zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Czempień uchwalonego przez Radę Miejską w Czempiniu Uchwałą nr XXXII/153/94 z dnia 24 maja 1994 r. opublikowaną w Dz.Urz. Woj. Nr 12 z 1994 r. poz. 124, oraz zmianę miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Czempinia ul. Wiatrakowa uchwalonego przez Radę Miejską w Czempiniu Uchwałą Nr V/20/94 z dnia 26 października 1994 r. opublikowaną w Dz.Urz. Woj. Nr 18 poz. 176 z 1994 r., zwanych dalej zmianą planów obejmujących następujące obszary:

- I. położone na terytorium objętym miejscowym planem ogólnym zagospodarowania przestrzennego Gminy Czempień, a w szczególności:
 - 1) działkę nr 200/12 i 200/13 położoną na gruntach wsi Piechanin,
 - 2) działkę nr 14/2 położoną na gruntach wsi Głuchowo,
- II. położone na terytorium objętym miejscowym planem szczegółowym zagospodarowania przestrzennego Czempień ul. Wiatrakowa, a w szczególności:
 - 1) działkę nr 3/17 położoną przy ul. Rolnej.

§2

Postanowienia §1 niniejszej uchwały obowiązują na obszarze, którego granice określają rysunki, zwane dalej rysunkiem zmiany planów, zatytułowane „Zmiana miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Czempień w miejsco-

wości Piechanin dla działki o nr 200/12 i 200/13” opracowana w skali 1:10000 (załącznik nr 1a) i w skali 1:5000 (załącznik nr 1b); „Zmiana miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Czempień ul. Wiatrakowa dla działki o nr ewid. 3/17”, opracowania w skali 1:10000 (załącznik nr 2a) i w skali 1:2000 (załącznik nr 2b); „Zmiana miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Czempień w Głuchowie dla działki 14/2” opracowany w skali 1:1000 (załącznik nr 3) stanowiące jej integralną część.

§3

Linie rozgraniczające wyznaczanych niniejszych zmian planów określa rysunek zmiany planów, o których mowa w §2 niniejszej uchwały.

§4

Postanawia się odnośnie obszaru oznaczonego na załączniku 1a i 1b (działka nr 200/12 i 200/13 położona na gruntach wsi Piechanin), co następuje:

- 1) wyznacza się tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczony na rysunku planu symbolem Mj,
- 2) zezwala się na lokalizację budynków mieszkalnych, jednorodzinnych-wolnostojących,
- 3) w ramach budynku mieszkalnego dopuszcza się lokalizację nieuciążliwych usług tzn. nie wnoszących zanieczyszczenia powietrza, hałasu i nie generujących nadmiernego ruchu samochodowego,
- 4) wysokość budynków mieszkalnych do II kondygnacji w tym poddasze użytkowe, jednak nie więcej niż 12 m od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu,
- 5) dopuszcza się lokalizację budynku pomocniczego (garażowego) o powierzchni maksymalnej 50 m²,
- 6) wysokość budynków garażowych-I kondygnacja,
- 7) preferowane rozwiązanie dachów jako pochyłe (dwuspadowe),
- 8) nachylenie połaci dachowych nowych budynków mieszkalnych – 33° do 45°,
- 9) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, cementową lub materiałem dachówkopodobnym,

- 10) poziom posadowienia parteru budynków mieszkalnych nie wyższy niż 0,5 metra nad terenem,
- 11) nieprzekraczalna powierzchnia zabudowy działki w wysokości 25%,
- 12) minimalną powierzchnię zieleni – 30% powierzchni całkowitej działki.

§5

Na obszarze oznaczonym w załączniku nr 2a i 2b (działka nr 3/17 położona na gruntach Czempinia), dokonuje się następujących regulacji:

- a) wyznacza się tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem Mj,
 - 1) zezwala się na lokalizację budynków mieszkalnych, jednorodzinnych-wolnostojących,
 - 2) w ramach budynku mieszkalnego dopuszcza się lokalizację nieuciążliwych usług tzn. nie wnoszących zanieczyszczenia powietrza, hałasu i nie generujących nadmiernego ruchu samochodowego,
 - 3) wysokość budynków mieszkalnych do II kondygnacji w tym poddasze użytkowe, jednak nie więcej niż 12 m od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu,
 - 4) dopuszcza się lokalizację budynku pomocniczego (garażowego) o powierzchni maksymalnej 50 m²,
 - 5) wysokość budynków garażowych – I kondygnacja,
 - 6) preferowane rozwiązanie dachów jako pochyłe (dwuspadowe),
 - 7) nachylenie połaci dachowych nowych budynków mieszkalnych – 30° do 45°,
 - 8) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, cementową lub materiałem dachówkopodobnym,
 - 9) poziom posadowienia parteru budynków mieszkalnych nie wyższy niż 0,5 metra nad terenem,
 - 10) nieprzekraczalna powierzchnia zabudowy działki w wysokości 25%,
 - 11) minimalną powierzchnię zieleni – 30% powierzchni całkowitej działki,
 - 12) na rysunku planu przedstawiono sugerowany podział na działki budowlane.
- b) wyznacza się ciąg pieszo-jezdny, oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem KD-X (KL),
 - 1) do czasu realizacji przedłużenia ulicy Rolnej (KL) ustala się funkcje komunikacyjne dla ciągu pieszo-jezdnego (KD-X),
 - 2) dla projektowanej ulicy lokalnej oznaczonej symbolem – KL stanowiącej przedłużenie ul. Rolnej, ustala się szerokość w linach rozgraniczających min. 10 m z wytyczoną jezdnią o szerokości min. 6m,
 - 3) tereny komunikacji stanowią przestrzeń do realizacji urządzeń podziemnych,
 - 4) dla wszystkich terenów przeznaczonych pod zabudowę ustala się obowiązek zapewnienia miejsc parkingowych zgodnie z potrzebami danej funkcji w ramach własnej posesji.

§6

1. Na obszarze oznaczonym w załączniku nr 3 (działka nr 14/2 położona na gruntach wsi Gołuchowo), dokonuje się następujących regulacji:

- a) wyznacza się tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem Mj,
 - 1) zezwala się na lokalizację budynków mieszkalnych, jednorodzinnych-wolnostojących,
 - 2) w ramach budynku mieszkalnego dopuszcza się lokalizację nieuciążliwych usług tzn. nie wnoszących zanieczyszczenia powietrza, hałasu i nie generujących nadmiernego ruchu samochodowego,
 - 3) wysokość budynków mieszkalnych do II kondygnacji w tym poddasze użytkowe, jednak nie więcej niż 12 m od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu,
 - 4) dopuszcza się lokalizację budynku pomocniczego (garażowego) o powierzchni maksymalnej 50 m²,
 - 5) wysokość budynków garażowych – I kondygnacja,
 - 6) preferowane rozwiązanie dachów jako pochyłe (dwuspadowe),
 - 7) nachylenie połaci dachowych nowych budynków mieszkalnych – 30° do 45°,
 - 8) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, cementową lub materiałem dachówkopodobnym,
 - 9) poziom posadowienia parteru budynków mieszkalnych nie wyższy niż 0,5 metra nad terenem,
 - 10) nieprzekraczalna powierzchnia zabudowy działki w wysokości 25%,
 - 11) minimalną powierzchnię zieleni – 30% powierzchni całkowitej działki
- b) wyznacza się ulicę dojazdową oznaczoną na rysunku zmiany planu symbolem KD,
 - 1) projektowana ulica dojazdowa, oznaczone na rysunku KD o szerokości w liniach rozgraniczających 10 m, z wydzieloną jezdnią o szerokości min. 5 m lub chodnikiem jednostronnym lub w układzie jednoprzestrzennym z innymi zabezpieczeniami ruchu pieszych,
 - 2) tereny komunikacji stanowią przestrzeń do realizacji urządzeń podziemnych, z wyjątkiem pasa drogowego drogi krajowej nr 5,
 - 3) dla wszystkich terenów przeznaczonych pod zabudowę ustala się obowiązek zapewnienia miejsc parkingowych zgodnie z potrzebami danej funkcji w ramach własnej posesji,
 - 4) włączenie drogi dojazdowej KD ustala się w ciąg drogi powiatowej nr 32640 Głuchowo-Bieczyny zgodnie z rysunkiem planu.
- c) wyznacza się tereny zieleni izolacyjnej oznaczone na rysunku planu symbolem ZI,
 - 1) zakaz lokalizacji zabudowy kubaturowej, z wyjątkiem obiektów małej architektury,
 - 2) zaleca się wprowadzanie zieleni wielopoziomowej o funkcjach ochronnych i izolacyjnych,
 - 3) wprowadzenie nasadzeń drzew i krzewów zgodnie z warunkami siedliskowymi.

§7

Na terenach objętych zmianą planów zakazuje się lokalizowania:

- a) obiektów szczególnie szkodliwych dla środowiska,
- b) obiektów mogących pogorszyć stan środowiska, jeżeli uciążliwości z nimi związane przenikają na teren nieruchomości

należących do osób trzecich i są w konflikcie z obecną lub planowaną funkcją tych nieruchomości,

- c) budynków mieszkalnych wielorodzinnych,
- d) ferm hodowlanych,
- e) wyrobisk, wylewisk, składowisk odpadów technologicznych,
- f) towarzyszących obiektów o funkcji produkcyjnej oraz innych obiektów, w tym usługowych, mogących powodować stałe bądź okresowe uciążliwości dla podstawowych funkcji terenu.

§8

Zaznacza się, że tereny objęte zmianą planu znajdują się w strefie „W” ochrony archeologicznej. Działalność inwestycyjna w strefie „W” wymaga uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, który określi warunki dopuszczające do realizacji inwestycji w zakresie ochrony archeologicznej.

§9

Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy usytuowane w odległości:

- 1) od zewnętrznej krawędzi drogi krajowej nr 5:
 - dla obiektów budowlanych nie przeznaczonych na pobyt ludzi – 25 m,
 - dla obiektów jednokondygnacyjnych przeznaczonych na pobyt ludzi – 50 m,
 - dla obiektów wielokondygnacyjnych przeznaczonych na pobyt ludzi – 70 m,
- 2) od zewnętrznej krawędzi drogi powiatowej – 20m na obszarze niezabudowanym i 8 m na obszarze zabudowanym,
- 3) od zewnętrznej krawędzi drogi gminnej (ulic zbiorczych, lokalnych i dojazdowych) – 15 m na terenie niezabudowanym i 6 m na terenie zabudowanym,
- 4) od wierzchołka skarpy, rowu – 5 m.

§10

Zakazuje się podłączania obiektów do istniejących sieci infrastruktury technicznej bez uzgodnienia z dysponentem sieci. Podstawę realizacji uzbrojenia technicznego stanowią będą projekty branżowe.

§11

Na terenach, na których zrealizowana będzie kanalizacja sanitarna zakazuje się odprowadzania ścieków w inny sposób niż poprzez podłączenie do sieci kanalizacyjnej.

§12

Do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej na obszarach objętych zmianą planów, zezwala się na odprowadzenie ścieków do zbiorników bezodpływowych pod warunkiem ich pełnej szczelności.

§13

Zakazuje się stosowania jako źródła ciepła takich paliw i urządzeń do ich spalania, które nie odpowiadają wymogom ochrony powietrza atmosferycznego. Do celów grzewczych zaleca się stosowanie paliw gazowych i płynnych lub nowoczesnego ogrzewania elektrycznego.

§14

Zgodnie z art. 10 ust. 3 art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym dla terenów o nowych funkcjach, wyznaczonych w zmianie planu ustala się 15% stawkę służącą naliczaniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości. W odniesieniu do gruntów będących własnością gminy, bądź zbywalnych na jej rzecz, jednorazowa opłata w przypadku zbycia nieruchomości nie będzie naliczana.

§15

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czempiń.

§16

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

§17

Tracą moc:

- 1) Uchwała nr XXXII/153/94 Rady Miejskiej w Czempińu z dnia 24 maja 1994 r. opublikowaną w Dz.Urz. Woj. Nr 12 z 1994 r. poz. 124, w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Czempiń,
- 2) Uchwała nr V/20/94 Rady Miejskiej w Czempińu z dnia 26 października 1994 r. opublikowaną w Dz.Urz. Woj. Nr 18 poz. 176 z 1994 r. w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Czempińa ul. Wiatrakowa, na obszarach objętych zmianą planów.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) *Bolesław Ratajczak*

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY CZEMPIN W GŁUCHOWIE DLA DZIAŁKI 14/2 skala 1:1000

legenda

— GRANICA OGRACOWANIA

— LINIA ROZGRANICZAJĄCA

— GRANICA ZABUDOWY

— LINIA PODZIAŁU WEWNĘTRZNEGO-

POSTULOWANA

ZABUDOWA MIESZKANIOWA

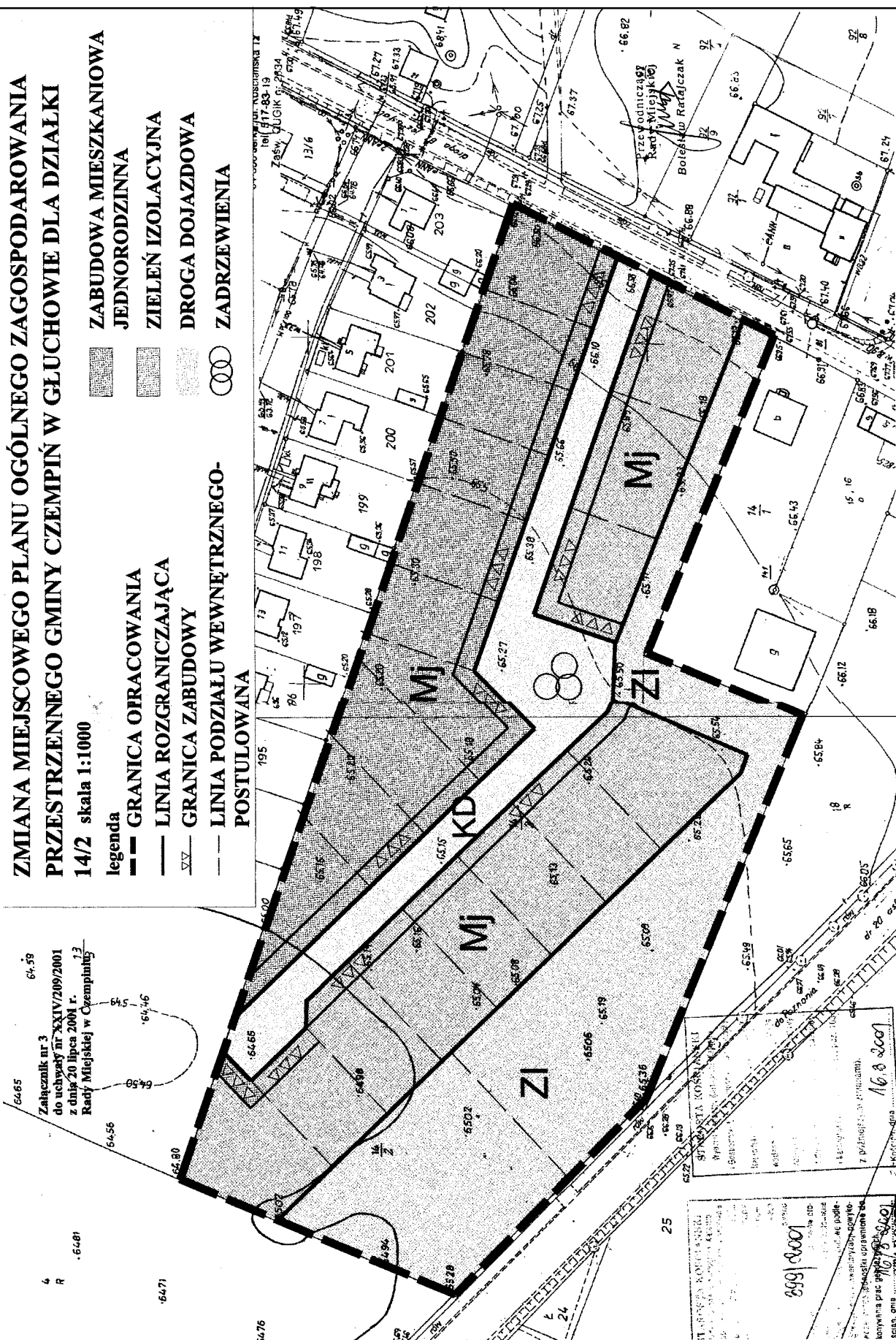
JEDNORODZINNA

ZIELEŃ IZOLACYJNA

DROGA DOJAZDOWA

ZADRZEWIENIA

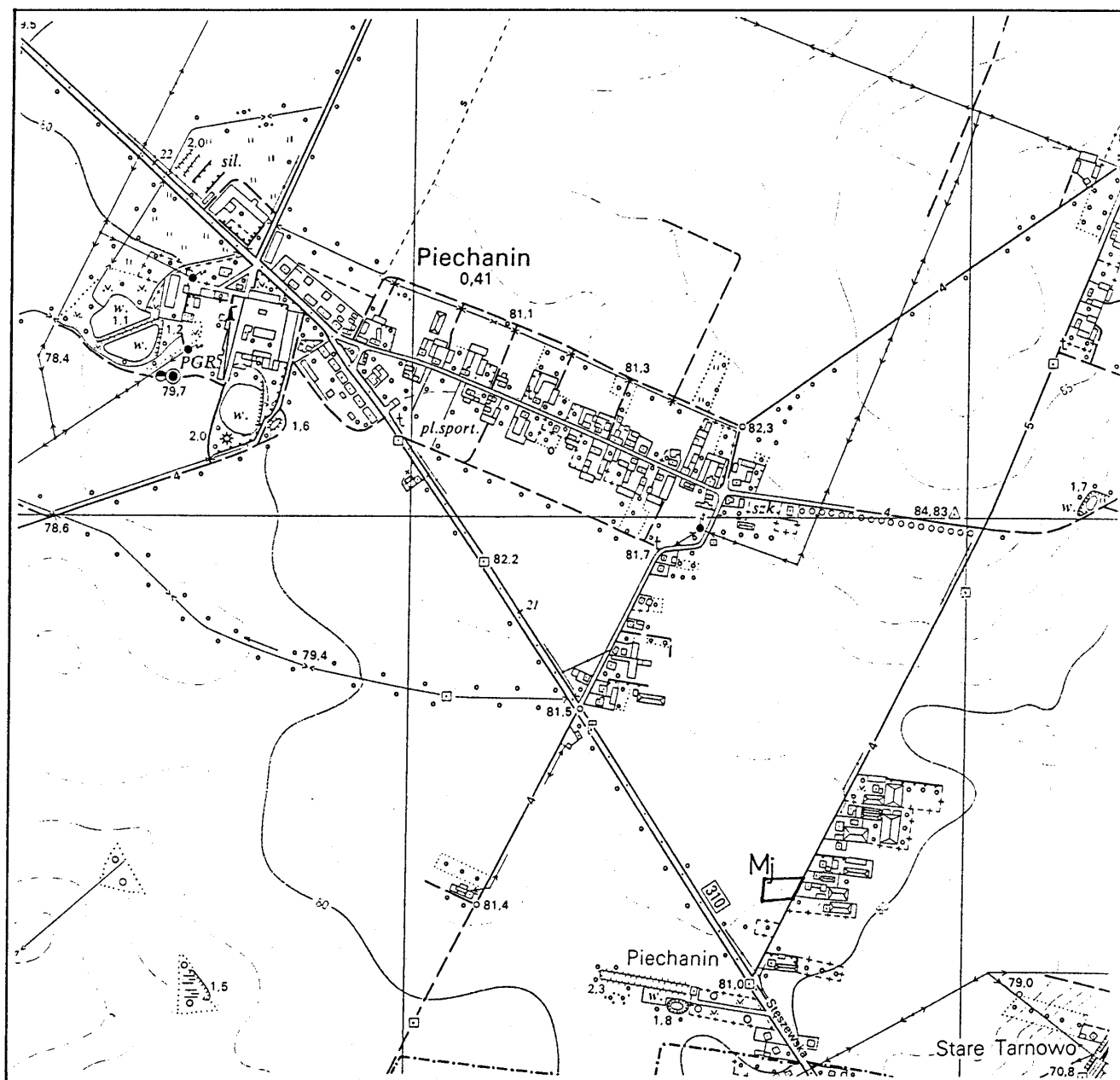
Załącznik nr 3
do uchwały nr XXIV/209/2001
z dnia 20 lipca 2001 r.
Rady Miejskiej w Czempinie



**ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY
CZEMPIN W MIEJSCOWOŚCI PIECHANIN DLA DZIAŁKI O NR 200/12 I 200/13.**

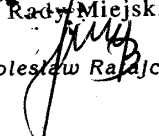
Załącznik nr 1 a
do uchwały nr XXIV.1203/2001
z dnia 20 lipca 2001 r.
Rady Miejskiej w Czempiniu

Skala 1 : 10000



 teren zmiany planu

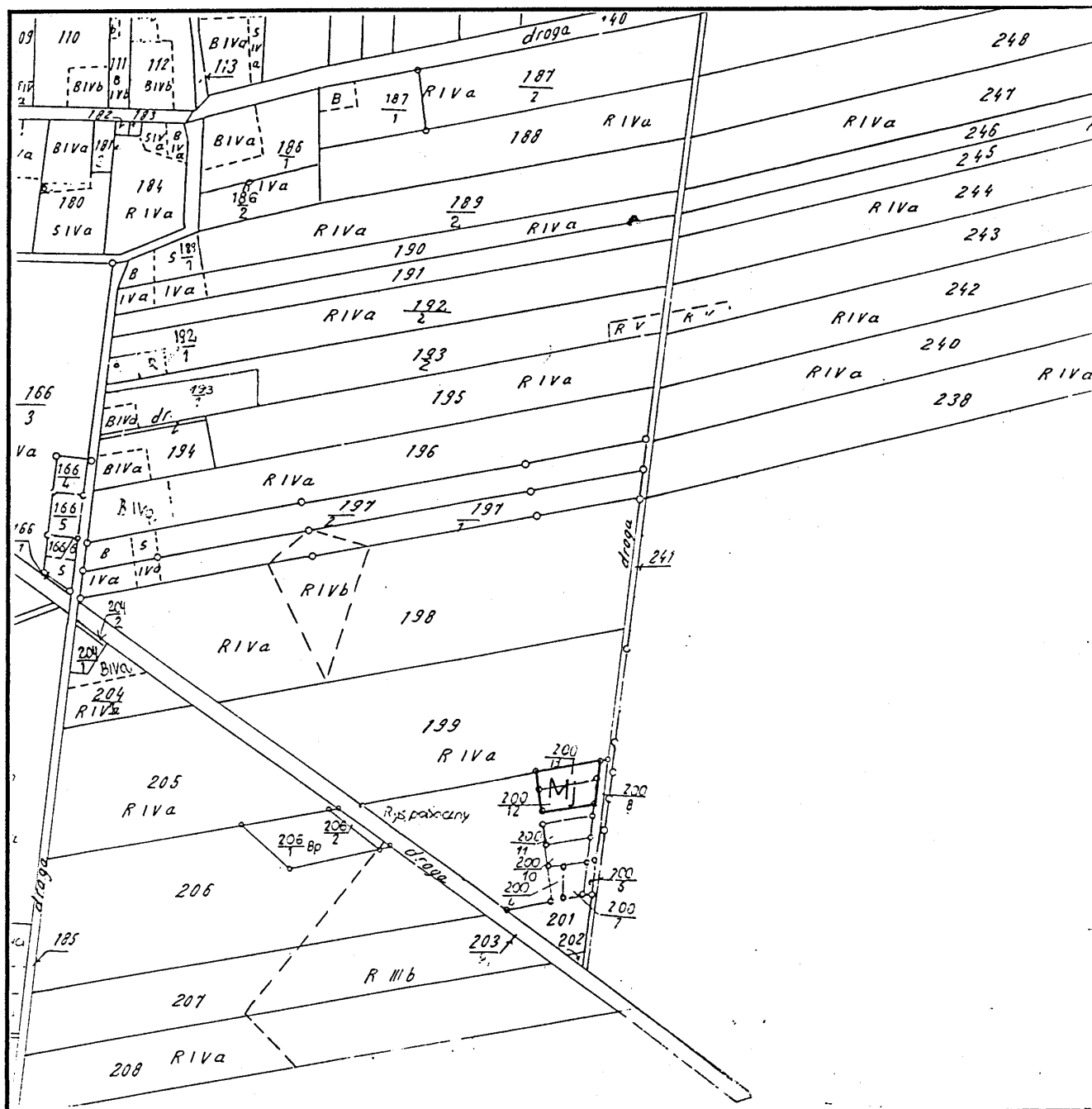
Mj - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej

Przewodniczący
Rady Miejskiej

Bolesław Rajczak

**ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY
CZEMPIN W MIEJSCOWOŚCI PIECHANIN DLA DZIAŁKI O NR 200/12 i 200/13..**

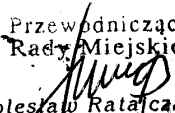
Załącznik nr 1 b
do uchwały nr XXIV/209/2001
z dnia 20 lipca 2001 r.
Rady Miejskiej w Czempiniu

Skala 1 : 5000



 teren zmiany planu

M j - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej

Przewodniczący
Rady Miejskiej

Bolesław Ratajczak

**ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU SZCZEGÓŁOWEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
CZEMPIN - UL. WIATRAKOWA DLA DZIAŁKI O NR EWID. 3/17.**

Załącznik nr 2 b
do uchwały nr XXIV/209/2001
z dnia 20. lipca 2001 r.
Rady Miejskiej w Czempiniu

Skala 1 : 2000



teren zmiany planu

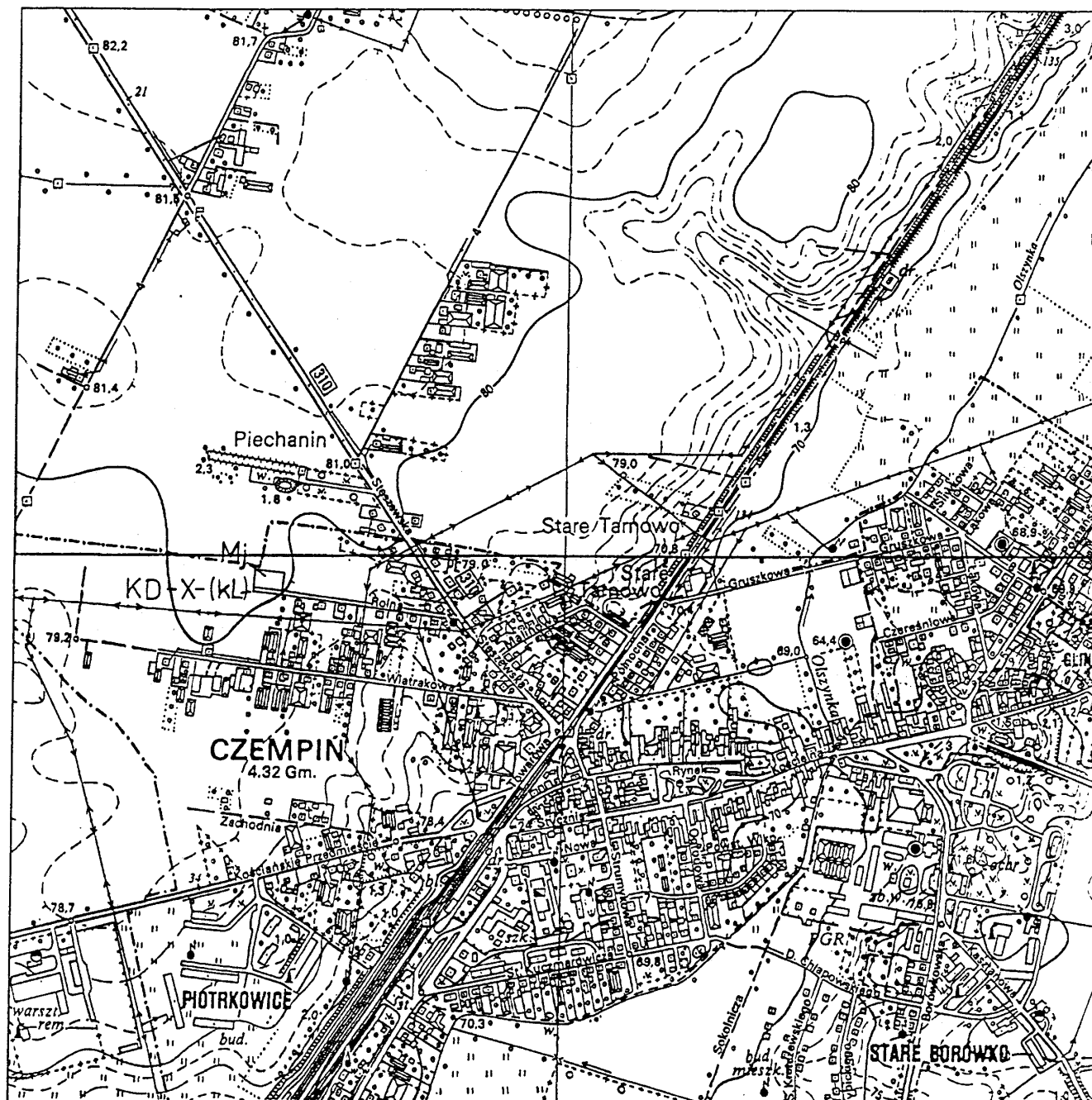
M j - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
KD-X (kL) - ciąg pieszo-jezdny (ulica lokalna)

Przewodniczący
Rady Miejskiej
[Signature]
Bolesław Ratajczak

**ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU SZCZEGÓŁOWEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
CZEMPIN - UL. WIATRAKOWA DLA DZIAŁKI O NR EWID. 3/17.**

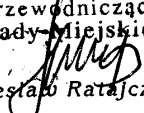
Załącznik nr 2 a
do uchwały nr XXIV/209/2001
z dnia 20.04.2001 r.
Rady Miejskiej w Czempiniu

Skala 1 : 10000



 teren zmiany planu

Mj - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
KD-X (KL) - ciąg pieszo-jedyny (ulica lokalna)

Przewodniczący
Rady Miejskiej

Bolesław Ratajczak

2354

UCHWAŁA Nr XXV/247/01 RADY GMINY KOŚCIAN

z dnia 24 sierpnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej z prawem zabudowy mieszkaniowej. Obręb wsi Widziszewo, działki nr 142, 143 i 144/1

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 roku poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowania przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. Nr 15, poz. 139 z 1999 r. z późniejszymi zmianami), oraz w związku z uchwałą Nr XX/211/2001 Rady Gminy Kościan z dnia 20.02.2001 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Kościan, Rada Gminy Kościan uchwala zmianę planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Kościan zatwierdzonego uchwałą Nr XX/113/92 Rady Gminy Kościan z dnia 30.04.1992 r. (Dz.U. Województwa Leszczyńskiego Nr 9 poz. 115) obejmującą obszar w obrębie wsi Widziszewo, działki nr 142, 143 i 144/1 zwaną dalej planem.

ROZDZIAŁ I Ustalenia ogólne

§1

Niniejsza uchwała obowiązuje na obszarze którego granice określa rysunek planu zatytułowany: Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej z prawem zabudowy mieszkaniowej opracowany w skali 1:10000.

§2

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:10 000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Ustalenia rysunku planu obowiązują z wyjątkiem elementów oznaczonych gwiazdką, które stanowią treść informacyjną.

§3

Przedmiot ustaleń planu wynika z uchwały Nr XX/210/2001 Rady Gminy Kościan o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej z prawem zabudowy mieszkaniowej i zgodnie z potrzebami obejmuje:

- a) przeznaczenie terenu oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub zasadach zagospodarowania,
- b) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej,
- c) lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów.

§4

1. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:
 - 1) stworzenie podstaw (warunków właściwych prawu lokalnemu w dziedzinie gospodarki przestrzennej) formalnych

- i merytorycznych dla umożliwienia zainwestowania terenów dotychczas prawie w całości użytkowanych rolniczo,
 - 2) ochrona interesów publicznych w zakresie maksymalnego zmniejszenia uciążliwości wynikających z funkcji (przeznaczenia terenu),
 - 3) umożliwienie inwestowania w ramach działalności gospodarczej terenu przy jednoczesnej minimalizacji konfliktów przestrzennych.
2. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu w decyzjach administracyjnych należy określać w stosunku do obszaru objętego planem wg zasad określonych w ustaleniach Rozdział II i III uchwały.

§5

1. Ustalenia dotyczące warunków korzystania ze środowiska przyrodniczego i kulturowego:
 - 1) ustala się lokalizację obiektów budowlanych w sposób nie kolidujący z warunkami przyrodniczego,
 - 2) ustala się obowiązek zastosowania odpowiednich środków technicznych, zabezpieczających wody podziemne przed zanieczyszczeniem (dot. ujęć wód, obszarów i zbiorników zasobowych wód podziemnych itp.)
 - 3) ustala się, że prace budowlane nie mogą spowodować naruszenia stosunków wodnych na gruncie w przypadku naruszenia sieci drenarskiej należy bezzwłocznie odtworzyć przecięte ciągi drenarskie, odbudować ciągi melioracyjne itp.,
 - 4) ustala się obowiązek powiadomienia państwowej służby ochrony zabytków na 7 dni przed rozpoczęciem prac budowlanych i prowadzenia w przypadku potrzeby stałego nadzoru archeologicznego w czasie realizacji inwestycji.
2. Ewentualne pogorszenie stanu środowiska, wywołane działalnością usługową nie może przekraczać poziomu określonego przepisami ustaw szczególnych i przepisami wykonawczymi oraz Polskimi Normami.
3. Do czynników mogących pogorszyć stan środowiska, o których mowa w ust. 2 zalicza się:
 - 1) hałas i drgania,
 - 2) zanieczyszczenia gruntu i wód gruntowych,
 - 3) zanieczyszczenie powietrza,
 - 4) odpady.

§6

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu o którym mowa w §1 uchwały,
- 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu w skali 1:10 000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,

- 3) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy Kościan, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 4) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
- 5) wyznaczaniu terenu – należy przez to rozumieć, że jest on wyznaczony na obszarze objętym planem,
- 6) zieleni – należy przez to rozumieć nieutwardzony teren o nawierzchni gruntowej, biologicznie czynnej, pokryty nasadzeniami w formie drzew, krzewów, roślin okrywowych i trawy,
- 7) nasyceniu terenu zielenią wyrażoną procentem powierzchni działki – należy przez to rozumieć wielkość powierzchni terenu, która ma zostać przeznaczona na cele zieleni,
- 8) intensywność zabudowy kubaturowej, wyrażonej procentem powierzchni działki – należy przez to rozumieć wielkość powierzchni terenu zabudowanego,
- 9) nieprzekraczalna linia zabudowy – należy przez to rozumieć, że wyklucza się lokalizację obiektów w obszarze zawartym między tą linią a rozgraniczającą ulicę,
- 10) wysokość obiektów budowlanych (budynków) – należy przez to rozumieć wysokość liczoną od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu,
- 11) działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć działalność produkcyjną określoną w przepisach odrębnych i szczególnych,
- 12) uciążliwości dla środowiska – należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałasu, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami,
- 13) zakazywaniu, nakazywaniu lub obowiązywaniu – należy przez to rozumieć, że wprowadza się zakaz, nakaz lub obowiązek na obszarze objętym planem,
- 14) zaleceniu – należy przez to rozumieć propozycję rozwiązań nie mających rangi przepisu gminnego.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

– **Przeznaczenie terenu oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania.**

– **Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów.**

§7

1. Wyznacza się teren działalności gospodarczej z prawem zabudowy mieszkaniowej – hurtownia artykułów ogrodnich, środki ochrony roślin i usługi w zakresie rolnictwa z zapleczem administracyjno-socjalnym.
 - 1) linie rozgraniczające o którym mowa w ust. 1 określa rysunek planu,
 - 2) teren o którym mowa w ust. 1 oznaczono na rysunku planu symbolem „G/M”.
2. Na terenie o którym mowa w ust. 1 ustala się następujące warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zabudowy terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów:
 - 1) linia zabudowy terenu o którym mowa w ust. 1 zgodnie z obowiązującym Prawem Budowlanym,

- 2) nieprzekraczalna wysokość obiektów budowlanych 2,5 kondygnacje, w tym poddasze użytkowe,
- 3) charakter architektoniczny projektowanych obiektów w nien harmonizować z otoczeniem i uwzględniać elementy architektury kulturowej regionu,
- 4) dla projektowanej działalności gospodarczej należy przewidzieć wyłącznie nowoczesne, przyjazne dla środowiska i bezpieczne dla pracowników technologie,
- 5) obowiązuje nasycenie terenu zielenią nie mniejsze niż 30%,
- 6) intensywność zabudowy kubaturowej nie większa niż 30% powierzchni terenu,
- 7) obowiązuje pełne wykorzystanie i ochrona dotychczas istniejącej zieleni oraz stosowanie nowych nasadzeń zarówno zielenią niską jak i wysoką o charakterze izolacyjnym z zastosowaniem gatunków o gęstym poszyciu, zimozielonych,
- 8) plan dopuszcza zmianę profilu działalności pod warunkiem, że jej uciążliwość nie przekroczy uciążliwości działalności określonej niniejszym planem,
- 9) na etapie wydania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu należy w zależności od prowadzonej działalności gospodarczej uzyskać właściwe uzgodnienia (przepisy szczególne),
- 10) obszar objęty planem usytuowany jest w obrębie strefy ochrony pośredniej zewnętrznej ujęcia wód podziemnych Przysieka Polska i Przysieka Stara. W strefie tej obowiązują zakazy i nakazy i określone decyzją Wojewody Leszczyńskiego z dnia 17.12.1998 r. Nr ROS-IV 7523/49/98 – Decyzję tę załącza się do dokumentacji planu.

ROZDZIAŁ III

Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

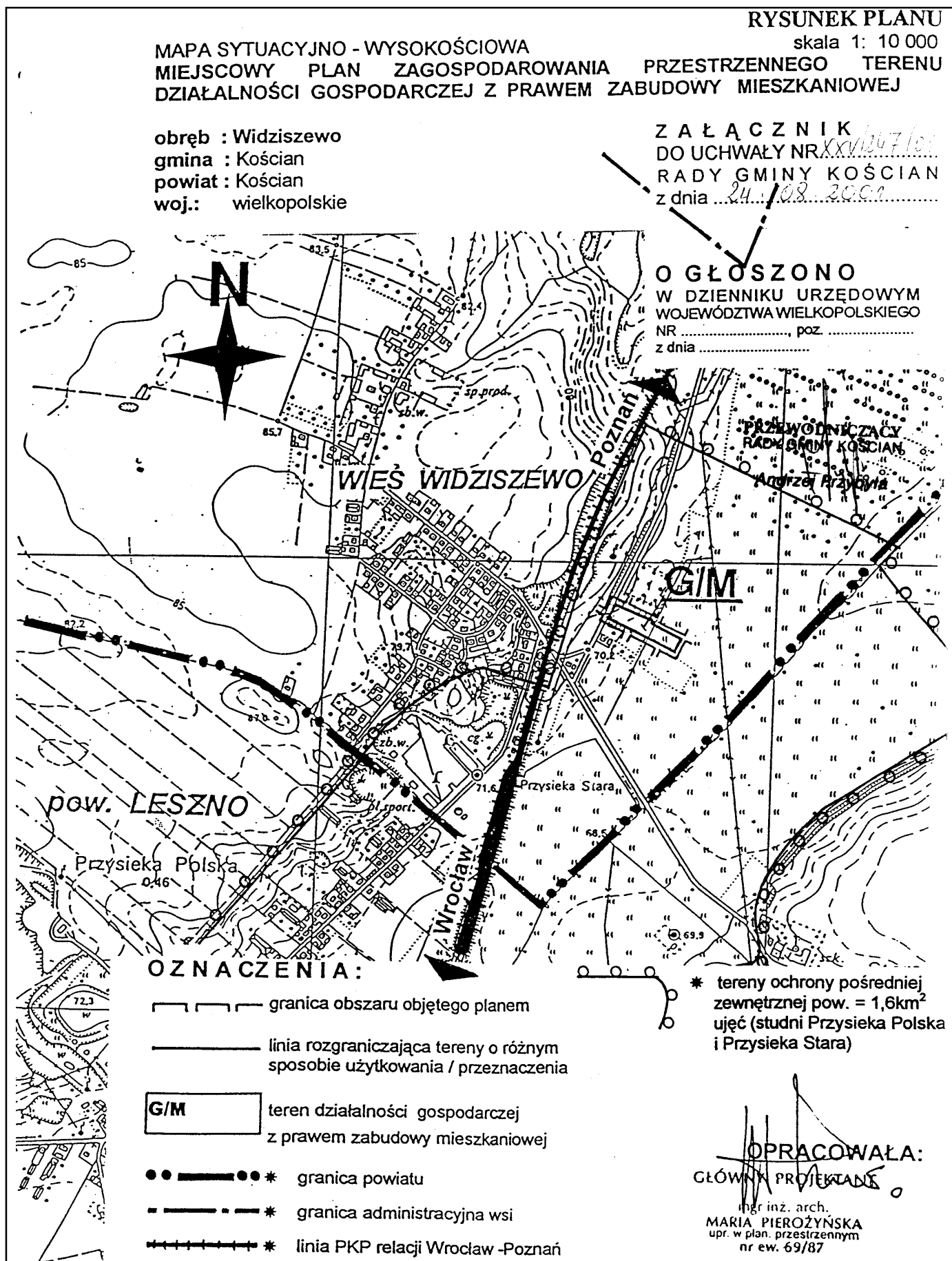
§8

Na obszarze objętym planem zakazuje się podłączenia obiektów do istniejących sieci infrastruktury technicznej bez uzgodnienia z dysponentem sieci.

§9

Plan ustala następujące zasady w zakresie infrastruktury technicznej:

- 1) zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu gminnego (sposób podłączenia do sieci zostanie określony na wniosek inwestora w decyzji),
- 2) utylizacja nieczystości płynnych (ścieki) – poprzez szczelne zbiorniki bezodpływowe opróżnianie przez wyspecjalizowane firmy. Docelowo ustala się konieczność odprowadzenia ścieków do zewnętrznego systemu,
- 3) ścieki deszczowe – zakazuje się odprowadzania bezpośrednio do gruntu lub istniejących cieków jeżeli stwierdzono ich ponadnormatywne zanieczyszczenie,
- 4) zaopatrzenie w energię ciepłą: zastosowanie nieuciążliwych dla środowiska technologii oraz ekologicznych nośników energii dla źródeł ciepła tj. gaz, olej opałowy, energia elektryczna, (to znaczy należy zastosować urządzenia o wysokiej sprawności grzewczej i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń do powietrza),
- 5) odpady komunalne (nieczystości tzw. stałe) – winny być gromadzone na własnej posesji zgodnie z warunkami określonymi w obowiązujących przepisach szczególnych i systema-



tycznie wywożone przez wyspecjalizowane służby na wysypisko gminne,

- 6) doprowadzenie gazu-powinno być realizowane zgodnie z R.M.P i H. (z 14 listopada 1995 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać sieci gazowe – Dz.U. Nr 139/1995) wieś Widziszewo jest zgazyfikowaną siecią rozdzielczą średniego ciśnienia.
- 7) prowadzona działalność nie może stanowić zagrożenia dla środowiska, gruntu, wód podziemnych i powierzchniowych, powietrza atmosferycznego,
- 8) przestrzegać warunków zakazu lokalizowania na tym terenie obiektów działalności gospodarczej mogących stanowić uciążliwość dla istniejącej zabudowy mieszkaniowej

§10

1. W obrębie obszaru objętego planem należy zapewnić zaopatrzenie wodne do celów gaśniczych oraz drogi pożarowe zapewniające swobodny dojazd dla jednostek straży pożarnej – należy również zapewnić możliwości i warunki do prowadzenia działań ratowniczych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony środowiska kulturowego

§11

1. Strefą ochrony archeologicznej „W” obejmuje się cały obszar planu. Działalność inwestycyjna na etapie projektowania wymaga uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, który określi warunki dopuszczające do realizacji inwestycji (nadzory archeologiczne, ratownicze badania wykopaliskowe).
2. Na tym terenie zlokalizowane jest stanowisko archeologiczne 60-24/87. Dopuszcza się możliwość inwestowania jedynie w przypadku przeprowadzenia ratowniczych badań wykopaliskowych na zagrożonym stanowisku.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

§12

Stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty o której mowa w art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym, w stosunku do obszaru objętego planem, ustala się w wysokości 0%.

§13

Zgodnie z ustawą o ochronie gruntów rolnych i leśnych z dnia 3 lutego 1995 roku (Dz.U. z 1995 r. Nr 16, poz. 78 z późniejszymi zmianami) niniejszym planem zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych:

- kl. III – powierzchni 0,28 ha (Decyzja Wojewody Wielkopolskiego z dnia 22.05 2001 r. znak: Nr GN.Le-77110/6/2001.
- kl. V o powierzchni 0,25 ha na cele określone w niniejszej uchwale.

§14

Traci moc uchwała Nr XX/113/92 Rady Gminy Kościan z dnia 30.04.1992 r. w sprawie uchwalenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Kościan ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego nr 9 poz. 115 w stosunku do obszaru objętego niniejszym planem.

§15

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kościan.

§16

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

Przewodniczący
Rady Gminy Kościan
(-) Andrzej Przybyła

2355

UCHWAŁA Nr XXV/248/01 RADY GMINY KOŚCIAN

z dnia 24 sierpnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej z prawem zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Obręb wsi Sierakowo działki Nr 392 i 387

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 roku poz.74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. Nr 15, poz. 139 z 1999 r. z późniejszymi zmianami), oraz w związku z uchwałą Nr XX/210/2001 Rady Gminy Kościan z dnia 20.02.2001 r. w spra-

wie przystąpienia do sporządzenia zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Kościan. Rada Gminy Kościan uchwała zmianę planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Kościan zatwierdzonego uchwałą Nr XX/113/92 Rady Gminy Kościan z dnia 30.04.1992 r. (Dz.U. Województwa Leszczyńskiego Nr 9 poz. 115) obejmującą obszar w obrębie wsi Sierakowa, działki nr 392 i 387 zwaną dalej planem

ROZDZIAŁ I Ustalenia ogólne

§1

Niniejsza uchwała obowiązuje na obszarze którego granice określa rysunek planu zatytułowany: Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej z prawem zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej opracowany w skali 1:10 000.

§2

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:10 000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Ustalenia rysunku planu obowiązują z wyjątkiem elementów oznaczonych gwiazdką, które stanowią treść informacyjną.

§3

Przedmiot ustaleń planu wynika z uchwały Nr XX/210/2001 Rady Gminy Kościan o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej z prawem zabudowy mieszkaniowej i zgodnie z potrzebami obejmuje:

- a) przeznaczenie terenu oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub zasadach zagospodarowania,
- b) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej,
- c) lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów.

§4

1. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:
 - 1) stworzenie podstaw (warunków właściwych prawu lokalnemu w dziedzinie gospodarki przestrzennej) formalnych i merytorycznych dla umożliwienia zainwestowania terenów dotychczas prawie w całości użytkowanych rolniczo,
 - 2) ochrona interesów publicznych w zakresie maksymalnego zmniejszenia uciążliwości wynikających z funkcji (przeznaczenia terenu),
 - 3) umożliwienie inwestowania w ramach działalności gospodarczej terenu przy jednoczesnej minimalizacji konfliktów przestrzennych.
2. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu w decyzjach administracyjnych należy określać w stosunku do obszaru objętego planem wg zasad określonych w ustaleniach Rozdział II i III uchwały.

§5

1. Ustalenia dotyczące warunków korzystania ze środowiska przyrodniczego i kulturowego:
 - 1) ustala się lokalizację obiektów budowlanych w sposób nie kolidujący z warunkami przyrodniczymi,
 - 2) ustala się obowiązek zastosowania odpowiednich środków technicznych, zabezpieczających wody podziemne przed zanieczyszczeniem (dot. ujęć wód, obszarów i zbiorników zasobowych wód podziemnych itp.),
 - 3) ustala się, że prace budowlane nie mogą spowodować naruszenia stosunków wodnych na gruncie w przypadku naru-

szenia sieci drenarskiej należy bezzwłocznie odtworzyć przecięte ciągi drenarskie, odbudować ciągi melioracyjne itp.,

- 4) ustala się obowiązek powiadomienia państwowej służby ochrony zabytków na 7 dni przed rozpoczęciem prac budowlanych i prowadzenia w przypadku potrzeby stałego nadzoru archeologicznego w czasie realizacji inwestycji.
2. Ewentualne pogorszenie stanu środowiska, wywołane działalnością usługową nie może przekraczać poziomu określonego przepisami ustaw szczególnych i przepisami wykonawczymi oraz Polskimi Normami.
3. Do czynników mogących pogorszyć stan środowiska, o których mowa w ust. 2 zalicza się:
 - 1) hałas i drgania,
 - 2) zanieczyszczenie gruntu i wód gruntowych,
 - 3) zanieczyszczenie powietrza,
 - 4) odpady.

§6

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu o którym mowa w §1 uchwały,
- 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu w skali 1:10 000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
- 3) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy Kościan, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 4) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
- 5) wyznaczaniu terenu – należy przez to rozumieć, że jest on wyznaczony na obszarze objętym planem,
- 6) zieleni – należy przez to rozumieć nieutwardzony teren o nawierzchni gruntowej, biologicznie czynnej, pokryty nasadzeniami w formie drzew, krzewów, roślin okrywowych i trawy,
- 7) nasyceniu terenu zielenią wyrażoną procentem powierzchni działki – należy przez to rozumieć wielkość powierzchni terenu, która ma zostać przeznaczona na cele zieleni,
- 8) intensywność zabudowy kubaturowej, wyrażonej procentem powierzchni działki – należy przez to rozumieć wielkość powierzchni terenu zabudowanego,
- 9) przeznaczeniu podstawowym -należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na obszarze wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 10) wysokość obiektów budowlanych (budynków) – należy przez to rozumieć wysokość liczoną od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu,
- 11) działalności funkcji usługowej – należy przez to rozumieć działalność gospodarczą nieuciążliwą do której można zaliczyć takie funkcje jak administracyjno-socjalną i magazynowo-składową (określoną przepisami odrębnymi szczegółowymi),
- 12) zakazywaniu, nakazywaniu lub obowiązywaniu – należy przez to rozumieć że wprowadza się zakaz, nakaz lub obowiązek na obszarze objętym planem,
- 13) zaleceniu – należy przez to rozumieć propozycję rozwiązań nie mających rangi przepisu gminnego.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

- Przeznaczenie terenu oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania
- Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów

§7

1. Wyznacza się teren działalności gospodarczej i usług z prawem zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (działalność gospodarcza i usługi między innymi w zakresie komunikacji).
 - 1) linie rozgraniczające o których mowa w ust. 1 określa rysunek planu,
 - 2) teren o którym mowa w ust. 1 oznaczono na rysunku planu symbolem „G/M”.
2. Na terenie o którym mowa w ust. 1 ustala się następujące warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów:
 - 1) dostępność komunikacyjna:
 - a) dojazd do działki nr 392 z drogi powiatowej nr 21128 w obecnym miejscu powinien mieć charakter tymczasowy do momentu wybudowania drogi ekspresowej dwujezdniowej wzdłuż drogi nr 5. Później włączenie należy przewidzieć z drogi na „zapleczu działki”,
 - b) dojazd do terenu określonego Nr geodez. 387 z dróg innych niż droga krajowa.
 - 2) nieprzekraczalna wysokość obiektów budowlanych 2,5 kondygnacje w tym poddasze użytkowe,
 - 3) lokalizując nowe obiekty zaleca się w celu uzyskania większej harmonii i odpowiednich walorów estetycznych, zastosowanie nowoczesnych materiałów z zachowaniem dobrych proporcji i form architektonicznych – zaleca się zastosowanie elementów architektury kulturowej regionu,
 - 4) obowiązuje nasycenie terenu zielenią nie mniejsze niż 30%,
 - 5) intensywność zabudowy kubaturowej nie większa niż 45% powierzchni terenu,
 - 6) na etapie wydania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu należy w zależności od rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej i usługowej uzyskać właściwe uzgodnienia (przepisy szczególne),
 - 7) plan ustala adaptację istniejącego drzewostanu oraz wprowadzenie zieleni izolacyjnej ochronnej wysokiej i niskiej wzdłuż granic działki i w jej obrębie z zastosowaniem gatunków zimozielonych,
 - 8) plan dopuszcza zmianę profilu rodzaju prowadzonej działalności lub usług pod warunkiem, że jej uciążliwość nie przekroczy uciążliwości określonej niniejszą uchwałą,
 - 9) w związku z tym, że droga nr 5 znajduje się w układzie dróg ekspresowych, a obwodnica Kościan wykorzystywana będzie jako droga ekspresowa dwujezdniowa na działce nr 392 należy uwzględnić rezerwację terenu pod budowę II jezdni po zachodniej stronie drogi nr 5,
 - 10) należy przewidzieć zabezpieczenie przed uciążliwością związaną z bliskim sąsiedztwem drogi krajowej budynku zlokalizowanego na działce nr 392,
 - 11) w części południowej działki Nr 392 nie należy planować zabudowy,

- 12) plan zagospodarowania działki Nr 387 na etapie decyzji o warunkach i sposobie zagospodarowania winien uwzględnić Wytyczne Projektowania Dróg (załącznik Nr 2 do Zarządzenia Generalnego Dyrektora Dróg Publicznych z dnia 31 marca 1995 r. oraz art. 43 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych).

ROZDZIAŁ III

Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

§8

Na obszarze objętym planem zakazuje się zasilania energetycznego z istniejącej sieci energetycznej w sposób nie uzgodniony z jej dysponentem, dotyczy to również telekomunikacji.

§9

Plan ustala następujące zasady w zakresie infrastruktury technicznej:

- 1) zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu gminnego (sposób podłączenia do sieci zostanie określony na wniosek inwestora w decyzji),
- 2) utylizacja nieczystości płynnych (ścieki) poprzez szczelne zbiorniki bezodpływowe opróżniane przez wyspecjalizowane firmy (docelowo podłączenie do systemu gminnego),
- 3) ścieki deszczowe -zakazuje się odprowadzania bezpośrednio do gruntu, jeżeli stwierdzono ich ponadnormatywne zanieczyszczenie,
- 4) zaopatrzenie w energię ciepłą: zastosowanie nieuciążliwych dla środowiska technologii oraz ekologicznych nośników energii dla źródeł ciepła tj. gaz, olej opałowy, energia elektryczna, (to znaczy należy zastosować urządzenia o wysokiej sprawności grzewczej i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń do powietrza),
- 5) odpady komunalne (nieczystości tzw. stałe) winny być gromadzone w obrębie własnej działki zgodnie z warunkami określonymi w obowiązujących przepisach szczególnych i systematycznie wywożone przez wyspecjalizowane służby (firmy) na wysypisko gminne/miejskie. Plan ustala wprowadzenie systemu segregacji odpadów „u wytwórcy” recyklingu,
- 6) doprowadzenie gazu powinno być realizowane zgodnie z R i M. P i H (z 14.11.1995 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać sieci gazowe – Dz.U. Nr 139 z 1995 r.) – wieś Sierakowo jest zgazyfikowana,
- 7) prowadzona działalność nie może dopuszczać do składowania na wolnym powietrzu materiałów mogących przenikać do gleby i wód gruntowych, a także pyłących oraz emitujących odory,
- 8) w obrębie obszaru objętego planem należy zapewnić zaopatrzenie wodne do celów gaśniczych oraz drogi pożarowe zapewniające swobodny dojazd dla jednostek straży pożarnej – należy również zapewnić możliwości i warunki do prowadzenia działań ratowniczych,
- 9) podstawę realizacji uzbrojenia stanowić będą projekty branżowe.

§10

1. Na obszarze objętym planem ustala się zakaz lokalizacji obiektów mogących pogorszyć stan środowiska naturalnego poprzez emisję do atmosfery gazów, płynów lub substancji

**MAPA SYTUACYJNO - WYSOKOŚCIOWA
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ Z PRAWEM
JEDNORODZINNEJ**

obręb : SIERAKOWO, dz. nr 392 i 387
gmina : Kościan
powiat : Kościan
woj.: wielkopolskie

RYSUNEK PLANU

skala 1: 10 000

**PRZESTRZENNEGO TERENU
ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ**

Z A Ł A C Z N I K

DO UCHWAŁY NR XXV/248/0

RADY GMINY KOŚCIAN

z dnia 24.08.2001

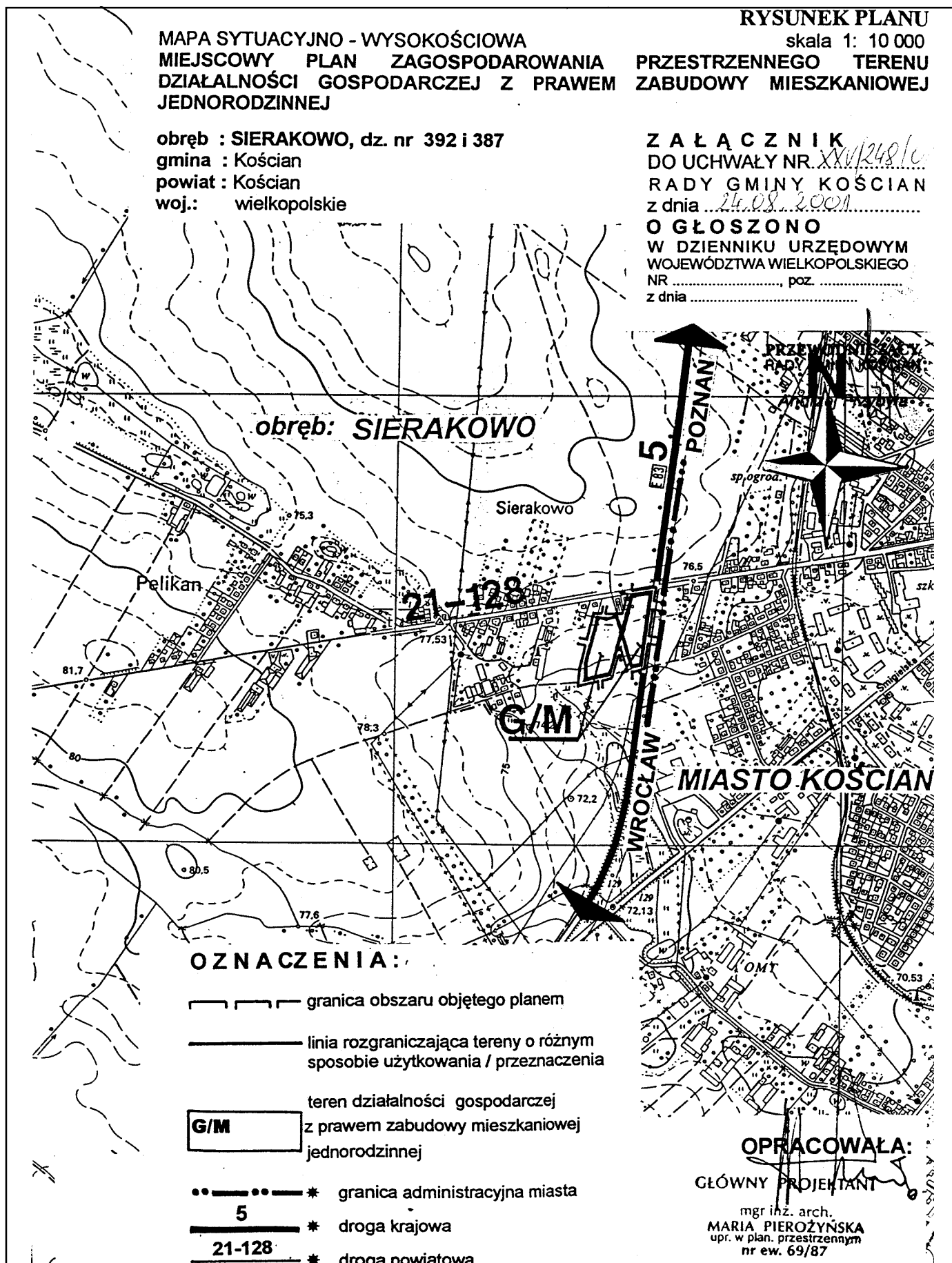
O G Ł O S Z O N O

W DZIENNIKU URZĘDOWYM

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

NR, poz.

z dnia



szkodliwych dla otoczenia (uciążliwość prowadzonej działalności usługowej nie może wykraczać poza teren przeznaczony do jej prowadzenia). Postuluje się pełne wyposażenie ww. terenu w urządzenia chroniące środowisko.

2. Na obszarze objętym planem zakazuje się prowadzenia działalności, która mogłaby mieć wpływ na zanieczyszczenie wód podziemnych i powierzchniowych.
3. Ustala się konieczność zabezpieczenia środowiska gruntowo-wodnego przed zanieczyszczeniami ropopochodnymi w związku z parkowaniem samochodów.
4. Na obszarze objętym planem emisja zanieczyszczeń pyłowych i gazowych nie może przekroczyć dopuszczalnych norm ustalonych dla obszarów chronionych.
5. Teren działalności gospodarczej nie mogą stwarzać uciążliwości dla zabudowy mieszkaniowej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony środowiska kulturowego

§ 11

Strefą ochrony archeologicznej „W” obejmuje się cały obszar planu. Wszelka działalność inwestycyjna w strefie „W” na etapie realizacji wymaga uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, który określi warunki dopuszczające do realizacji inwestycji, nadzory archeologiczne, badania wykopaliskowe.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

§ 12

Stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty o której mowa w art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu

przestrzennym, w stosunku do obszaru objętego planem, ustala się w wysokości 0%.

§ 13

Zgodnie z ustawą o ochronie gruntów rolnych i leśnych z dnia 3 lutego 1995 roku (Dz.U. Nr 16 z dnia 22 lutego 1995 roku poz. 78 z późniejszymi zmianami) niniejszym planem zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych:

- Obręb Sierakowo – kl. IVa o powierzchni 0,7090 ha
- kl. IVb o powierzchni 0,1579 ha
 - kl. V o powierzchni 0,1462 ha
 - kl. VI o powierzchni 0,4759 ha
- na cele określone w niniejszej uchwale.

§ 14

Traci moc uchwała Nr XX/113/92 Rady Gminy Kościan z dnia 30.04.1992 r. w sprawie uchwalenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Kościan ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego nr 9 poz. 115 w stosunku do obszaru objętego niniejszym planem.

§ 15

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kościan.

§ 16

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

Przewodniczący

Rady Gminy Kościan

(-) Andrzej Przybyła

2356

UCHWAŁA Nr LXIX/805/III/2001 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 18 września 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru „ul. Polanowska” w Poznaniu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. Nr 15 poz. 139 z 1999 r. z późn.zm.) Rada Miasta Poznania uchwala miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru „ul. Polanowska” w Poznaniu.

§ 1

1. Plan obejmuje fragment ulicy Polanowskiej położony pomiędzy ul. Słupską a ul. Mazurską, oraz działki nr 14/1, 14/3, 14/4, 14/8, 14/9, ark. 4 obręb Krzyżowniki.
2. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Celem planu jest wyznaczenie linii rozgraniczających i parametrów ulicy oraz zmiana przeznaczenia działek wymienionych w § 1 ust. 1.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 3

Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczone na planie symbolem MN;
- 2) tereny ulic oznaczone na planie symbolami kZ, kL, kD, kXS, kX;

§4

1. Następujące oznaczenia graficzne w rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - a) symbole oznaczające przeznaczenie terenów,
 - b) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu i różnych sposobach zagospodarowania,
 - c) klasyfikacja ulic, szerokość ulic w liniach rozgraniczenia.
 - d) elementy wyposażenia ulicy oraz ich wymiary i położenie, zdefiniowane na przekrojach poprzecznych, z zastrzeżeniem ustępu 2 i ustaleń §7.
2. W decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dopuszcza się korekty położenia i wymiarów wymaganych planem elementów wyposażenia ulicy, pod warunkiem sporządzenia projektu zapewniającego możliwość ich zrealizowania.
3. Projekt, o którym mowa w ustępie 2 wymagany jest dla całego, oznaczonego jednym symbolem odcinka ulicy.
4. Symbole liniowe określające przebieg projektowanego uzbrojenia ustala się jako orientacyjne, do uściślenia w decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§5

Dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN.1, MN.2; MN.3, MN.4 i MN.5 ustala się:

Pas terenu zbędny dla budowy ulicy Polanowskiej należy włączyć do przyległych działek, zgodnie z zapisem na rysunku planu. Pas ten może być przeznaczony wyłącznie na urządzenie zieleni przydomowej niskiej i wysokiej, miejsca postojowe dla samochodów osobowych, elementy małej architektury. Pas ten nie może być przeznaczony na nowe obiekty kubaturowe i rozbudowę istniejących budynków.

§6

Dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN.6 ustala się:

1. Możliwość podziału działki 14/1 na 2 lub 3 mniejsze o zbliżonej powierzchni z dojazdem z ul. Polanowskiej, wydzielonym z tej działki lub pozostawienie jej bez podziału.
2. Działki 14/8 i 14/9 mogą być traktowane jako jedna działka budowlana lub mogą być podzielone zgodnie z rysunkiem planu na dwie nieruchomości.
3. Działki są przeznaczone do zabudowy budynkami wolnostojącymi lub bliźniaczymi, ew. dwurodzinnymi. Budynki położone na działkach 14/3 i 14/4 mogą podlegać wymianie.
4. Wysokość budynków mieszkalnych maksimum 3 kondygnacje, ostatnia kondygnacja może być realizowana wyłącznie pod stromym dachem. Maksymalną wysokość kalenicy określa się na 12 m od poziomu terenu. Spadek dachu 25° do 45°.
5. Maksymalny procent zabudowy nie może przekroczyć 25% powierzchni działki, a powierzchnia przeznaczona na zieleni nie może być mniejsza niż 60% działki.
6. Ogrodzenia działek od strony ulic do wysokości max 1,5 m, ażurowe, wzbogacone zielenią.
7. Dopuszcza się budowę garaży wbudowanych w budynki mieszkalne lub wolnostojących, zakaz realizacji innych budynków gospodarczych.

8. Nakaz podłączenia istniejących i projektowanych budynków mieszkalnych do kanalizacji sanitarnej. Zakaz odprowadzenia wód opadowych z połaci dachowych do kanalizacji deszczowej, należy je wykorzystać w granicach działki.
9. Wymóg zapewnienia na każdej z wydzielonych działek minimum 2 miejsc postojowych dla samochodów osobowych.
10. Wyklucza się możliwość lokalizacji jakichkolwiek usług, istniejący zakład kamieniarski winien być zlikwidowany do 2006 roku.

§7

Dla terenów ulic ustala się:

1. Ulica Polanowska uzyskuje na poszczególnych fragmentach różną klasyfikację i szerokość w liniach rozgraniczających, zależnie od potrzeb oraz możliwości wynikających ze stanu istniejącego.
2. Na całej długości ulicy Polanowskiej:
 - zaleca się wyznaczenie zakazu postoju pojazdów samochodowych oraz wjazdu samochodów ciężarowych powyżej 2,5 tony.
 - dopuszcza się korektę położenia drogi rowerowej. W przypadku kolizji z istniejącym zadrzewieniem, dopuszcza się zawężenie drogi do szerokości 1,5 m oraz przeprowadzenie jej części lub całości poza granicą opracowania m.p.z.p. „ul. Polanowska”, przez przyległe tereny leśne, po uzyskaniu zgody ich zarządcy.
 - zakłada się uzupełnienie istniejących sieci o brakujące odcinki przewodów wodociągowych, gazowych, kanalizacji deszczowej, oświetlenia ulicy. Funkcjonowanie kanalizacji deszczowej w ul. Polanowskiej wymaga równoczesnej realizacji kanałów deszczowych również w ulicach bocznych do niej: Oliwskiej, Kościerzyńskiej, Braniewskiej, Tczewskiej, Elbląskiej, Fromborskiej, Santockiej, Zagórzyckiej, Mazurskiej.
 - zakłada się budowę oświetlenia. Latarnie winny być sytuowane zgodnie z przekrojami poprzecznymi na rysunku planu, zasilane kablem. Obecne fragmentaryczne oświetlenie ulicy przeznacza się do likwidacji.
3. Na terenie oznaczonym symbolem kL.1 ulicy Polanowskiej nadaje się klasę „L” (ulica lokalna) o parametrach i wyposażeniu zdefiniowanym na przekrojach poprzecznych nr 1 (odcinek od ul. Słupskiej do ul. Oliwskiej), nr 2 (odcinek od ul. Oliwskiej do przejścia kX.1 w przedłużeniu ul. Świeckiej) i nr 3 (odcinek od przejścia kX.1 do ul. Kościerzyńskiej). Pod warunkiem zachowania wymaganej szerokości chodnika i braku kolizji z istniejącym i planowanym uzbrojeniem podziemnym dopuszcza się zachowanie istniejących ogrodzeń znajdujących się w odległości max 50 cm od ustalonej linii rozgraniczającej. Konstrukcja jezdni powinna gwarantować uspokojenie ruchu – w miejscach pokazanych na rysunku planu zaleca się wyniesienie nawierzchni jezdni do poziomu chodnika i drogi rowerowej. Na skrzyżowaniu z ul. Słupską wymaga się przeprowadzenia przez jezdnię drogi rowerowej w kierunku południowym. Na odcinku od przejścia kX.1 do ul. Kościerzyńskiej przewiduje się konieczność przełożenia wodociągu i gazociągu, kolidujących z projektowaną jezdnią. Realizacja ulicy wymaga wyburzenia zabudowań na działce 2/35, u zbiegu z ulicą Słupską.

4. Na terenie oznaczonym symbolem kD.1 ulicy Polanowskiej nadaje się klasę „D” (ulica dojazdowa) o parametrach i wyposażeniu zdefiniowanym na przekroju poprzecznym nr 4. Pod warunkiem zachowania wymaganej szerokości chodnika i braku kolizji z istniejącym i planowanym uzbrojeniem podziemnym dopuszcza się zachowanie istniejących ogrodzeń znajdujących się w odległości max 50 cm od ustalonej linii rozgraniczającej. Konstrukcja jezdni powinna gwarantować uspokojenie ruchu – w miejscach pokazanych na rysunku planu zaleca się wyniesienie nawierzchni jezdni do poziomu chodnika i drogi rowerowej. Przewiduje się uzupełnienie uzbrojenia o przewód wodociągowy i gazowy.
5. Na terenie oznaczonym symbolem kXS.1 na ulicy Polanowskiej wyznacza się pieszo-jezdnię o parametrach i wyposażeniu zdefiniowanym na przekroju poprzecznym nr 5. Wymaga się jednokierunkowej organizacji ruchu, eliminującej przejazd tranzytowe. Zaleca się pokazane na rysunku planu kierunki ruchu i geometrię pieszo-jezdni na skrzyżowaniach. Pod warunkiem uzyskania zgody zarządcy przyległych terenów leśnych, dopuszcza się przeprowadzenie części wyposażenia ulicy na nie objętych planem działkach przylegających do ul. Polanowskiej od północy. Na odcinku od ul. Braniewskiej do ul. Fromborskiej ze względu na szerokość ulicy w liniach rozgraniczających wynoszącą ok. 5 m, przewiduje się odwodnienie nawierzchni ulicy powierzchniowe, do studzienek umieszczonych na końcu ulic bocznych. Przewiduje się uzupełnienie uzbrojenia o przewód gazowy. Ułożenie gazo-ciągu jest uwarunkowane przełożeniem kabla energetycznego od posesji Polanowska nr 53 do ul. Fromborskiej w stronę lasu.
6. Na terenie oznaczonym symbolem kD.2 ulicy Polanowskiej nadaje się klasę „D” (ulica dojazdowa) o parametrach i wyposażeniu zdefiniowanym na przekroju poprzecznym nr 6. Konstrukcja jezdni powinna gwarantować uspokojenie ruchu – w miejscach pokazanych na rysunku planu zaleca się wyniesienie nawierzchni jezdni do poziomu chodnika i drogi rowerowej. Przewiduje się dopuszczenie ruchu pieszego na drodze rowerowej. Na odcinku od ul. Santockiej do ul. Fromborskiej przewiduje się uzupełnienie uzbrojenia o przewód gazowy, oraz wymagane jest przełożenie istniejącego wodociągu poza jezdnię.
7. Na terenie oznaczonym symbolem kZ.1 ulicy Polanowskiej nadaje się klasę „Z” (ulica zbiorcza) o parametrach i wyposażeniu zdefiniowanym na przekrojach poprzecznych nr 7 (odcinek od ul. Santockiej do ul. Zagórzyckiej) i nr 8 (odcinek od ul. Zagórzyckiej do ul. Mazurskiej). Wymaga się poszerzenia chodnika w miejscu pokazanego na rysunku planu przewidywanego przystanku autobusowego. Przewiduje się dopuszczenie ruchu pieszego na drodze rowerowej, jak również uzupełnienia uzbrojenia o przewód gazowy.
8. Na terenie oznaczonym symbolami kZ.1, kD.2 ul. Polanowskiej brak możliwości realizacji kabla energetycznego 110 kV

według ustaleń miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Poznania ze względu na istniejące zainwestowanie. Zamierzenie to wymaga odrębnych prac planistycznych.

9. Na terenach kX.1 i kX.2 wymaga się przeprowadzenia utwardzonego chodnika o szerokości minimum 2,25 m.
10. Zagospodarowanie ulicy Polanowskiej i terenów przyłączonych do istniejących działek winno zapewnić zachowanie standardu akustycznego, wymaganego dla zabudowy mieszkaniowej.

ROZDZIAŁ III Przepisy końcowe §8

Ustala się 5% stawkę, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, służącą naliczeniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, określonej przy uwzględnieniu przeznaczenia terenu, w związku z uchwaleniem planu.

§9

Użytki rolne klasy V o powierzchni 0,41 ha, położone na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami MN.6 i kD, kZ przeznaczone są pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną i ulicę Polanowską.

§10

Na obszarze określonym w §1 tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Poznania, uchwalonego uchwałą Nr X/58/11/94 Rady Miejskiej Poznania z 6 grudnia 1994 roku, ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego Nr 22, poz. 246 z 1994 roku oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Poznań Krzyżowniki”, uchwalonego uchwałą nr CV/607/94 Rady Miejskiej Poznania z dnia 10 maja 1994 roku, ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego Nr 12 z dnia 12 lipca 1994 roku.

§11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Poznania.

§12

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

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania

(-) Dariusz Lipiński

2357

UCHWAŁA Nr LXIX/806/III/2001 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 18 września 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Naramowice, ul. Karpią-Sielawy”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn.zm.) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78 z późn.zm.), Rada Miasta Poznania uchwala miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego „Naramowice, ul. Karpią-Sielawy” zwany dalej planem.

§1

Plan obejmuje działki o numerach geodezyjnych: 9/34; 7/3; 7/4; 7/5 oraz część działek nr 7/6 i 9/33 (arkusz 26, obręb Naramowice) o powierzchni około 2,8 ha.

§2

Integralną częścią planu jest rysunek planu opracowany w skali 1:500 na mapie sytuacyjno-wysokościowej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§3

Przedmiotem ustaleń planu są:

1. Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oznaczony na rysunku planu symbolem MW/E.
2. Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczone na rysunku planu symbolem MJ.
3. Tereny infrastruktury transportowej oznaczone na rysunku planu symbolem k. (ulice lokalne – kL, ulica wewnętrzna dojazdowa – kD, wydzielone ciągi piesze – kX).
4. Zasady obsługi zabudowy infrastrukturą techniczną.
5. Zasady ochrony akustycznej.
6. Zasady kształtowania sfery przestrzenno-wizualnej.

§4

1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) Przeznaczenie terenów.
 - 2) Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i różnych sposobach zagospodarowania – ściśle określone.
 - 3) Linie zabudowy obowiązujące i nieprzekraczalne.
 - 4) Symbole graficzne oznaczające zwarte pierzeje zabudowy, dominanty przestrzenne, elewacje o szczególnym znaczeniu i wymogach architektonicznych oraz skupiska drzew ozdobnych.
 - 5) Klasyfikacja ulic.
 - 6) Przebieg istniejącego uzbrojenia magistralnego.

2. Pokazaną na rysunku geometrię ulic (przebieg jezdni, chodników, przejść dla pieszych, rozwiązania na skrzyżowaniach) określa się jako zalecane.

ROZDZIAŁ II Przepisy szczegółowe §5

1. Wyznacza się teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oznaczony na rysunku planu symbolem MW/E, dla którego ustala się:
 - 1) likwidację istniejącego zainwestowania,
 - 2) zabudowę zwartą lub zabudowę rozproszoną np.: typu „willa miejska” o wysokości od 3-5 kondygnacji naziemnych (tj. od 9,5 m -15,5 m od poziomu ulicy do gzymsu),
 - 3) usytuowanie budynków w odniesieniu do wyznaczonych linii zabudowy z zachowaniem odległości zabudowy od uzbrojenia magistralnego, wynikających z wymagań gestorów sieci. Zakazuje się sadzenia drzew i krzewów w odległości mniejszej niż 5,0 m od zewnętrznych krawędzi kolektorów zlokalizowanych na terenie 1 kX.
 - 4) zabudowę od ulicy Karpią kształtować częściowo w formie zwartej pierzei, dla której dopuszcza się w parterach budynków nieuciążliwe usługi podstawowe. Wymagane architektoniczne zaakcentowanie frontu budynku na osi ulicy Dworskiej i narożnika budynku od strony południowo-zachodniej w formie dominanty np. wieżyczki, frontonu, szczytu, portalu, itp.
Lokalizacja ww. usług możliwa, po uzyskaniu pozytywnej opinii Inspektora Sanitarnego,
 - 5) powierzchnię zabudowy działki do 40%,
 - 6) udział zieleni w zagospodarowaniu działki min. 30%,
 - 7) ochronę istniejącego drzewostanu ozdobnego, szczególnie w sąsiedztwie dawnego parku dworskiego. Pas terenu położony pomiędzy stawem, a nieprzekraczalną linią zabudowy, zagospodarować zielenią ozdobną (szer. min. 8,0 m)
 - 8) konieczność zapewnienia, w ramach działki, miejsc postojowych dla samochodów osobowych w ilości minimum 1,3 miejsca na mieszkanie oraz dodatkowo 4 miejsc postojowych na każde 100 m² powierzchni użytkowej obiektów usługowych,
 - 9) konieczność zapewnienia miejsc przeładunku towarów do obiektów usługowych, w ramach terenów (poza miejscami wymaganymi wg punktu 8),
 - 10) obsługa transportowa z ulicy Karpią (maksimum 2 wjazdy) i projektowanej ulicy wewnętrznej – dojazdowej kD,
 - 11) lokalizację stacji transformatorowych wolnostojących lub wbudowanych w budynki mieszkalne o bezpośrednim dostępie z poziomu terenu,

- 12)ogrodzenie działki do wysokości 1,5 m, ażurowe uzupełniane zielenią,
- 13)podpiwniczenie budynków możliwe po uzyskaniu pozytywnej opinii geotechnicznej,
- 14)możliwość wydzielania odrębnych działek geodezyjnych z terenów zabudowy wielorodzinnej na podstawie opracowanego planu zagospodarowania działek dla całego terenu, określającego w sposób jednoznaczny jego podział, pod warunkiem zachowania:
 - a) obowiązujących przepisów szczególnych,
 - b) przewidzianego planem % zabudowy działki i % powierzchni działki przeznaczonej pod zieleń,
 - c) prawidłowego funkcjonowania projektowanego lub istniejącego obiektu, znajdującego się w granicach utworzonych działek,
 - d) zasady wydzielania wymaganych dróg dojazdowych do obiektów jako drogi wewnętrzne.

Procedurę podziałową należy przeprowadzić przed wystąpieniem o pozwolenie na budowę.

2. Wyznacza się tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczone na rysunku planu symbolami 1MJ, 2MJ i 3MJ/E dla których ustala się:
 - 1) likwidację lub przebudowę istniejącego uzbrojenia rozdzielczego,
 - 2) zabudowę działek budynkami wolnostojącymi, bliźniaczymi i szeregowymi,
 - 3) usytuowanie budynków w odniesieniu do wyznaczonych linii zabudowy z zachowaniem odległości zabudowy od uzbrojenia magistralnego, wynikających z wymogów gestorów sieci. Zakazuje się sadzenia drzew i krzewów w odległości mniejszej niż 5,0 m od zewnętrznych krawędzi kolektorów zlokalizowanych na terenach 1 kX i 2 kX.
 - 4) minimalną powierzchnię działki oraz % zabudowy działki, odpowiednio dla zabudowy:

rodzaj zabudowy	minimalna pow. działki (m ²)	minimalna szer. działki (m)	maksymalny % zabudowy działki
Wolnostojąca	400	18,0	30
Bliźniacza	300	11,0	35
Szeregowa	200	6,0	40

Jednocześnie powierzchnia zabudowy poszczególnych działek nie może przekroczyć 200 m².

- 5) ustala się na każde (skończone) 200 m² powierzchni działki jedno mieszkanie,
- 6) kształt działek regularny,
- 7) udział zieleni w zagospodarowaniu działki – min. 40%,
- 8) wysokość domów mieszkalnych mierzona od poziomu ulicy do gzymsu maksymalnie 7,5 m, a do kalenicy maksymalnie 9,5 m, kalenice równoległe do ulicy,
- 9) dachy strome, symetryczne kryte materiałami budowlanymi wysokiej jakości w odcieniach koloru czerwonego i grafitu,
- 10)stosowanie tynków szlachetnych w kolorach pastelowych,

- 11)obowiązek stosowania w zabudowie wolnostojącej, bliźniaczej i skrajnych segmentach szeregowców ścian z otworami okiennymi,
- 12)podpiwniczenie budynków możliwe po uzyskaniu pozytywnej opinii geotechnicznej,
- 13)na działkach o powierzchni powyżej 400 m² dopuszcza się nieuciążliwe usługi podstawowe wbudowane w budynki, pod warunkiem zachowania ustalonej powierzchni zabudowy działki oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Inspektora Sanitarnego. Parkowanie na własnej działce w ilości 2 miejsc postojowych na każde 50 m² powierzchni użytkowej obiektów usługowych.
- 14)garaże wraz z pomieszczeniem gospodarczym wbudowane w budynek mieszkalny w zabudowie szeregowej i bliźniaczej; w zabudowie wolnostojącej wbudowane lub zblokowane z budynkiem mieszkalnym sytuowane w odniesieniu do wyznaczonych linii zabudowy. Powierzchnię zabudowy garażu wraz z pomieszczeniem gospodarczym w zabudowie wolnostojącej lub zblokowanej z zabudową mieszkaniową ustala się do 50 m², wysokość do gzymsu 2,5 m od poziomu ulicy, dachy strome, nachylenie połaci dachowych w nawiązaniu do bryły budynku mieszkalnego.
- 15)zakaz zabudowy warsztatowej,
- 16)zakaz wykonywania kominków jako jedyne źródła ciepła,
- 17)dla działek o szerokości powyżej 7,0 m zapewnienie w granicach własnej działki (poza garażem) 1 miejsca postojowego dla samochodu osobowego,
- 18)obsługa transportowa z ulicy lokalnej 2kL i projektowanej ulicy wewnętrznej – dojazdowej kD, dla terenu 1MJ dopuszcza się jeden wjazd/wyjazd z ul. Sielawy (zlokalizowany naprzeciw istniejącej jezdni po północnej stronie),
- 19)lokalizację wolnostojącej stacji transformatorowej w ramach terenu 3MJ,
- 20)ogrodzenia na frontowej granicy działek do wysokości 1,5 m ażurowe, uzupełniane zielenią,
- 21)ochronę istniejącego drzewostanu ozdobnego, szczególnie w sąsiedztwie dawnego parku dworskiego.
3. Wyznacza się pasy terenu przeznaczonego pod infrastrukturę transportową oznaczone symbolami 1kL, 2kL i kD oraz 1kX i 2kX, dla których ustala się zakaz zabudowy kubaturowej oraz:
 - 1) lokalizację na częściach działek nr 9/33 i 7/6 przedłużenia ulicy Sielawy o symbolu 1kL jako ulicy publicznej, klasy L (lokalna) o szerokości w liniach rozgraniczających od 12,0 do 15,5 m; z jezdnią o szerokości 6,0 m oraz obustronnymi chodnikami szerokości minimum 2,25 m każdy. Dopuszcza się zmianę funkcji na ulicę autobusową, z ograniczeniem ruchu samochodów wyłącznie do obsługi przyległych terenów.
 - 2) lokalizację na działkach 7/3, 7/4, 7/5 i fragmencie działki 9/34, nowej, adaptującej istniejące nawierzchnie, ulicy o symbolu 2kL jako ulicy publicznej, klasy L (lokalna) o szerokości w liniach rozgraniczających od 14,0 do 17,0 m; z jezdnią o szerokości 6,0 m oraz wymaganym chodnikiem szerokości minimum 2,0 m (odsunięty od jezdni po stronie zachodniej) i zalecanym chodnikiem szerokości 2,25 m po stronie wschodniej (przy jezdni); dopuszcza się rezygnację z chodnika po stronie wschodniej i zachowanie istniejącego ogrodzenia.

- 3) lokalizację na części działki 9/34 nowej ulicy o symbolu kD, jako ulicy wewnętrznej, o parametrach odpowiadających klasie D (dojazdowa), o szerokości w liniach rozgraniczających 10,0 m, z jezdnią o szerokości 5,0 m oraz obustronnymi chodnikami szerokości minimum 1,5 m (w przypadku odsunięcia ich od jezdni) lub 2,25 m (w przypadku chodników przykrawężnikowych); zaleca się wyniesienie (do poziomu chodników) pokazanych na rysunku planu przejść dla pieszych; dopuszcza się:
 - a) przesunięcie całej ulicy w ramach wspólnego zagospodarowania działki nr 9/34;
 - b) zastąpienie przekroju ulicznego rozwiązaniem typu „woonerf” (pieszozjezdnia z nawierzchnią rozbieralną, bez krawężników, z obiektami modelującymi, jak gazony z zielenią, ławki, latarnie itp.),
- 4) lokalizację na częściach działki 9/34 znajdujących się nad istniejącymi kolektorami kanalizacji deszczowej i sanitarnej, wydzielonego ciągu pieszego o symbolach 1 kX i 2kX, o szerokości w liniach rozgraniczających minimum 8,0 m: z chodnikiem szerokości minimum 3 m, o nawierzchni dostosowanej do wjazdu samochodów obsługi technicznej istniejącego uzbrojenia magistralnego; na terenach kX zakazuje się sadzenia drzew i krzewów.
4. Zasady obsługi zabudowy infrastrukturą techniczną.
Ustala się:
 - 1) podłączenie osiedla mieszkaniowego do miejskiej sieci uzbrojenia,
 - 2) modernizację istniejącego uzbrojenia magistralnego, adaptację, przebudowę, wymianę lub likwidację istniejącego uzbrojenia rozdzielczego,
 - 3) zakaz realizacji sieci uzbrojenia technicznego w formie urządzeń napowietrznych,
 - 4) W zakresie sieci wodociągowej i kanalizacji sanitarnej i deszczowej ustala się budowę w liniach rozgraniczających ulic:
 - a) sieci wodociągowej D100-D150, która będzie wyposażona w hydranty p.poż. naziemne,
 - b) sieci kanalizacji sanitarnej D200-D250,
 - c) sieci kanalizacji deszczowej D200-D300.
 - 5) W zakresie energetyki ustala się:
 - a) lokalizację stacji transformatorowych 15/0,4 kV małogabarytowych, kompaktowych z transformatorami dobranymi do przewidywanego obciążenia; na terenie MW jako wolnostojących lub wbudowanych w budynki mieszkalne o bezpośrednim dostępie z poziomu terenu oraz wolnostojącej na terenie 3MJ na warunkach określonych przez EPSA,
 - b) budowę linii kablowych SN, teletechnicznych, RTV i oświetlenia ulic.
 - 6) W zakresie sieci gazowej i gospodarki cieplnej ustala się:
 - a) ogrzewanie budynków z miejskiej sieci cieplnej lub indywidualne gazowe, olejowe i elektryczne oraz poprzez niekonwencjonalne źródła energii,
 - b) zakaz lokalizowania kotłowni węglowych oraz wykonywania ogrzewania kominkowego jako jedyne źródła ciepła,
 - c) budowę rozdzielczej sieci gazowej i cieplnej w liniach rozgraniczających ulic.
 - 7) Ustala się obowiązek gromadzenia odpadów w pojemnikach zlokalizowanych na każdej posesji i odprowadzania ich zgodnie z gospodarką odpadami.
 5. Zasady ochrony akustycznej.
Ustala się dopuszczalny równoważny poziom dźwięku w środowisku $L_{AT}^{(D/N)} = 55/45$ dB.
Należy dążyć do uzyskania lepszego komfortu akustycznego m.in. poprzez stosowanie nowoczesnych technologii w budownictwie.
 6. Ustala się następujące zasady kształtowania sfery przestrzenno-wizualnej.
 - 1) Dla zespołów mieszkaniowych wielorodzinnych ustala się:
 - a) zabudowę zwartą o urozmaiconej architekturze, bogatym detalu, nawiązującym do tradycji (wieżyczki, podcienia, łuki, portale itp.),
 - b) zabudowę rozproszoną np. typu „willa miejska”, gdzie pozostawia się swobodę w kształtowaniu poszczególnych budynków pod warunkiem zachowania określonych wcześniej gabarytów zabudowy.
 - 2) Dla zespołów zabudowy jednorodzinnej dopuszcza się nietradycyjne formy budynków pod warunkiem zachowania skali i wyrazu architektonicznego charakterystycznych dla tego typu budownictwa.
 - 3) Przestrzeń publiczną wyposażać w obiekty małej architektury: ławki, gazony z zielenią, rzeźby, latarnie itp.
 - 4) Oznaczone na rysunku planu dominanty architektoniczne, zwarte pierzeje zabudowy oraz eksponowane elewacje zaprojektować jako ważne elementy w kształtowaniu przestrzeni.
 - 5) Wyklucza się lokalizację reklam wolnostojących.
Dopuszcza się sytuowanie szyldów, napisów i tablic informacyjnych pod warunkiem umieszczenia ich na ogrodzeniu lub budynku z wykluczeniem elementów wielkoformatowych oraz utrzymania ich w harmonii z otoczeniem.
 - 6) Zakaz realizacji sieci uzbrojenia technicznego w formie urządzeń napowietrznych.

ROZDZIAŁ III Przepisy końcowe

§6

Ustala się 25% stawkę służącą naliczaniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości dla działki nr 9/34, dla pozostałych działek nie ustala się w.w. stawki.

§7

Niniejszą uchwałą ustala się przeznaczenie gruntów rolnych klasy V i VI na cele nierolnicze.

Wyłączenie gruntów z produkcji rolnej przez inwestora nastąpi przed uzyskaniem pozwolenia na budowę.

§8

Na obszarze określonym w§1 tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m.Poznania przyjętego Uchwałą Nr X/58/II/94 Rady Miejskiej Poznania z dnia 6 grudnia 1994r (Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 22, poz. 246)

§9

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta Poznania.

Maciej Lipiński

2358

UCHWAŁA Nr 18/01 RADY GMINY LIPKA

z dnia 11 kwietnia 2001 r.

w sprawie przekształcenia Zespołu Szkół w Lipce

Na podstawie art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (jednolity tekst z 1996 roku Nr 67 poz. 329, z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Lipka uchwala co następuje:

§1

Z dniem 1 września 2001 przekształca się istniejący Zespół Szkół w skład którego wchodziły Szkoły Podstawowe w Lipce, Batorowie, Wielkim Buczku i Gimnazjum w Lipce, na Zespół Szkół w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa w Lipce i Gimnazjum w Lipce.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2001 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Lipce

(-) Jerzy Wołoszyński

2359

UCHWAŁA Nr XXXVIII/229/2001 RADY GMINY PRZEMĘT

z dnia 14 sierpnia 2001 r.

w sprawie dokonania zmiany uchwały Nr XXXVII/209/2001 r. Rady Gminy Przemęt w sprawie wprowadzenia zmian w obwodzie Publicznego Gimnazjum w Przemęcie i Kaszczorze

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 17 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28 poz. 153, Nr 162, poz. 943 z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126) oraz art. 18 ust. 2, pkt lit. h 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) Rada Gminy Przemęt uchwala co następuje:

§1

- 1) W §2 uchwały Nr VIII/42/99 r. Rady Gminy Przemęt z dnia 24 lutego 1999 r. w sprawie: utworzenia Publicznego Gimnazjum w Przemęcie ul. Szkolna i po słowie Siekówko dodaje się nazwę miejscowości Radomierz.
- 2) W §2 uchwały Nr VIII/40/99 Rady Gminy Przemęt z dnia 24 lutego 1999 r. w sprawie utworzenia Publicznego Gimnazjum w Kaszczorze ul. Cysterska 9, skreśla się miejscowość Radomierz.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Przemęt.

§3

Traci moc uchwała Nr XVII/209/2.001 r. w sprawie wprowadzenia zmian w obwodzie Publicznego Gimnazjum w Przemęcie i w Kaszczorze.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) Zbigniew Jakubowski

2360

UCHWAŁA Nr XXXVIII/230/2001 RADY GMINY PRZEMĘT

z dnia 14 sierpnia 2001 r.

w sprawie Statutu Gminy Przemęt

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) Rada Gminy Przemęt uchwala:

STATUT GMINY PRZEMĘT

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Uchwała określa:

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

§2

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Przemęt,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Przemęt,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Przemęt,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Przemęt,
- 5) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Przemęt,
- 6) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Przemęt,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Przemęt.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3

1. Gmina Przemęt 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 Wolsztyńskim w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 225,33 km.
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, oraz stosownie do potrzeb 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 wizerunek św. Andrzeja w białym stroju apostoelskim z żółtym krzyżem na niebieskim tle. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.
2. Zasady używania herbu Gminy określa Rada w odrębnej uchwale.

§7

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Przemęt.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§8

1. O utworzeniu jednostki pomocniczej rozstrzyga Rada w drodze uchwały.
2. Zakres działania jednostki pomocniczej określi Rada odrębnym statutem.
3. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

§9

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

§10

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§11

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

§12

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.

§13

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Budżetu, Finansów, Planowania, Mienia Komunalnego i Działalności Gospodarczej,
 - 3) Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Zaopatrzenia,
 - 4) Kultury, Oświaty, Zdrowia, Spraw Socjalnych oraz Sportu i Rekreacji,
 - 5) Spraw Obywatelskich i Bezpieczeństwa Publicznego.
1. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.
2. Radny nie może być jednocześnie członkiem Zarządu Gminy i Komisji Budżetu, Finansów, Mienia Komunalnego i Działalności Gospodarczej.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§14

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.

§15

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.

§16

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

§17

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w §15 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.
3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.
4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

§18

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

§19

Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§20

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

§21

Obsługę rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku d.s. samorządowych.

ROZDZIAŁ V Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§22

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§23

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zwołane w zwykłym trybie.
3. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Gminy poprzedniej kadencji.

2. Przygotowanie sesji

§24

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.
4. O terminie, miejscu i porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ustępie 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§25

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta 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.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

§26

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

§27

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§28

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

§29

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 niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle.

§30

1. Sesje Rady zwoływane są w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §23 ust. 3.

§31

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§32

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

§33

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ... sesję Rady Gminy Przemęt”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §29 ust. 2.

§34

1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.
2. Zmiany w porządku obrad dokonuje się bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§35

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o pracach Zarządu w okresie międzysesyjnym,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na sesjach,
- 6) wolne wnioski i informacje oraz oświadczenia radnych.

§36

1. Sprawozdanie o jakim mowa w §35 pkt 2 składa Wójt lub członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§37

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu i Wójta.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedzi na interpelacje są udzielane ustnie na tej samej sesji lub w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają

właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Zarząd, względnie Wójta.

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

§38

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej.

§39

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§40

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród zaproszonych gości i publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§41

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

§42

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - stwierdzenia quorum,
 - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - zarządzenia przerwy,
 - odesłania projektu uchwały do komisji,
 - przeliczenia głosów,

– przestrzegania regulaminu obrad.

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

§43

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§44

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

§45

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ... sesję Rady Gminy Przemęt”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§46

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§47

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

§48

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

§49

1. Protokół z sesji musi odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) ustalony porządek obrad,

- f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- i) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§50

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

§51

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji.

§52

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

§53

1. Uchwały, o jakich mowa w §22 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w §22 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§54

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Zarząd, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

§55

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§56

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

§57

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

§58

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§59

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.

§60

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.

§61

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.

§62

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 §61 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.

§63

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.

§64

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 3/5 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

5. Komisje Rady

§65

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.

§66

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

§67

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.

§68

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§69

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

§70

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

6. Radni

§71

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

§72

1. Radni powinni odbywać spotkania ze swoimi wyborcami.
2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§73

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.

§74

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.

§75

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

§76

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.

§77

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§78

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.
3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§79

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

§80

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§81

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

§82

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

§83

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.
4. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę.

§84

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §83 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§85

1. Kontroli mogą dokonywać w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

§86

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

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

§87

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

§88

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

4. Protokoły kontroli

§89

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 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.

§90

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.

§91

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.

§92

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

§93

Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy.

§94

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot kontroli i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§95

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. 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.
3. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§96

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

§97

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§98

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.

§99

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.

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§100

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.
2. W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§101

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

§102

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

§103

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.

§104

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§105

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.

§106

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.

§107

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

§108

1. Zarząd liczy 3 osoby.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) Wójt, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
 - 2) jego Zastępca,
 - 3) członek.
3. Zarząd uważa się za wybrany, jeśli Rada dokonała wyboru całego jego składu.

§109

Wójt jest wybierany spośród zgłoszonych kandydatów.

§110

1. Do zadań Wójta jako przewodniczącego Zarządu należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz.
 - 4) Reprezentowanie Gminy 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.

§111

1. Do obowiązków zastępcy Wójta należy podejmowanie czynności określonych w §110 na podstawie pisemnego upoważ-

nienia udzielonego przez Wójta albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Wójta lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Wójta.

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

§ 112

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

§ 113

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

§ 114

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

§ 115

1. Wójt, 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.

§ 116

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

§ 117

O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z 3-dniowym wyprzedzeniem.

§ 118

1. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) radca prawny Urzędu Gminy,
 - 2) inni pracownicy Urzędu Gminy 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.

§ 119

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.

§ 120

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu numeruje się i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 121

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.

§ 122

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

§ 123

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydawanymi przez Wójta,
- 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

§ 124

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

§125

Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji oraz Zarządu udostępnia się w komórce Urzędu Gminy zajmującej się obsługą Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

§126

1. Z dokumentów wymienionych §124 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§127

Uprawnienia określone w §124-126 nie znajdują zastosowania:

- * 1) w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności.
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ X

Pracownicy samorządowi

§128

Spośród członków Zarządu pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są:

- 1) Wójt,
- 2) Zastępca Wójta,
- 3) Członek Zarządu.

§129

W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na stanowiskach:

- 1) Kierownika Referatu Rolnictwa i Gospodarki Gruntami,
- 2) Kierownika Referatu Budownictwa i Gospodarki Komunalnej i Ochrony,
- 3) Stanowisko ds. organizacyjnych,
- 4) Stanowisko ds. samorządowych,
- 5) Stanowiska ds. księgowości budżetowej i kasy,

- 6) Stanowisko ds. ochrony terenów rolnych i leśnych,
- 7) Stanowisko ds. rolnych,
- 8) Stanowisko ds. gospodarki gruntami,
- 9) Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska,
- 10) Stanowiska ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych,
- 11) Stanowisko ds. działalności gospodarczej,
- 12) Stanowiska ds. wymiaru i opłat,
- 13) Stanowiska ds. księgowości podatkowej,
- 14) Stanowisko ds. kadr i oświaty,
- 15) Stanowisko ds. dróg i zamówień publicznych,
- 16) Stanowisko ds. obywatelskich, wojskowych i obrony cywilnej.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§130

Traci moc uchwała Nr XIX/118/96 Rady Gminy Przemęt z dnia 15 lutego 1996 roku Statut Gminy Przemęt ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego Nr 8 poz. 87 z 1996 roku.

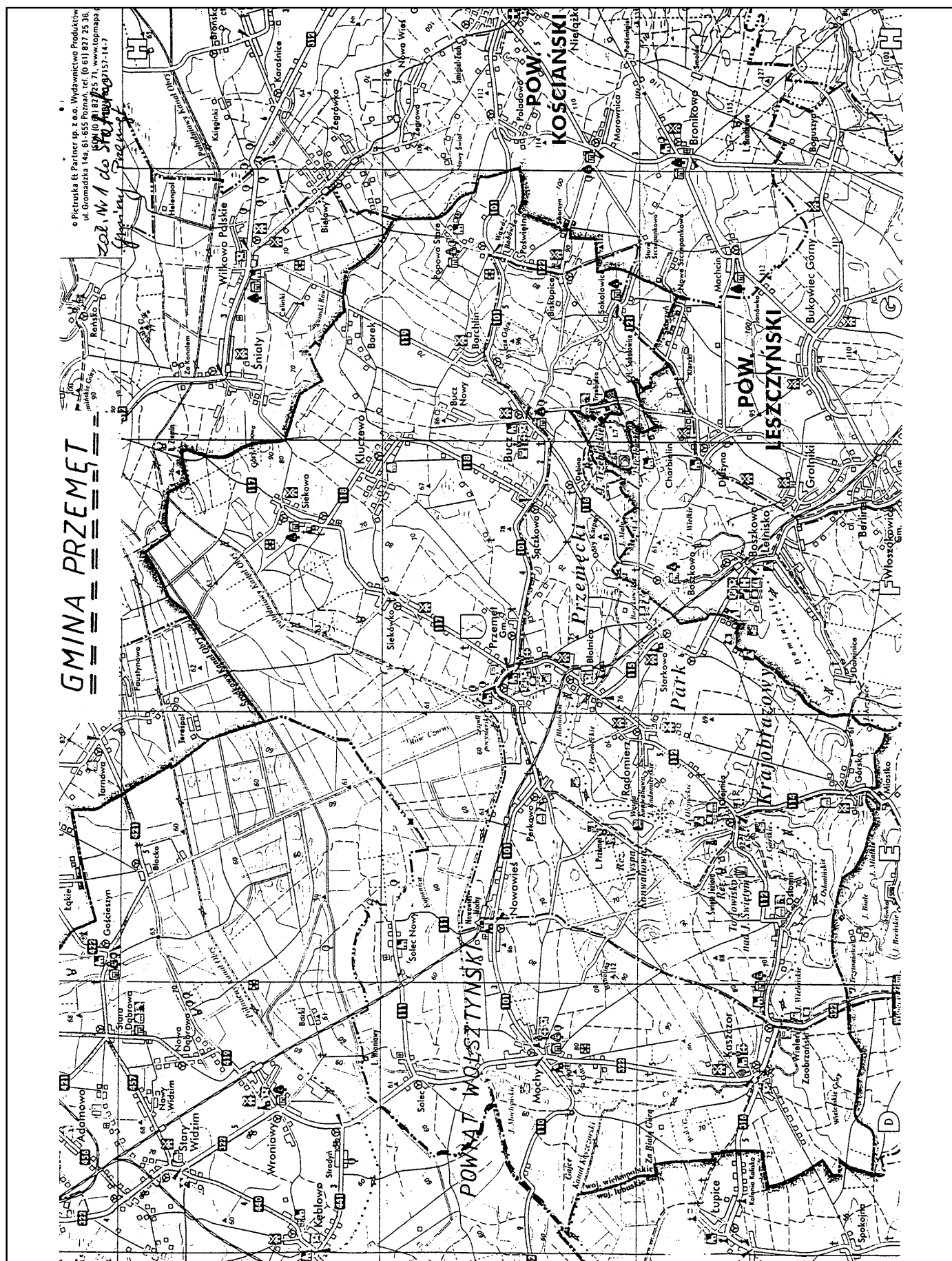
§131

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z wyjątkiem §11 ust. 2, §13 ust. 5 pkt. 3 i §108 niniejszego Statutu, które obowiązują od nowej kadencji.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *Zbigniew Jakubowski*

* rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego nr NK I-0911/132/01 z dnia 19 września 2001 r. stwierdzające nieważność uchwały nr XXXVIII/230/2001 Rady Gminy Przemęt z dnia 14 sierpnia 2001 r. w sprawie Statutu Gminy Przemęt w części dotyczącej treści §127 pkt 1 Statutu – ze względu na istotne naruszenie prawa



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Przemęt

HERB GMINY PRZEMĘT



2361

UCHWAŁA Nr LIV/475/2001 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 21 sierpnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tarnowo Podgórne

Na podstawie art. 18 ust. 1 w zw. z art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się Statutu Gminy Tarnowo Podgórne o treści jak w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§2

1. Z dniem wejścia w życie Statutu przyjętego niniejszą uchwałą traci moc Statutu Gminy przyjęty uchwałą Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 14 września 1999 roku nr XVII/124/99, a ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego Nr 81 z 1999 roku, pod pozycją 1550, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Do końca kadencji obecnej Rady pozostają w mocy następujące przepisy Statutu wskazanego w ustępie 1:

- a) §11, §17, §21, §22, §23, §43 ust. 1 uchylonego Statutu;
- b) §19 ust. 1-6 uchylonego Statutu, z tym zastrzeżeniem, że do końca obecnej kadencji Zarząd Gminy liczy sześć osób;
- c) §1 i §3 załącznika nr 3 do uchylonego Statutu;
- d) §1, §3 i §9 załącznika nr 4 do uchylonego Statutu;
- e) §3, §16 i §24 załącznika nr 5 do uchylonego Statutu;
- f) §10 załącznika nr 6 do uchylonego Statutu.

§3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa wielkopolskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni po jej ogłoszeniu, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Następujące przepisy Statutu przyjętego w §1 niniejszej uchwały wchodzi w życie począwszy od następnej kadencji rady gminy:
 - a) §16 ust. 1, §18 ust. 2 i ust. 4 pkt 4, §21 ust. 1, 3 i 7, §23 ust. 1, 2 i 4, §25 ust. 1, §26, §27 ust. 1 i 3 oraz §47 ust. 1 Statutu;
 - b) §1 oraz §3 ust. 1 załącznika nr 3 do Statutu;
 - c) §1 ust. 1, §3 ust. 2 oraz §9 załącznika nr 4 do Statutu;
 - d) §3, §16 ust. 1, §17 ust. 2 i §24 załącznika nr 5 do Statutu;
 - e) §10 ust. 3 załącznika nr 6 do Statutu.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Tadeusz Czajka*

STATUT GMINY TARNOWO PODGÓRNE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Gmina Tarnowo Podgórne, zwana dalej „Gminą” jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy stanowią gminną wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybrana przez siebie jako organ stanowiący, Radę Gminy, zwana dalej „Radą” oraz organy wybrane przez Radę, a w szczególności przez zarząd Gminy, zwany dalej „Zarządem”, będący organem wykonawczym Gminy.

§2

1. Gmina położona jest w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 10 140 hektarów.

2. Granice terytorialne Gminy określa mapka w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 1 będący integralną częścią niniejszego Statutu.
3. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Tarnowo Podgórne.
4. Herbem Gminy jest tarcza z polem dwudzielnym w pas, od czoła (na górze), wyskakujący lew złoty w polu czerwonym, w podstawie (u dołu) w polu zielonym słup srebrny, wzór herbu określa załącznik nr 7 do niniejszego Statutu.
5. Wzór flagi określa załącznik nr 8 do niniejszego Statutu.
6. Gmina może posługiwać się dodatkowo ozdobną pieczęcią o symbolice zgodnej z opisanym w pkt 4 herbem.

§4

1. Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, może tworzyć sołectwa jako jednostki pomocnicze Gminy.
2. Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien, w miarę możliwości, uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne, a przede wszystkim więzi społeczne.
3. Projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z zainteresowanymi mieszkańcami i inicjatorami utworzenia jednostki.
4. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Gminy.
5. Utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada Gminy.
6. Rejestr jednostek pomocniczych Gminy prowadzi Zarząd.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania, zadania Gminy oraz zasady ich realizacji

§4

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej, w szczególności w zakresie:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, placów i organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, oczyszczania i usuwania ścieków komunalnych, utrzymywania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej turystyki w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk,
- 12) zieleni komunalnej i zadrzewień,

- 13) komentarzy gminnych,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, a także obrony cywilnej,
- 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, w szczególności wśród młodzieży,
- 18) promocji gminy, współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państwa,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§5

1. Zakres działania Gminy określają:
 - 1) ustawy oraz akty prawne na podstawie i w granicach upoważnień ustawy,
 - 2) porozumienie zawarte z innymi gminami i organami administracji rządowej,
 - 3) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, z wyłączeniem wypadków przewidzianych w ustawach.

§6

1. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych,
 - 2) gminne jednostki organizacyjne,
 - 3) udział w związkach komunalnych,
 - 4) działalność innych podmiotów na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.
2. Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§7

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.

§8

1. Dokumenty z zakresu działania Rady, Zarządu i Komisji udostępnia się w komórce Urzędu Gminy zajmującej się obsługą Rady i Zarządu Gminy w poniedziałki i piątki w godzinach pracy Urzędu.
2. Dokumenty wymienione w §7 ust. 1 są dostępne w powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§9

1. Z dokumentów wymienionych w §7 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 Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§10

1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów z dokumentów określonych w §7 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.
2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 podlegają opłacie skarbowej uregulowanej odrębnymi przepisami.
3. Sporządzanie fotografii oraz odbitek kserograficznych może następować wyłącznie na terenie Urzędu Gminy w obecności urzędnika.

§11

Uprawnienia określone w §7-10 nie znajdują zastosowania:

- 1) do obrad bądź ich części, których jawność została wyłączona mocą ustawy,
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ III

Władze Gminy

§12

1. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady i w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów Gminy.
2. Organami Gminy są:
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Zarząd Gminy.
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 i posiedzeń jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji Rady Gminy.

§13

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek przynajmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców Gminy.
4. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
5. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie

12 miesięcy od dnia wyborów lub dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady.

6. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 14

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. Zasady jawności działania organów Rady Gminy oraz dostępu do dokumentów i korzystanie z nich określają regulaminy Rady Gminy, Zarządu i komisji Rady Gminy.

§ 15

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest Rada Gminy z zastrzeżeniem § 13.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady Gminy określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Ustawowy skład Rady wynosi 19 radnych.
2. Kadencja trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 17

1. Do wyłącznej właściwości rady należy:
 - 1) uchwalenie statutu Gminy,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu, ustalanie wynagrodzenia Przewodniczącego Zarządu, stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy oraz Sekretarza Gminy, na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
 - 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdań z jego wykonania oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Zarządowi absolutorium z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności za zgodą Rady Gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,

- e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania ich i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 Statutu,
 - 12) podejmowanie uchwał w zakresie współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 12a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 16) stanowienie winnych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.
2. Rada Gminy nie może przenieść swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§ 18

Przewodniczący Rady wyłącznie organizuje jej pracę i prowadzi obrady. W przypadku nieobecności, Przewodniczącego, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

2. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
4. Czynności o jakich mowa w ustępie 3 obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad zawierającego sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie Gminy,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji,
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród nowo wybranych radnych, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady,
 - 5) Jeżeli czynności opisanych w 3 i 4 ustępie nie może wykonać Przewodniczący, ani żaden z Wiceprzewodniczących Rady poprzedniej kadencji, to wykonuje je najstarszy wiekiem radny Rady poprzedniej kadencji.

§19

W wypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§20

Szczegółowy tryb działania Rady i jej organów określa Regulamin Rady Gminy stanowiący załącznik nr 2 będący integralną częścią niniejszego Statutu.

§21

1. Rada Gminy powołuje ze swojego grona następujące Stałe Komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Budżetową zwaną także Finansów,
 - 3) Inwestycyjno-Gospodarczą, Promocji Gminy i Turystyki, zwaną także Gospodarczą,
 - 4) Rolną, Ochrony Środowiska, Przestrzegania Prawa i Porządku oraz Opieki Społecznej zwaną także Rolną
 - 5) Edukacji, Kultury, Kultury Fizycznej i Rekreacji zwaną także Edukacji.
2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch Komisji Stałych.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.
 - a) członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być:
 - 1) radny pełniący funkcję Przewodniczącego bądź Wiceprzewodniczącego Rady,
 - 2) radny będący członkiem Zarządu.
4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Zarządowi.
5. Wniosek, o którym mowa w ustępie 4 podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu.
6. Komisja Rewizyjna nadto wykonuje zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
7. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać ze swojego grona komisje doraźne do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres oraz czas działania.
8. Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
9. Tryb pracy Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Tarnowo Podgórne, stanowiący załącznik nr 3, będący integralną częścią niniejszego Statutu.
10. Tryb pracy pozostałych komisji określa Regulamin Pracy Komisji Stałych i Doraźnych Rady Gminy Tarnowo Podgórne stanowiący załącznik nr 4, będący integralną częścią niniejszego Statutu.

§22

Obsługę Rady i jej organów zapewnia Urząd Gminy.

§23

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd składający się z trzech osób.
2. W skład Zarządu wchodzi Wójt Gminy, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu, Zastępca Przewodniczącego oraz członek Zarządu.

3. Zarząd traktuje się za wybrany, jeśli Rada dokona wyboru całego jego składu. Do czasu wybrania Zarządu, w trybie przewidzianym statutem, działa dotychczasowy Zarząd.
4. W przypadku, gdy nowo wybrana Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie trzech miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, ulega ona rozwiązaniu z mocy prawa.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności opisanej w ustępie 4, Prezes Rady Ministrów w terminie trzech miesięcy przeprowadza wybory przedterminowe.
6. Do czasu wyboru Zarządu przez nową Radę Prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym czasie pełni funkcję organów Gminy.
7. W przypadku nie wybrania Zarządu w terminie trzech miesięcy od ogłoszenia przez właściwy organ wyników wyborów przeprowadzonych w trybie ustępu 5, Rada Gminy ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
8. Do czasu wyboru Zarządu przez nową radę Prezes Rady Ministrów na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów gminy.

§24

1. Wójt wybierany jest wyłącznie spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych.
2. Za wybranego na stanowisko Wójta uważa się tego kandydata, który otrzymał w głosowaniu tajnym całkowitą liczbę głosów oddanych za jego kandydaturą która to liczba przewyższa połowę ustawowego składu Rady.
3. W wypadku, gdy żaden z kandydatów nie otrzymał większości określonej w ustępie 2 wybory są powtarzane, przy uwzględnieniu zasad określonych wyżej.

§25

1. Zastępca Przewodniczącego i członek Zarządu wybierani są spośród kandydatów zgłoszonych przez Wójta, w głosowaniu tajnym, odrębnym dla każdego kandydata, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Kandydat nie wybrany na dane stanowisko w Zarządzie może kandydować w wyborach na inne stanowisko w Zarządzie.

§26

Członkostwa w Zarządzie Gminy nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem senatora i posła.

§27

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru dokonanego przez Radę.
2. Rada określa warunki płacy Wójta odrębną uchwałą.
3. Zastępca Przewodniczącego i członek Zarządu pełnią swe funkcje społecznie.

§28

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) wykonywanie budżetu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6) decydowanie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
 - 7) wybór ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę,
 - 8) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
 - 9) ustalanie zakresu spraw, których wykonanie Wójt może powierzyć Sekretarzowi Gminy,
 - 10) zatwierdzanie czynności Wójta wydanych w trybie art. 32 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74, z późn.zmianami),
 - 11) opracowanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy oraz projektów zmian tego Regulaminu.
3. W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§29

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest Wójt Gminy.
3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę, na wniosek Zarządu.

§30

1. W posiedzeniach Zarządu, oprócz jego członków, uczestniczą z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik Gminy oraz bez prawa głosowania protokolant, a także osoby zaproszone przez Zarząd na posiedzenie lub jego część.
2. Obsługę biurowo-techniczną posiedzeń Zarządu organizuje Urząd Gminy.

§31

1. W sprawach podlegających kolegialnym rozstrzygnięciom Zarządu, każdy jego członek głosuje według swojego przekonania.
2. Rozstrzygnięcia Zarządu podpisują wszyscy jego członkowie obecni przy ich podejmowaniu.
3. W wypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem rozstrzygnięcia przez któregośkolwiek z członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, zobowiązany jest on do niezwłocznego przedstawienia na piśmie motywów odmowy złożenia podpisu. Oświadczenie takie załącza się do protokołu posiedzenia Zarządu.

§32

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu, bądź jeden członek Zarządu i pełnomocnik upoważniony przez Zarząd z zastrzeżeniem postanowień ustęp 2 i 3.
2. Wójt może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Tryb pracy Zarządu określa Regulamin Zarządu Gminy Tarnowo Podgórne, stanowiący załącznik nr 5 będący integralną częścią niniejszego Statutu.

§33

1. Uchwała Rady o nieudzielaniu Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ustępie 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielania absolutorium i po wysłuchaniu Zarządu. Rada może odwołać w tym trybie Zarząd w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Rada może odwołać Wójta większością 3/5 ustawowego składu Rady, z zachowaniem wymogów ustawowych. Odwołanie w tym trybie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
4. W razie odwołania Zarządu, w trybie określonym wyżej, Rada wybiera w ciągu trzech miesięcy nowy Zarząd.
5. Do czasu wyboru nowego Zarządu Gminy, obowiązki Zarządu wykonuje Zarząd dotychczasowy.
6. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu bądź Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania.
7. Na uzasadniony wniosek Wójta Rada może odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
8. W przypadku odwołania członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym Rada Gminy dokonuje wyboru nowego członka Zarządu w terminie jednego miesiąca od dnia odwołania.
9. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu miesiąca od złożenia rezygnacji.
10. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie określonym w ustępie 9 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
11. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu albo Zastępcę Przewodniczącego Zarządu, Wójt, w ciągu jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji, bądź terminu określonego w ustępie 9, obowiązany jest przedstawić Radzie kandydata na wakujące miejsce w Zarządzie.

§34

1. Pracę Zarządu organizuje Wójt, który kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W zakresie ustalonym przez Zarząd, Wójt może powierzyć prowadzenie spraw Gminy, w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy.

§35

1. Majątek Gminy służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w §6.
2. Zasady zarządzania, o jakich mowa w ustępie 1 określi Rada w drodze odrębnych uchwał.
3. Zarząd prowadzi rejestry:
 - a) składników mienia komunalnego,
 - b) podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami tego mienia,
 - c) instytucji kultury,
 - d) inne wymagane powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV

Jednostki pomocnicze Gminy

§36

1. O utworzeniu jednostki pomocniczej Gminy lub zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym Statucie.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ustęp 1.

§37

Uchwała w sprawie utworzenia lub zniesienia jednostki pomocniczej powinna zawierać jej: obszar, granice, siedzibę władz, nazwę, sposób opublikowania uchwały i datę jej wejścia w życie.

§38

1. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które obejmuje wszystkich jej mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest Sołtys, którego wspomaga Rada Sołecka, będąca organem doradczym Sołtysa.
3. Tryb i zasady wyboru Sołtysa, członków Rady Sołeckiej oraz zwoływania i obradowania Zebrania Wiejskiego określa Rada w Statucie Sołectwa.
4. Sołtysom przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przepisami o dietach i innych należnościach z tytułu podróży służbowych, w tym przepisy dotyczące używania do celów służbowych pojazdów nie będących własnością pracodawcy. Uprawnienia zastrzeżone wskazanymi wyżej przepisami dla pracodawcy wykonuje Zarząd Gminy, a w sprawach nie cierpiących zwłoki jego Przewodniczący.
5. Rada ustala wysokość przysługujących diet sołtysom za udział w sesjach Rady.

§39

Rada w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

§40

1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą swą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Budżet Gminy obejmuje ogół dochodów Gminy, realizowanych przez jednostki pomocnicze, jak i ogół wydatków, dokonywanych samodzielnie przez organy i jednostki organizacyjne jednostek pomocniczych.
3. W ramach dochodów i wydatków, o jakich mowa w ustępie 2, organy jednostek pomocniczych Gminy obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy obowiązujące jednostki budżetowe Gminy.

§41

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

ROZDZIAŁ V

Radni

§42

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§43

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Gminy.”
Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg.”
2. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§44

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§45

1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami i zapytaniami.
2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa Regulamin Rady.
3. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych, których zasady tworzenia określa Regulamin Klubów Radnych stanowiący załącznik nr 6, będący integralną częścią niniejszego Statutu.

§46

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, za wyjątkiem sytuacji do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych, bądź prawomocne skazanie radnego za przestępstwo, uniemożliwiające dalsze

zatrudnienie na zajmowanym stanowisku. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu wykonywania jego obowiązków.
4. Zakazy zatrudniania radnego, zajmowania przez niego stanowisk, pełnienia funkcji oraz prowadzenia działalności, a także dotyczące ich stosunków majątkowych oraz sankcje wynikające z nieprzestrzegania tych zakazów określają ustawy.
5. Radnym przysługują diety i zwroty kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.
6. Na zasadach określonych przez Radę prawo do diet oraz zwrotu kosztów podróży przysługuje także Sołtysom.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy samorządowi

§47

1. Pracownikiem samorządowym pochodzącym z wyboru jest Wójt Gminy.
2. Do dokonywania czynności w zakresie stosunku pracy Wójta właściwa jest Rada Gminy, która może odrębną uchwałą ustalić zakres dokonywania tych czynności przez Przewodniczącego Rady Gminy, bez prawa ustalania wynagrodzenia Wójta.
3. Stosunek pracy z Sekretarzem Gminy oraz Skarbnikiem Gminy zostaje nawiązany i rozwiązany na podstawie powołania i odwołania przez Radę na wniosek Wójta.

§48

Kierownicy wydziałów i biur Urzędu Gminy oraz kierownicy jednostek i zakładów budżetowych są zatrudniani na podstawie mianowania.

§49

Osoby nie wymienione w §47 i 48 zatrudnione są w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§50

Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

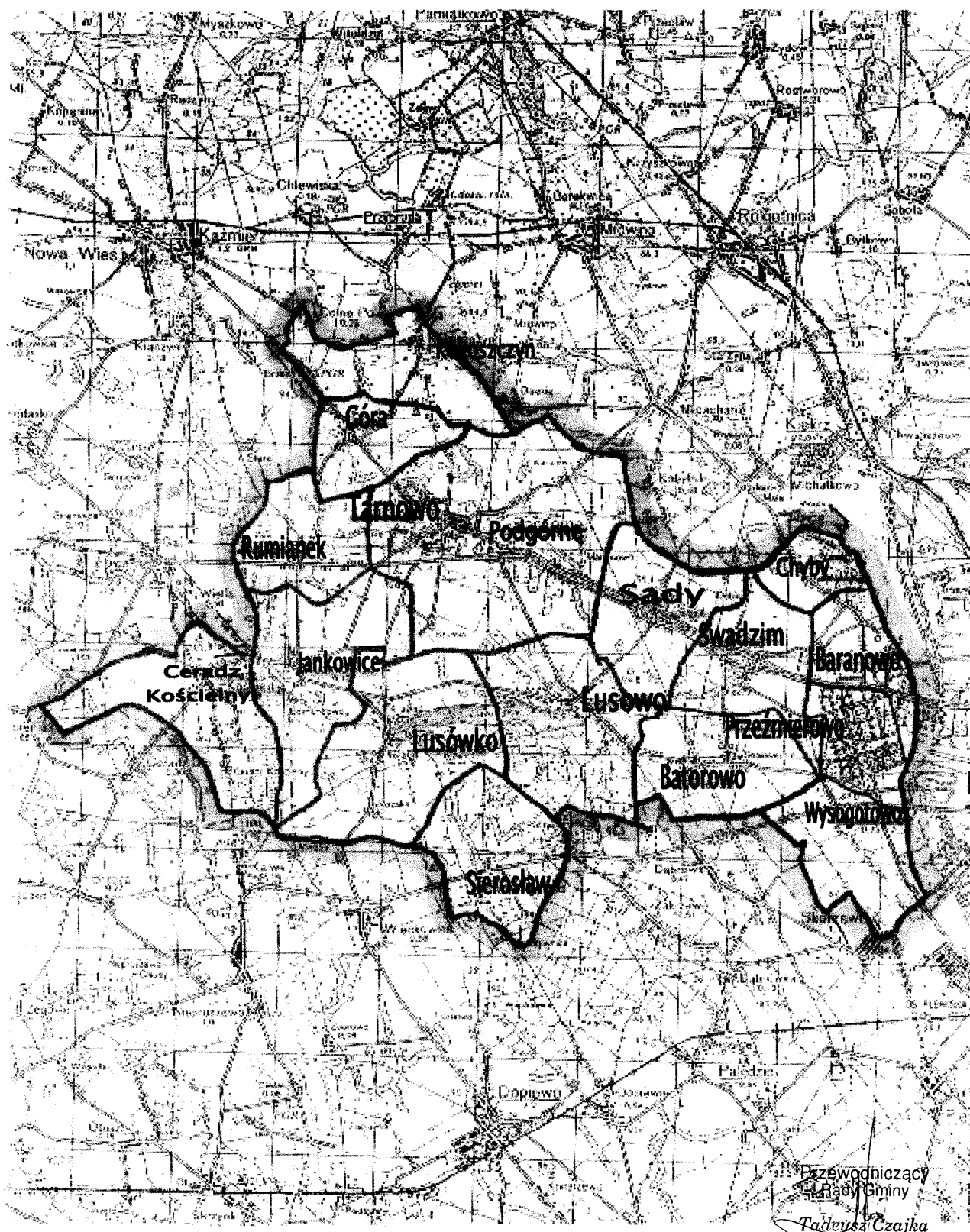
§51

Załącznikami do niniejszego Statutu stanowiącymi jego integralną część są:

- załącznik nr 1 – Mapa granic administracyjnych gminy Tarnowo Podgórne,
- załącznik nr 2 – Regulamin Rady Gminy Tarnowo Podgórne
- załącznik nr 3 – Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Tarnowo Podgórne
- załącznik nr 4 – Regulamin Komisji Stałych i Doraźnych Rady Gminy Tarnowo Podgórne
- załącznik nr 5 – Regulamin Zarządu Gminy Tarnowo Podgórne
- załącznik nr 6 – Regulamin Klubów Radnych
- załącznik nr 7 – wzór herbu gminy Tarnowo Podgórne
- załącznik nr 8 – wzór flagi gminy Tarnowo Podgórne.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne

MAPA GRANIC ADMINISTRACYJNYCH GMINY TARNOWO PODGÓRNE
SKALA 1:100 000



**Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne**

**REGULAMIN RADY GMINY
TARNOWO PODGÓRNE**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin określa tryb działania Rady Gminy Tarnowo Podgórne zwanej dalej Radą oraz sposób obradowania i podejmowanie uchwał przez Radę.
2. Rada działa na podstawie ustaw, Statutu Gminy Tarnowo Podgórne oraz niniejszego regulaminu.

§2

1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji i radnych oraz Zarządu jako organu wykonawczego.
2. Zarząd i Komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

ROZDZIAŁ II

Sesje Rady

§3

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego.
2. Sesje zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§4

1. 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 lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady najstarszy wiekiem radny.
3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
 - a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
 - b) wybór Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczących Rady,
 - c) ustalenie terminu wyboru Wójta oraz ustalenie kryteriów wyboru,
 - d) informacje Zarządu o stanie budżetu oraz innych aktualnie ważnych sprawach dla Gminy.

§5

1. Podczas sesji Rada rozpatruje wszystkie sprawy należące do jej kompetencji i rozstrzyga je w drodze uchwał.
2. Sesja Rady odbywa się podczas jednego posiedzenia. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

3. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż sześć godzin. Po tym terminie na wniosek któregośkolwiek z radnych Przewodniczący Rady Gminy przerywa posiedzenie i przenosi dalszy ciąg sesji na inny termin.

§6

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania swych zadań jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwołane przez Przewodniczącego z zachowaniem zasad określonych w §9.
3. Plan pracy przygotowuje Przewodniczący Rady przy współudziale Wiceprzewodniczącego Rady i Przewodniczących Stałych Komisji przedstawia go Radzie do akceptowania do końca stycznia roku, którego plan dotyczy.
4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§7

1. Radny potwierdza swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności.
2. Opuszczając sesję przed jej zakończeniem, radny obowiązany jest poinformować o tym Przewodniczącego Rady i powiadomić protokolanta.

§8

1. Rada może odbywać nadzwyczajne sesje zwoływane bez względu na plan pracy Rady przez Przewodniczącego, na wniosek Zarządu lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku.

**ROZDZIAŁ III
Przygotowanie sesji**

§9

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Zarządem Gminy.
2. Sesje Rady odbywają się we wtorki o godz. 16⁰⁰ w siedzibie Urzędu Gminy. Z ważnych przyczyn Przewodniczący może wyznaczyć inny dzień oraz godzinę obrad sesji, a także z ważnych przyczyn, miejsce obrad.
3. Przygotowanie materiałów na sesję Rady jak również obsługę organizacyjno-techniczną, zapewnia wyodrębniona komórka Urzędu Gminy.

§10

1. O terminie sesji zwyczajnej zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej 5 dni przed jej rozpoczęciem.
2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania zawiadamia się radnych co najmniej na 10 dni przed terminem sesji.
3. W sytuacjach nagłych i szczególnie uzasadnionych Przewodniczący może zwołać sesję z dwudniowym wyprzedzeniem.
4. W zawiadomieniu o sesji podaje się miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz porządek obrad.

5. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
6. Zawiadomienie o miejscu i terminie obrad podaje się do wiadomości mieszkańcom Gminy na trzy dni przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo.
7. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ustęp 1, 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, a Przewodniczący wyznacza jej nowy termin. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego lub Komisję tylko na początku obrad.

ROZDZIAŁ IV **Zasady obradowania** **§11**

Sesje Rady Gminy są jawne, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§12

Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi jej i zamyka obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności, bądź gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Wiceprzewodniczący.

§13

1. Sesję otwiera, zamyka, przerywa i wznowia Przewodniczący wypowiadając odpowiednią formułę: „Otwieram sesję”, „Zamykam sesję”, „Przerywam sesję”, „Wznawiam sesję”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§14

1. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić radny lub Zarząd.
2. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§15

W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji Rady przewiduje się:

- a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możliwość zapoznać się Radni w wydzielonej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy.
- b) zgłoszenie interpelacji i wniosków przez radnych,
- c) sprawozdanie Zarządu z pracy między sesjami.

§16

1. Interpelacje i wnioski składają radni w sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: Przewodniczący Rady, Przewodniczący właściwej Komisji Rady, Zarząd, bądź wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.
3. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym.

4. Interpelacje mogą być składane na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub między sesjami. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi na pisemną interpelację, odpowiedź pisemna winna być udzielona w ciągu 14 dni.
5. Wydzielona komórka Urzędu Gminy prowadzi ewidencję zgłaszanych pisemnie interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

§17

1. Radni, członkowie Zarządu, Sekretarz oraz Skarbnik Gminy mogą na sesji składać oświadczenia.
2. Chęć złożenia oświadczenia zgłasza się Przewodniczącemu przed otwarciem sesji, na której ma być ono złożone.
3. Oświadczenia składane są przed podejmowaniem uchwał.
4. Nad oświadczeniami nie prowadzi się dyskusji.

§18

Sprawozdanie z prac Zarządu pomiędzy sesjami składa Wójt lub upoważniony przez niego członek Zarządu, bądź Sekretarz Gminy.

§19

Przewodniczący Komisji Stałych, bądź upoważniony członek Komisji raz na kwartał na sesji składa sprawozdanie z działalności odpowiedniej Komisji.

§20

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

§21

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący obrad może zwrócić mu uwagę, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący obrad przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ustęp 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§22

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - a) stwierdzenia quorum,
 - b) wycofanie określonego tematu z porządku obrad,
 - c) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
 - d) zamknięcie listy mówców,
 - e) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,

- f) tajnego głosowania,
 - g) przeliczenia głosów,
 - i) ogłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
 - j) przestrzeganie regulaminu obrad,
 - k) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.
3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.
4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący obrad udziela głosu:
- a) Wójtowi,
 - b) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§23

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie bezpośrednio zainteresowanej lub właściwemu sołtysowi, o ile Rada Gminy się temu nie sprzeciwi.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§24

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący obrad przerywa sesję i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§25

1. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ustęp 1 dotyczy także sesji, które objęto więcej niż jedno posiedzenie.
3. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§26

Do wszystkich pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§27

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, streszczenia wystąpień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby radnych biorących udział w głosowaniu: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

- 8) czas trwania sesji,
 - 9) podpis przewodniczącego obrad oraz osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się listy uczestniczących.
- radnych i członków Zarządu,
 - pracowników Urzędu Gminy,
 - gości zaproszonych,
 - rzeczoznawców i biegłych,
 - pisemne usprawiedliwienie nieobecnych na sesji radnych, członków Zarządu,
 - inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad,
 - protokoły komisji skrutacyjnej z przeprowadzania głosowań tajnych i imiennych.
3. Protokół wyklada się do wglądu radnym we właściwej komórce Urzędu Gminy.
4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami, jednak nie później niż na najbliższej sesji.
5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.
6. O przyjęciu lub odrzuceniu protokołu decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
7. Protokoły numeruje się zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ V

Tryb głosowania

§28

1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.

§29

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, Przewodniczący zarządza przerwę, a po jej zakończeniu ponowne głosowanie.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad ewentualnie przy pomocy wskazanych przez siebie radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§30

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami ulegają zniszczeniu po upływie roku po zakończeniu kadencji Rady Gminy.

6. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się, ust. 2 §29 stosuje się odpowiednio.

§31

W przypadku, gdy Rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy §30 ust. 2 stosuje się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

§32

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranim proponowaną treść uchwały w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta i nie budziła wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów uzyskuje zgodę na kandydowanie, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

ROZDZIAŁ VI Uchwały Rady

§33

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

§34

Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że przepisy przewidują inny tryb ich podejmowania.

§35

1. Uchwały Rady będące w myśl §36 ustęp 2 odrębnymi dokumentami powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:
 - a) datę i tytuł oraz kolejny numer,
 - b) podstawę prawną,
 - c) postanowienia merytoryczne,
 - d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
 - f) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.
2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.
3. Projekty uchwał Rady przygotowane przez Zarząd w miarę potrzeb opiniują właściwe Komisje Rady. Opinie Komisji są odczytywane na sesji Rady przez przewodniczącego danej komisji.
4. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając przepisy wynikające z ustawy o finansach publicznych oraz uchwały Rady Gminy o procedurze uchwalenia budżetu i przedstawia go Radzie, wraz z informacją o stanie mienia komunalnego

i objaśnieniami, najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, przysyłając jednocześnie projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu.

5. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy a w szczególności uzasadnionych przypadkach do 31 marca roku budżetowego.
6. Rada ustala procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.
7. Projekt uchwały w sprawie udzielenia, bądź nieudzielenia Zarządowi absolutorium z tytułu wykonania budżetu, zaopiniowany przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu, przedkłada Radzie Komisja Rewizyjna wraz ze swoją opinią o wykonaniu budżetu Gminy.
8. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, grupę radnych Zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinię Zarządu do projektu uchwały przedstawia na sesji Wójt lub upoważniona przez Zarząd osoba.

§36

Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący.

§37

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji w komórce organizacyjnej Urzędu Gminy, o której mowa w §45.
2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są Zarządowi.

§38

1. Wójt przedkłada Wojewodzie Wielkopolskiemu uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia, o ile ustawy nie przewidują innego terminu.
2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu bądź nieudzieleniu absolutorium Zarządowi, Wójt jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

ROZDZIAŁ VII

Radni

§39

1. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z mieszkańcami Gminy przez:
 - informowanie mieszkańców o stanie Gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - informowanie o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców Gminy.
2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
3. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji, bądź posiedzeniu Komisji, powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.
4. W przypadku nieobecności radnego na sesji Rady lub posiedzeniu Komisji winien on w terminie 7 dni usprawiedliwić

swoją nieobecność, odpowiednio Przewodniczącemu Rady bądź Przewodniczącemu Komisji.

§40

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązaniu z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ustęp 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

§41

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ustęp 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady.

ROZDZIAŁ VIII Przewodniczący Rady

§42

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Radę i kieruje jej obradami.
2. W przypadku, gdy Przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji, zastępuje go Wiceprzewodniczący.
3. Przewodniczący odpowiada przed Radą w zakresie pełnienia swojej funkcji i jest ze swojej pracy przed Radą systematycznie rozliczany.

ROZDZIAŁ IX Obsługa Rady

§43

1. Obsługę Rady, Komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy, a bezpośrednią obsługę organizacyjno-techniczną wyodrębnioną organizacyjnie komórka Urzędu Gminy.
2. Wójt w porozumieniu z Przewodniczącym Rady ustala zakres, zasady i sposób obsługi Rady, Komisji oraz radnych.

ROZDZIAŁ X Wspólne sesje rad gmin

§44

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną Radą (innymi Radami).
2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia, rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.
3. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad.
4. Zawiadomienie o sesji podpisują Przewodniczący Rad.

§45

Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe

§46

Regulamin niniejszy jest załącznikiem stanowiącym integralną część Statutu Gminy Tarnowo Podgórne.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Czajka*

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

§1

Komisja Rewizyjna Rady Gminy Tarnowo Podgórne, zwana dalej Komisją jest organem Rady Gminy powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności Zarządu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych oraz gminnych jednostek pomocniczych.

§2

Komisja działa na podstawie Ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Regulaminu. Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

§3

1. Komisja Rewizyjna jest pięcioosobowa. W skład Komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych:
 - pełniących funkcje Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Gminy,
 - wchodzących w skład Zarządu Gminy.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w wypadkach koniecznych jego zastępca wybrany spośród członków Komisji. Przewodniczący organizuje pracę Komisji, zwołuje posiedzenia oraz składa sprawozdania z działalności Komisji Radzie Gminy.
3. Członkowie Komisji zobowiązani są do uczestniczenia w pracy Komisji oraz przestrzegania Regulaminu Komisji.
4. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu Komisji.

§4

1. Komisja Rewizyjna opiniuje na piśmie wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielania absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa wyżej, w ustęp 1, Przewodniczącemu Rady Gminy

w terminie 7 dni od otrzymania opinii o wniosku, sporządzonej przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu.

3. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Wójta. Opinię na ręce Przewodniczącego Rady Gminy składa Przewodniczący Komisji w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§5

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia Radzie do akceptacji na początku roku kalendarzowego.
2. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym, określając szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§6

1. Komisja bada działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek pod względem zgodności z prawem, gospodarności, celowości i rzetelności.
2. Komisja bada w szczególności realizację uchwał Rady Gminy określających podstawowe kierunki społecznej i gospodarczej działalności Gminy.

§7

Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta Gminy oraz kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

§8

Komisja działa na podstawie upoważnienia wystawionego przez Przewodniczącego Rady Gminy, zawierającego termin, przedmiot i zakres przeprowadzenia kontroli.

§9

Członek Komisji Rewizyjnej kategorycznie musi być wyłączonej z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

§10

1. Członkowie Komisji przeprowadzający kontrolę są uprawnieni do:
 - wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
 - wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w tej jednostce i związanych z jej działalnością,
 - zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
 - żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
 - przyjmowania oświadczeń od pracowników tej jednostki.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania, 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.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
4. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, przepisów bhp, w szczególności zaś przepisów o postępowaniu z informacjami niejawnymi, tajemnicą skarbową i objętymi ochroną danych osobowych.

§11

Komisja Rewizyjna ustala rzetelnie i obiektywnie stan faktyczny w kontrolowanej jednostce, w przypadku ustalenia nieprawidłowości i uchybień określa skutki i przyczyny ich powstania. Ustala osoby odpowiedzialne za ich powstanie.

§12

1. Komisja sporządza z przebiegu kontroli protokół. Podpisują go wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli, kierownik jednostki kontrolowanej oraz Wójt Gminy.
2. Protokół winien zawierać oprócz ustaleń merytorycznych, takie dane, jak:
 - nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - skład Komisji Rewizyjnej (dane osób kontrolujących),
 - określenie zakresu kontroli i czasu trwania kontroli,
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - wykaz załączników.
3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kierownika jednostki kontrolowanej, dla Przewodniczącego Rady Gminy oraz do akt Komisji Rewizyjnej.

§13

1. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli, Komisja występuje z wnioskami pokontrolnymi, skierowanymi do kierownika kontrolowanej jednostki i do Zarządu Gminy, w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz ewentualnego wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania w razie braku możliwości wykonania tych wniosków (zaleceń).

§14

1. Odstąpienie od wykonania wniosków Komisji Rewizyjnej może nastąpić wyłącznie za zgodą Rady Gminy.
2. W razie ujawnienia przestępstwa lub wykroczenia, Komisja zawiadamia natychmiast Przewodniczącego Rady Gminy i Wójta.
3. Zapisy zawarte w §12 i §13 nie naruszają uprawnień kierowników kontrolowanych jednostek, jako działających w imieniu pracodawcy, wynikających z kodeksu pracy i innych ustaw.

§15

Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Gminy wyniki swoich działań w formie sprawozdania. Opinię, o której mowa w §4 pkt 1

niniejszego regulaminu, Komisja przedstawia Radzie w terminie do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego.

§16

Niniejszy regulamin stanowi załącznik nr 3, będący integralną częścią Statutu Gminy Tarnowo Podgórne.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Czajka*

Załącznik nr 4 do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne

REGULAMIN KOMISJI STAŁYCH I DORAŻNYCH RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

ROZDZIAŁ I Komisje Stałe

§1

1. Rada powołuje następujące Komisje Stałe:
 - a) Rewizyjną,
 - b) Budżetową zwaną także Finansów,
 - c) Inwestycyjno-Gospodarczą, Promocji Gminy i Turystyki zwaną także Gospodarczą,
 - d) Rolną, Ochrony Środowiska, Przestrzegania Prawa i Porządku oraz Opieki Społecznej zwaną także Rolną,
 - e) Edukacji, Kultury, Kultury Fizycznej i Rekreacji zwaną także Edukacji.
2. Komisje działają na podstawie ustawy, Statutu Gminy i niniejszego Regulaminu.

§2

Organizację oraz tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy określa odrębny Regulamin.

§3

1. Rada Gminy wybiera Przewodniczących Komisji i określa w odrębnej uchwale liczbę członków oraz skład osobowy każdej Komisji.
2. W skład komisji wchodzi radni.
3. Komisja wybiera ze swego składu Wiceprzewodniczącego.

§4

Do zadań Komisji stałych należy:

- opiniowanie projektów uchwał Rady,
- sprawowanie kontroli nad ich realizacją w zakresie kompetencji każdej Komisji,
- występowanie z inicjatywą uchwałodawczą
- opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę Gminy oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji i obywateli,

- opiniowanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie kompetencji Komisji.

§5

1. Stanowisko Komisji przyjmowane jest zwykłą większością głosów. Odrzucone w głosowaniu wnioski i poprawki umieszcza się w protokole na żądanie wnioskodawcy lub osób głosujących za ich przyjęciem I jako wnioski mniejszości.
2. Komisja przesyła Przewodniczącemu Rady i Zarządowi swoje stanowiska.
3. Komisja opracowuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.

§6

Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

§7

Przewodniczący Komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego Rady Gminy.

§8

W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez Komisję.

§9

1. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami, bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Wspólnemu posiedzeniu przewodniczy osoba uzgodniona przez Przewodniczących zainteresowanych Komisji.
3. Stanowiska na wspólnym posiedzeniu przyjmowane są w oddzielnych głosowaniach każdej z Komisji.

§10

1. Komisje przedstawiają Radzie Gminy – na początku roku kalendarzowego plan pracy.
2. Raz na kwartał Komisje składają Radzie sprawozdanie z działalności

ROZDZIAŁ II Komisje Doraźne §11

Rada Gminy może powołać Komisje doraźne do realizacji określonych zadań. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy Komisji Doraźnej określa Rada w uchwale o jej powołaniu.

§12

1. Każda Komisja Doraźna sporządza sprawozdanie z wykonania zadania, do którego została powołana, w formie protokołu i przedkłada go Radzie Gminy na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Do Komisji Doraźnej stosuje się odpowiednio paragrafy dotyczące Komisji Stałych.

§13

Przyjęcie sprawozdania przez Radę jest jednoznaczne z rozwiązaniem Komisji Doraźnej. W sprawie tej Rada podejmuje stosowną uchwałę.

§14

Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Statutu Gminy Tarnowo Podgórne.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Czajka*

Załącznik nr 5 do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne

REGULAMIN ZARZĄDU GMINY TARNOWO PODGÓRNE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał Rady oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§2

1. Zarząd jako organ wykonawczy Gminy działa z zachowaniem zasady kolegalności.
2. Ograniczenia kolegalności w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

ROZDZIAŁ II

Organizacja wewnętrzna Zarządu

§3

W skład Zarządu wchodzi:

- Wójt Gminy, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
- Zastępca Przewodniczącego Zarządu,
- Członek Zarządu.

§4

Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w trybie określonym w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§5

Członkami Zarządu nie mogą być osoby określone w ustawach.

§6

1. Do zadań Wójta jako Przewodniczącego Zarządu należy:
 - a) organizowanie pracy Zarządu,

- b) przewodniczenie obradom Zarządu,
- c) reprezentowanie Gminy na zewnątrz oraz Zarządu wobec Rady i jej organów.

2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:

- a) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
- b) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- c) dostarczenie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
- d) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń Zarządu.

3. Przewodniczenie obradom obejmuje:

- a) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do referowania takich spraw,
- b) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- c) ustalenie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
- d) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.

4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:

- a) przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu,
- b) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
- c) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile przepisy prawa lub uchwały Rady albo Zarządu nie stanowią inaczej.

§7

1. Do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego Zarządu należy podejmowanie czynności określonych w §6 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Wójta albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Wójta, lub wynikających z innych przyczyn uniemożliwiających działania Wójta.

§8

Do obowiązków członka Zarządu należy:

- a) udział w posiedzeniach Zarządu,
- b) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady Gminy i Zarządu,
- c) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień wynikających z uchwał Zarządu,
- d) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu, stosownie do zakresu zadań,
- e) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

ROZDZIAŁ III

Tryb pracy Zarządu

§9

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Wójt Gminy podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
3. Postanowienie ustępu 2 nie dotyczy stanowienia przepisów gminnych w formie zarządzeń porządkowych.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ustępie 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§10

1. Wójt Gminy oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności leżących w zakresie prawem określonych zadań Zarządu, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.
2. Osoby, o których mowa w ustępie 1 przedkładają Zarządowi sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§11

1. Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy biorą udział w pracach Zarządu z głosem doradczym.
2. W posiedzeniach Zarządu może uczestniczyć Przewodniczący Rady Gminy, bez prawa głosu.

ROZDZIAŁ IV Posiedzenia Zarządu

§12

Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Wójt Gminy lub upoważniony przez niego Zastępca.

§13

Zastępca Przewodniczącego Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Wójt nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swemu Zastępcy.

§14

O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z odpowiednim wyprzedzeniem.

§15

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informacje o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§16

1. W posiedzeniu Zarządu uczestniczą:
 - a) Wójt jako Przewodniczący Zarządu
 - b) Zastępca Przewodniczącego Zarządu
 - c) członek Zarządu,
 - d) Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - a) radca prawny Urzędu Gminy,
 - b) inni pracownicy Urzędu Gminy właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - c) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy.

§17

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły.
2. Z części obrad dotyczących informacji niejawnych, objętych ochroną danych osobowych, tajemnicą skarbową i w części

podlegającej utajnieniu na podstawie ustaw sporządza się odrębny protokół.

§18

W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu oraz Sekretarza i Skarbnika Gminy 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.

§19

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać przebieg posiedzenia, a w sprawach kontrowersyjnych argumenty w dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokół z posiedzeń Zarządu podpisuje protokolant oraz wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu po jego zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

§20

Zarząd udostępnia protokoły ze swych posiedzeń do publicznego wglądu na zasadach określonych w Statucie Gminy (z wyjątkiem protokołów, o których mowa w §17 ust. 2).

ROZDZIAŁ V Rozstrzyganie

§21

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał. W wypadkach przewidzianych ustawami, uchwały Zarządu winny posiadać formę i nazwę decyzji albo postanowień.
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.

§22

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§23

W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

§24

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Wójta.

§25

1. O ile ustawy nie stanowią inaczej uchwały Zarządu podpisuje Przewodniczący Zarządu.
2. Uchwały Zarządu będące decyzjami, bądź postanowieniami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu i być podpisane przez Przewodniczącego Zarządu.

§26

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć, o jakich mowa w §21 ustęp 1.
2. Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.

ROZDZIAŁ VI

Zasady wykonywania uchwał Rady

§27

O sposobie wykonania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd.

§28

1. Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności:
 - a) ustalenie terminu wykonania uchwały,
 - b) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
 - c) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.
2. Zarząd Gminy prowadzi rejestr uchwał obejmujący określony termin wykonania uchwały i adnotację o sposobie jej wykonania oraz informacje o stanie realizacji.

§29

Zarząd składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy sesjami oraz do 30.06. i do końca każdego roku kalendarzowego sprawozdanie z wykonania uchwał Rady Gminy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§30

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu Rady.

§31

Regulamin niniejszy stanowi załącznik będący integralną częścią Statutu Gminy Tarnowo Podgórne.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Czajka*

**Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne**

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

§1

Radni mogą tworzyć kluby radnych, określone dalej jako „kluby”, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§2

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

§3

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§4

Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§5

1. Kluby działają przez okres 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.

§6

Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§7

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§8

1. Kluby mogą uchwalić własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

§9

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.
3. Kluby przedstawiają swojego kandydata na członka Komisji Rewizyjnej.

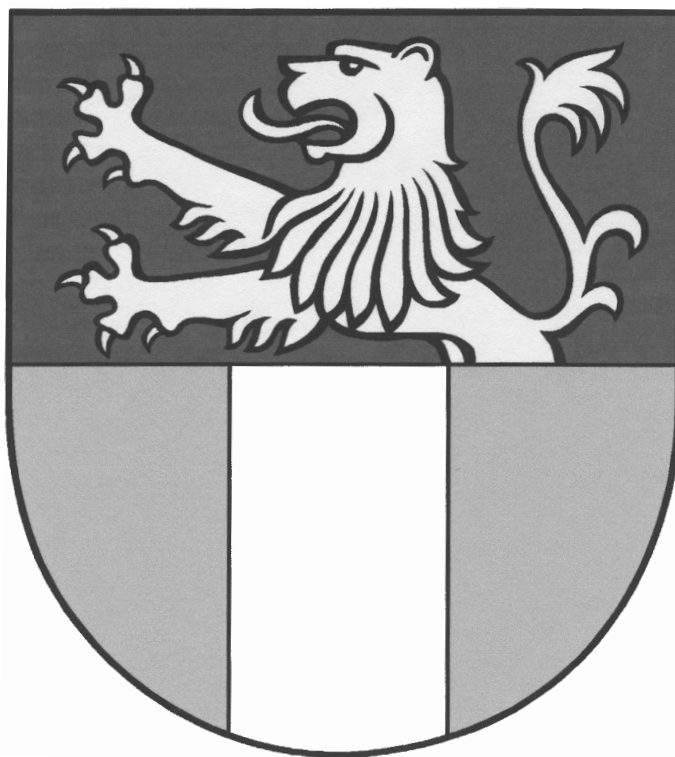
§10

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

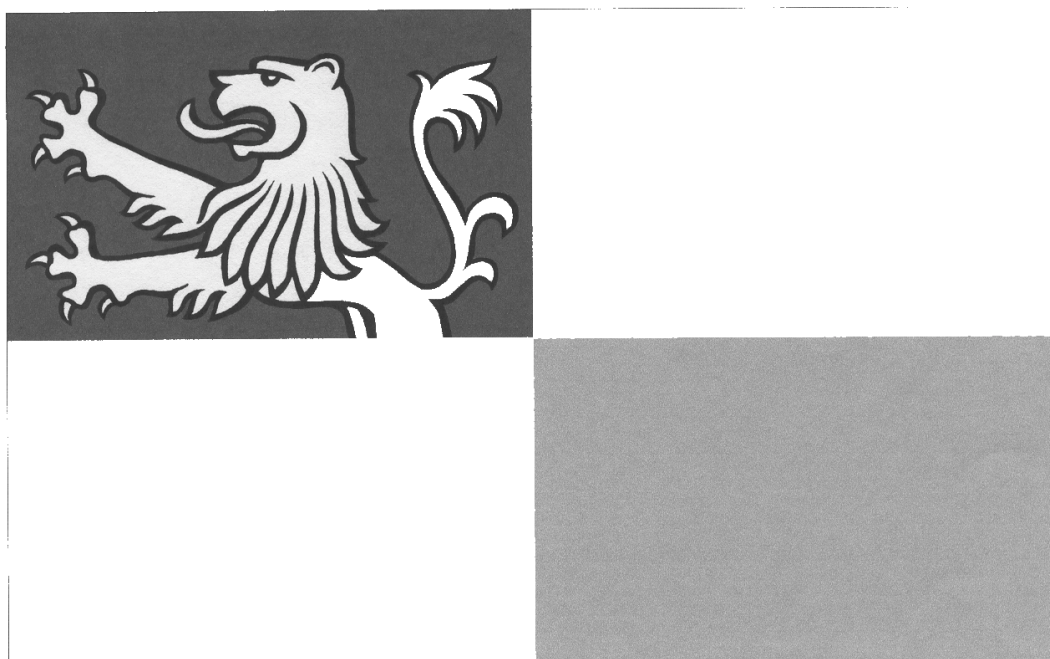
Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Czajka*

**Załącznik Nr 7
do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne**



**Załącznik Nr 8
do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne**



2362

UCHWAŁA Nr XXIII/213/2001 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 30 sierpnia 2001 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy Stęszew z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa oraz udzielania ulg w spłacie tych należności, a także określenia organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 34 a ustawy z dnia 28 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zmianami) Rada Miejska Gminy Stęszew uchwala co następuje:

§1

Wierzytelność jednostek organizacyjnych 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 dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
- 3) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się wyższej kwoty od kosztów egzekucji lub postępowanie egzekucyjne stało się nieskuteczne.

§2

1. Do umorzenia wierzytelności uprawnieni są:
 - 1) kierownik gminnej jednostki organizacyjnej, jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza 3.000 zł,
 - 2) Zarząd Miejski Gminy Stęszew, w przypadkach gdy wartość wierzytelności jest wyższa niż określona w pkt 1.
2. Przez wartość wierzytelności rozumie się należność główną.

§3

Organ właściwy do umarzania wierzytelności jest również uprawniony do umorzenia odsetek oraz innych należności ubocznych.

§4

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi kierownik jednostki organizacyjnej na uzasadniony wniosek dłużnika, może odroczyć lub rozłożyć na raty termin całości lub części wierzytelności biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz interes gminy Stęszew.
2. Odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty następuje po zasięgnięciu opinii Zarządu Miejskiego Gminy Stęszew.

§5

Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych przedkładają Zarządowi Miejskiemu Gminy Stęszew sprawozdanie dotyczące zakresu umorzonych wierzytelności oraz udzielonych ulg wg stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Stęszew.

§7

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Stęszew

(-) inż. Miroslaw Potrawiak

2363

UCHWAŁA Nr XXIII/215/2001 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 30 sierpnia 2001 r.

zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 2 lipca 1993 roku w sprawie ustalenia dla terenu gminy Stęszew liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz określenie zasad usytuowania na terenie gminy Stęszew miejsc sprzedaży napojów alkoholowych

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 z 1982 roku ze zmianami) Rada Miejska Gminy Stęszew uchwala co następuje:

§1

§1 uchwały Rady Miejskiej Gminy Stęszew Nr XXXI/147/93 z dnia 2 lipca 1993 roku zmienia się w następujący sposób:

dotychczasowy §1 będzie ust. 1,
dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„ustala się dla terenu gminy Stęszew 25 punktów sprzedaży
alkoholu do spożycia w miejscu sprzedaży”.

§2

Pozostała część uchwały pozostaje bez zmian.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy
Stęszew.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Stęszew

(-) inż. Mirosław Potrawiak

2364

UCHWAŁA Nr XXIII/217/2001 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 30 sierpnia 2001 r.

w sprawie nadania statutu gminnej instytucji kultury

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października
1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
(t.j. Dz.U. Nr 13, poz. 123 z 2001 roku) w związku z art. 40 ust. 2
pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym
(t. j. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku ze zmianami) Rada Miejska
Gminy Stęszew uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się statut gminnej instytucji kultury występującej pod
nazwą Dom Kultury, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc uchwała Nr XIX/95/92 Rady Miejskiej Gminy Stęszew
z dnia 14 lutego 1992 roku w sprawie uchwalenia statutu Domu
Kultury w Stęszewie.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Stęszew

(-) inż. Mirosław Potrawiak

Załącznik

do Uchwały Nr XXIII/217/2001
z dnia 30.08.2001 r.

STATUT DOMU KULTURY W STĘSZEWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Dom Kultury w Stęszewie jest gminną instytucją kultury.
2. Siedziba Domu Kultury mieści się w Stęszewie, a terenem
działania jest miasto i gmina Stęszew.

§2

Dom Kultury działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i pro-
wadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. Nr 13 z 2001 r.
poz. 123).
2. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.
Nr 121 poz. 591 ze zmianami).
3. Postanowień niniejszego Statutu.

§3

Dom Kultury posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi
gospodarkę administracyjno-finansową.

§4

Bezpośredni nadzór nad Domem Kultury sprawuje Zarząd Miejski
Gminy Stęszew.

§5

Dom Kultury korzysta z doradztwa merytorycznego Wojewódzkiej
Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu.

II. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§6

1. Podstawowym zadaniem Domu Kultury jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczności Gminy poprzez upowszechnianie różnych dziedzin kultury oraz sztuki amatorskiej i profesjonalnej.
2. Dom Kultury realizuje swoje działania w dziedzinie wychowania, edukacji, upowszechniania kultury oraz wypoczynku.
3. Dom Kultury w szczególności:
 - a) upowszechnia dobra kultury,
 - b) rozwija zainteresowania umysłowe i artystyczne,
 - c) organizuje wystawy,
 - d) organizuje konkursy w różnych dziedzinach życia artystycznego,
 - e) organizuje koncerty, przeglądy, odczyty, spotkania,
 - f) podnosi kulturę życia codziennego,
 - g) organizuje imprezy oświatowe, rozrywkowe i rocznicowe,
 - h) stwarza możliwości i zachęca do uczestniczenia w stałych formach, takich jak:
kółka zainteresowań, kluby, zespoły.
 - i) rozwija społeczną i samorządową aktywność kulturalno-wychowawczą,
 - j) współpracuje ze stowarzyszeniami i organizacjami społecznymi, a przede wszystkim ze szkołami i przedszkolami,
 - k) prowadzi działalność środowiskową, m.in. kursy językowe, ognisko muzyczne.

§7

1. Dom Kultury może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej, w szczególności polegającą na:
 - a) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne i rozrywkowe oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych,
 - b) wypożyczaniu sprzętu,
 - c) prowadzeniu małej gastronomii z wyłączeniem napojów alkoholowych (w tym piwa),
 - d) prowadzeniu galerii sprzedającej dzieła sztuki,
2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

III. ORGANY ZARZĄDZAJĄCE

§8

1. Domem Kultury kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany przez Zarząd Miejski Gminy Stęszew.
2. Powołanie Dyrektora może nastąpić w drodze konkursu przeprowadzonego przez Zarząd Miejski Gminy Stęszew w oparciu o zasady określone w regulaminie konkursu uchwalonego przez Zarząd Miejski Gminy Stęszew.
3. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie działalnością bieżącą,
 - b) reprezentowanie Domu Kultury na zewnątrz,
 - c) zarządzanie majątkiem Domu Kultury,
 - d) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - e) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
 - f) ustalanie rocznego planu działalności merytorycznej oraz rocznego planu finansowego,

- g) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności merytorycznej i finansowej,
 - h) występowanie, w zależności od potrzeb z wnioskami o dotację na dofinansowanie bieżących zadań własnych.
4. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Domu Kultury upoważniony jest Dyrektor.

§9

Organizację wewnętrzną Domu Kultury określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora.

§10

1. Bezpośredni nadzór nad Domem Kultury sprawuje Zarząd Miejski Gminy Stęszew.
2. Nadzorowi temu podlega:
 - a) prawidłowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem,
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.
3. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych Zarząd ma prawo wydelegować swoich członków lub pracowników Urzędu, do których obowiązków służbowych należą sprawy kultury.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 mają prawo:
 - a) wstępu do Domu Kultury w godzinach otwarcia,
 - b) wglądu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu nadzoru.

§11

Zasady wynagradzania pracowników Domu Kultury określone są na podstawie obowiązujących przepisów dla instytucji kultury.

IV. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§12

1. Dom Kultury prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z rozdz. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawą o rachunkowości.
2. Źródłami środków finansowych są:
 - a) dotacja z budżetu gminy,
 - b) wpływy z działalności statutowej i gospodarczej,
 - c) darowizny i spadki.
3. Podstawą gospodarki jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę Miejską Gminy Stęszew według zasad określonych w art. 27 i 29 ustawy o organizowaniu działalności kulturalnej.

V. ZMIANA STATUTU

§13

1. Projekt zmiany statutu może zgłosić z własnej inicjatywy Dyrektor.
2. Zmiana statutu może nastąpić po dokonaniu wnikliwej oceny skutków jego obowiązywania.
3. Projekt zmian wraz z uzasadnieniem przedkłada Dyrektor za pośrednictwem Zarządu Gminy Przewodniczącemu Rady Miejskiej z wnioskiem o skierowanie go pod obrady sesji i podjęcie uchwały w sprawie zmian statutu.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Likwidacja Domu Kultury następuje na podstawie Uchwały Rady Miejskiej Gminy Stęszew.

§ 15

Akt o likwidacji Domu Kultury stanowi podstawę do wykreślenia go z rejestru instytucji kultury.

§ 16

Zobowiązania i wierzytelności w przypadku likwidacji Domu Kultury przejmuje gmina.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

2365

UCHWAŁA Nr XXIII/220/2001 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 30 sierpnia 2001 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Strykowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późn.zm.) Rada Miejska Gminy Stęszew uchwala co następuje:

§ 1

Nadaje się nowo powstałej ulicy nazwę Malwowa.
Przebieg ulicy przedstawiony jest na kopii mapy stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

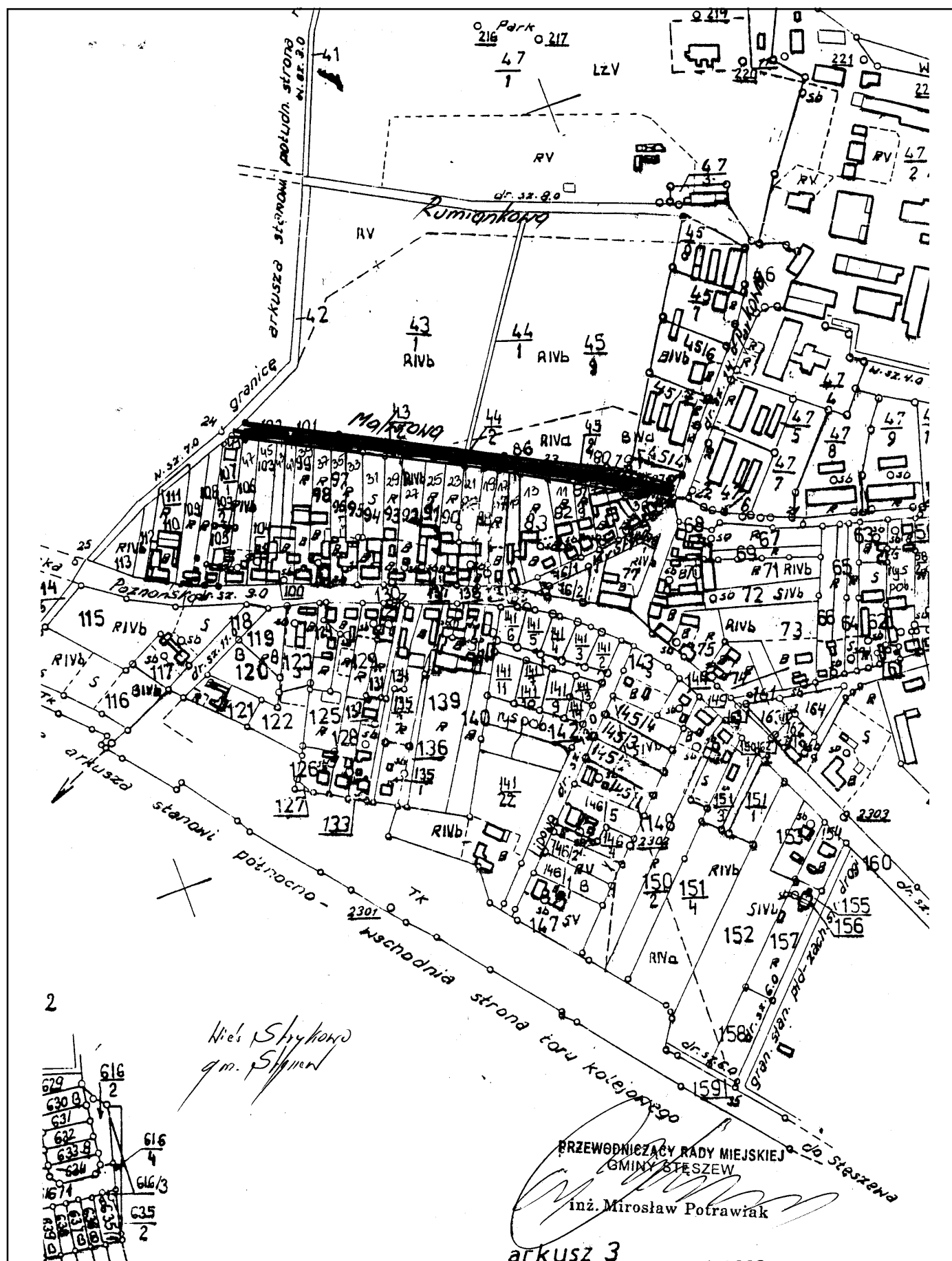
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Stęszew.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Stęszew

(-) inż. Mirosław Potrawiak



2366

UCHWAŁA Nr XLV/446/2001 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 6 września 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Suchy Las

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t.: Dz.U. z 1996 r. nr 13 poz. 74 z późn.zmianami), art. 15 i art. 16 ustawy z dnia 11 kwietnia 2001 r. o zmianie ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa, o administracji rządowej w województwie oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. nr 45 poz. 497), oraz §66 Statutu Gminy Suchy Las uchwalonego uchwałą nr XXVIII/273/2000 Rady Gminy Suchy Las z dnia 29 czerwca 2000 r. (Dz.Urzędowy Województwa Wielkopolskiego nr 53 z 4 sierpnia 2000 r. poz. 645), Rada Gminy Suchy Las uchwała, co następuje:

§1

W Statucie Gminy Suchy Las uchwalonym uchwałą nr XXVIII/273/2000 Rady Gminy Suchy Las z dnia 29 czerwca 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Suchy Las, dokonuje się następujących zmian:

- 1) Zmienia się treść §2 ust. 5 pkt. b, który otrzymuje brzmienie:
5b) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji określa Rada odrębną uchwałą;
- 2) Zmienia się treść §5 pkt. 1, który otrzymuje brzmienie:
1. ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomości, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- 3) Zmienia się treść §5 pkt. 8, który otrzymuje brzmienie:
8. edukacji publicznej;
- 4) Zmienia się treść §5 pkt. 10, który otrzymuje brzmienie:
10. kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 5) Zmienia się treść §5 pkt. 14, który otrzymuje brzmienie:
14. porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej;
- 6) Zmienia się treść §5 pkt. 16, który otrzymuje brzmienie:
16. polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 7) W §5 dodaje się punkty:
17. wspierania i upowszechniania idei samorządowej;
18. promocji gminy;
19. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
20. współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
- 8) Zmienia się treść §6 ust. 3, który otrzymuje brzmienie:
3. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.
- 9) W §8 dodaje się ustępy 3 i 4:
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 i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady.

10) Po §8, dodaje się §8a, który otrzymuje brzmienie:

1. Informacje, o których mowa w §8 ust. 4 udzielane są – o ile jest to możliwe – ustnie, w Urzędzie Gminy, w każdy poniedziałek w godzinach urzędowania, bądź pisemnie – niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
2. Informacje o planowanych sesjach Rady i posiedzeniach jej komisji (termin, miejsce i przedmiot obrad) – wywiesza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy, 5 dni przed dniem posiedzenia.
3. Dokumenty urzędowe, tj.:
 - protokoły z sesji,
 - protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
 - protokoły z posiedzeń Zarządu,
 - uchwały Rady, uchwały Zarządu, oraz ich rejestry,
 - wnioski i opinie komisji Rady, oraz ich rejestry,
 - interpelacje i wnioski radnych, oraz ich rejestry udostępnia się obywatelom w Biurze Rady lub Biurze Zarządu, w godzinach urzędowania, za wyjątkiem dokumentów, w stosunku do których odrębne przepisy ograniczają jawność.

4. Udostępnianie dokumentów, protokołów oraz uchwał, o których mowa w ust. 3 następuje w obecności pracownika Biura.
5. Odpisy, wyciągi, wypisy lub kopie dokumentów oraz protokołów wydaje się na żądanie zainteresowanych osób.
6. Za sporządzenie odpisów, wyciągów, wypisów lub kopii od każdej pełnej lub zaczętej strony pobierana jest opłata skarbowa w wysokości określonej ustawą o opłacie skarbowej.
7. Zbiór aktów prawa miejscowego dostępny jest do powszechnego wglądu w Biurze Rady.
8. Zbiory dzienników urzędowych wraz ze skorowidzami dostępne są do powszechnego wglądu w Biurze Rady.

11) Zmienia się treść §10 ust. 1, który otrzymuje brzmienie:

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

12) Skreśla się §10 ust. 2.

13) Zmienia się treść §12 ust. 1, który otrzymuje brzmienie:

1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

14) Zmienia się treść §13 pkt. 2, który otrzymuje brzmienie:

2. wybór i odwołanie Zarządu, ustalanie wynagrodzeń przewodniczącego zarządu, stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;

- 15) Zmienia się treść §13 pkt. 11, który otrzymuje brzmienie:
11. podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym.
- 16) W §13 po pkt. 12, dodaje się pkt. 12 a w brzmieniu:
12a) Podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych;
- 17) W §13 po pkt. 14, dodaje się pkt. 14 a w brzmieniu:
14a) Podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
- 18) Zmienia się treść §14 ust. 4, który otrzymuje brzmienie:
4. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
- 19) W §14 po ust. 4, dodaje się ust. 4 a w brzmieniu:
4a) Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
- 20) W §15 ust. 3 wyrazy: „przewodniczący wojewódzkiej komisji wyborczej” zastępuje się wyrazami „wojewódzki komisarz wyborczy”.
- 21) Zmienia się treść §15 ust. 4, który otrzymuje brzmienie:
4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji;
- 22) W §15 ust. 5, wyraz „daty” zastępuje się wyrazem „dnia”.
- 23) Zmienia się treść §17 ust. 2, który otrzymuje brzmienie:
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego Rady, oraz radnych będących członkami Zarządu.
- 24) Zmienia się treść §18 ust. 1, który otrzymuje brzmienie:
1. Rada może powoływać ze swego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy.
- 25) Skreśla się §18 ust. 3.
- 26) W §20 ust. 1 liczbę „6” zastępuje się liczbą „3”.
- 27) Zmienia się treść §20 ust. 2, który otrzymuje brzmienie:
2. W skład Zarządu wchodzi: Wójt jako jego przewodniczący, zastępca oraz jeden członek.
- 28) W §21 skreśla się ust. 3.
- 29) Zmienia się treść §23, który otrzymuje brzmienie:
Rada wybiera zastępcę oraz członka Zarządu na wniosek Wójta, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
- 30) W §25 ust. 2 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu:
Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
- 31) W §26 ust. 3 wyrazy: „bezwzględną większością”, zastępuje się wyrazami: „większością co najmniej 3/5”.
- 32) Zmienia się treść §27, który otrzymuje brzmienie:
1. Rada może odwołać Wójta z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium, jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym przepisami ustawy o samorządzie gminnym.
2. Odwołanie Wójta albo złożenie przez niego rezygnacji jest odpowiednio równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.
3. Rada może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu w trybie określonym w ustawie, o której mowa w ust. 1.
4. W przypadku rezygnacji albo odwołania Wójta, Zarządu lub członka Zarządu – Rada podejmuje działania określone w ustawie, o której mowa w ust. 1.
- 33) Skreśla się §28.
- 34) Skreśla się §29.
- 35) Skreśla się §30.
- 36) Skreśla się §31.
- 37) Skreśla się §32.
- 38) Zmienia się treść §35 pkt. 13, który otrzymuje brzmienie:
13. Wykonywanie zadań z zakresu właściwości powiatu lub zadań z zakresu właściwości województwa, na podstawie porozumień zawartych przez Gminę z tymi jednostkami samorządu terytorialnego, o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie dla innego organu Gminy.
- 39) W §35 dotychczasową treść zapisuje się jako ust. 1, oraz dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:
1. zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę;
2. emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę;
3. dokonywania wydatków budżetowych;
4. zgłaszania propozycji zmian w budżecie Gminy;
5. dysponowania rezerwami budżetu Gminy;
6. blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
- 40) W §39 ust. 4 dodaje się w zdaniu pierwszym, po przecinku: „a w razie jego nieobecności – zastępca Wójta”.
- 41) W §41 skreśla się ust. 6 i ust. 7.
- 42) W §47 ust. 4 dodaje się zakończenie zdania po przecinku: „po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.
- 43) W §48 ust. 4 dodaje się zakończenie zdania po przecinku: „po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.
- 44) Zmienia się treść §53, który otrzymuje brzmienie:
§53
Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Gminy postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
- 45) W §54 ust. 2 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu:
Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.
- 46) W §55 wyraz: „organów” zastępuje się wyrazem: „komisji”.
- 47) Zmienia się treść §57 ust. 1, który otrzymuje brzmienie:
1. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład Zarządu nie będących radnymi.
- 48) Skreśla się §57 ust. 6.

49)W §57 dodaje się ust. 7, który otrzymuje brzmienie:

7. Radny lub członek Zarządu nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie, w Zarządzie ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

50)W §61 po ust.2 dodaje się ust.2 a, w brzmieniu:

- 2a)Bez zgody Zarządu, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Gminy zmian, powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

51)Zmienia się treść §64 ust. 2, który otrzymuje brzmienie:

2. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, chyba, że dany akt określi termin dłuższy. W uzasadnionych przypadkach akty prawa miejscowego mogą wchodzić w życie w terminie krótszym niż 14 dni.

§2

W REGULAMINIE RADY GMINY SUCHY LAS, stanowiącym załącznik nr 5 do Statutu Gminy, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Zmienia się treść §7 ust. 1, który otrzymuje brzmienie:
 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady do czasu wyboru przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
- 2) W §10 po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:
 - 3a)Na wniosek Wójta – przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
- 3) Zmienia się treść §11 ust. 3, który otrzymuje brzmienie:
 3. Wraz z zaproszeniem – radnym, sołtysom oraz przewodniczącym zarządów osiedli dostarcza się porządek obrad oraz projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
- 4) Skreśla się §11 ust. 4
- 5) Skreśla się §14 ust. 2 pkt. c.
- 6) Zmienia się treść §14 ust. 3, który otrzymuje brzmienie:
 3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
- 7) Zmienia się treść §26 ust. 2, który otrzymuje brzmienie:
 2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

8) Skreśla się §27 ust. 3.

9) Zmienia się treść §41 ust. 1, który otrzymuje brzmienie:

1. Zgodnie z §18 Statutu, do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje ze swego grona komisje stałe i doraźne.

10)Zmienia się treść §45 ust. 2, który otrzymuje brzmienie:

2. Każdy może uczestniczyć w posiedzeniu komisji.

11)W §45 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

4. Uczestniczący w posiedzeniach radni, nie będący członkami komisji, mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§3

W REGULAMINIE KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY SUCHY LAS, stanowiącym załącznik nr 6 do Statutu Gminy, wprowadza się następujące zmiany:

1. Skreśla się §24.

§4

1. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Suchy Las.
2. Zobowiązuje się Zarząd do opracowania tekstu jednolitego Statutu.

§5

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od daty publikacji, z tym, że postanowienia:
 - §1 pkt. 13, 23, 24, 25, 26, 27, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
 - §2 pkt. 9wchodzą w życie od początku kadencji, następującej po obecnej kadencji organów stanowiących Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las

(-) mgr Grażyna Głowacka

2367

UCHWAŁA Nr XXVI/178/01 RADY GMINY TUREK

z dnia 17 września 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy uchwalonego Uchwałą nr XVI/72/96 z dnia 13 lutego 1996 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, 22 ust. 2 oraz art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 ze zm.) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1

W załączniku do Uchwały Nr XVI /72 /96 Rady Gminy Turek z dnia 13 lutego 1996r w sprawie Statutu Gminy wprowadza się następujące zmiany:

1. dodaje się Rozdział VIII w brzmieniu:

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

§51

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.

§52

1. Dokumenty z zakresu działania Rady, Zarządu i Komisji udostępnia się w Biurze Rady w każdy poniedziałek w godz. 13⁰⁰-15⁰⁰.

§53

1. Z dokumentów wymienionych w §51 ust 1 obywatele mogą sporządzać Notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie W Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§54

Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w §51 ust 1 ich fotografii oraz odbitek kserograficznych

§55

Uprawnienia określone w §51-54 nie znajdują zastosowania:

- 1) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§2

Zmienia się numerację rozdział VIII na rozdział IX Statutu oraz §51 staje się paragrafem 56, §52 staje się paragrafem 57.

§3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Turek.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *Zdzisław Światłowski*

2368

UCHWAŁA Nr XXVI/181/01 RADY GMINY TUREK

z dnia 17 września 2001 r.

w sprawie ustalenia nazw ulic we wsi Obrzębin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74) ze zmianami Rada Gminy Turek uchwala:

§1

Nadaje się nazwy ulic: Różana, Azaliowa na terenach położonych we wsi Obrzębin przeznaczonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego pod mieszkalnictwo niskiej intensywności w granicach oznaczonych na mapie w skali 1:1000 stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§2

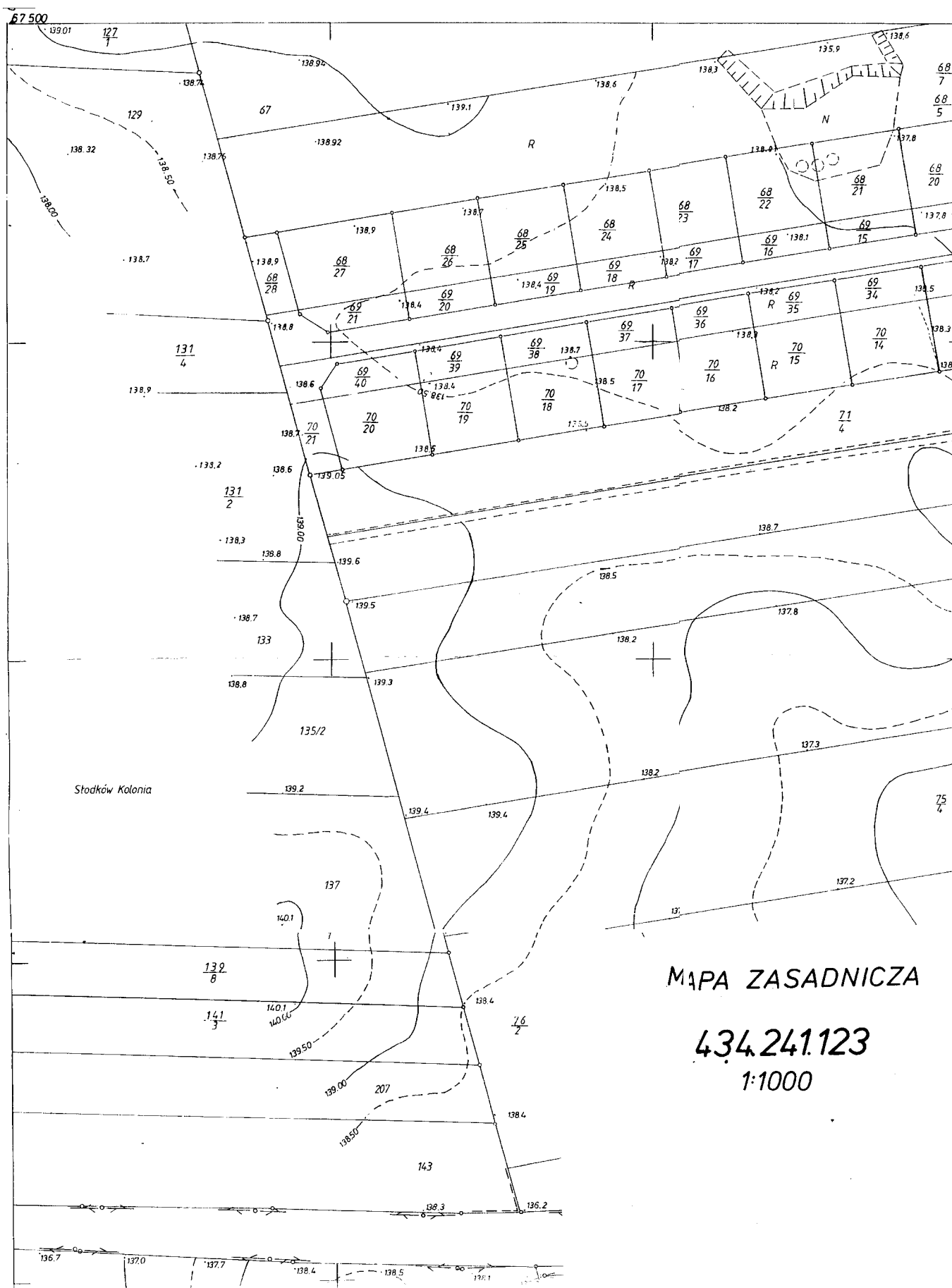
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

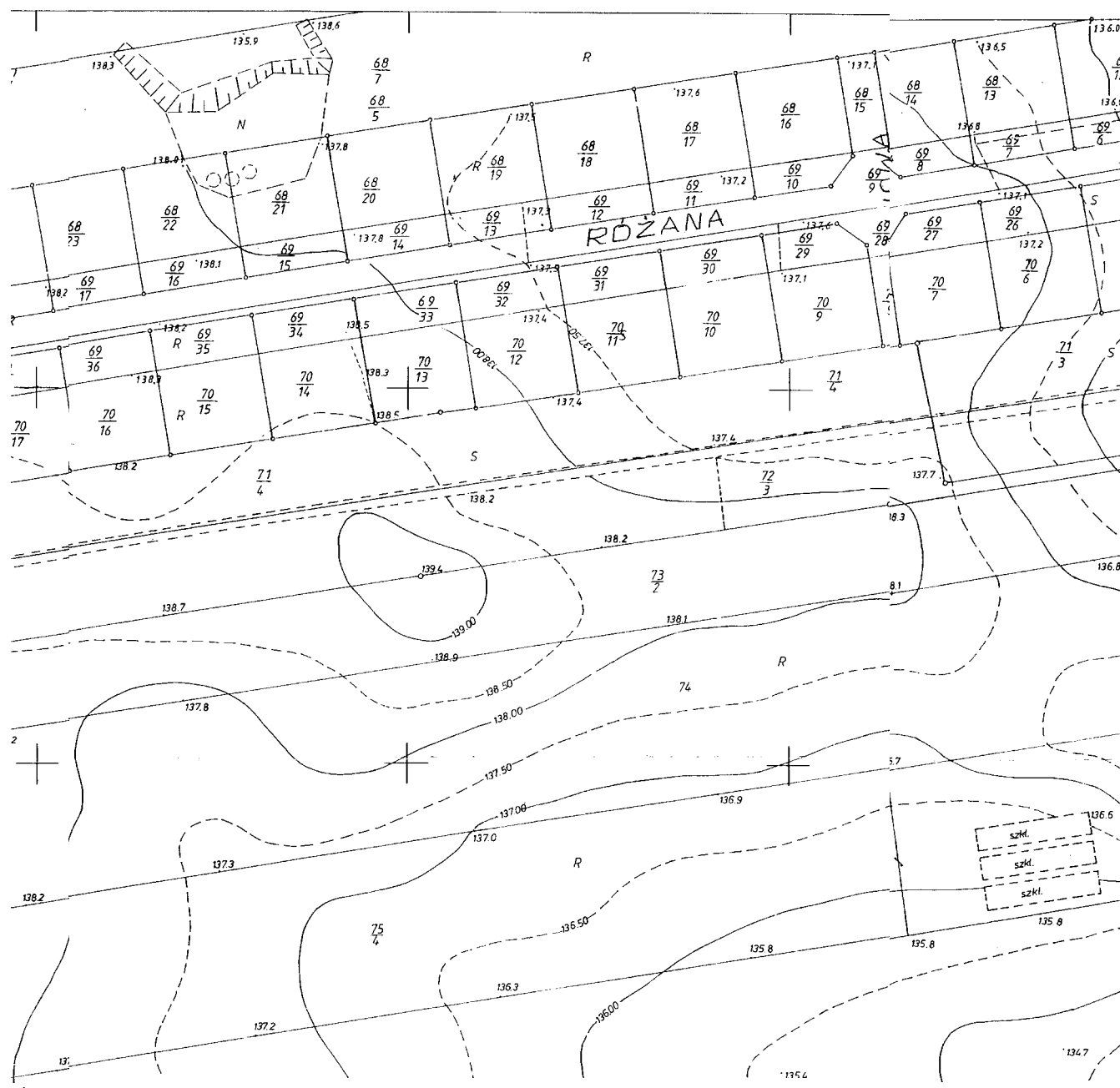
§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *Zdzisław Światłowski*





MAPA ZASADNICZA

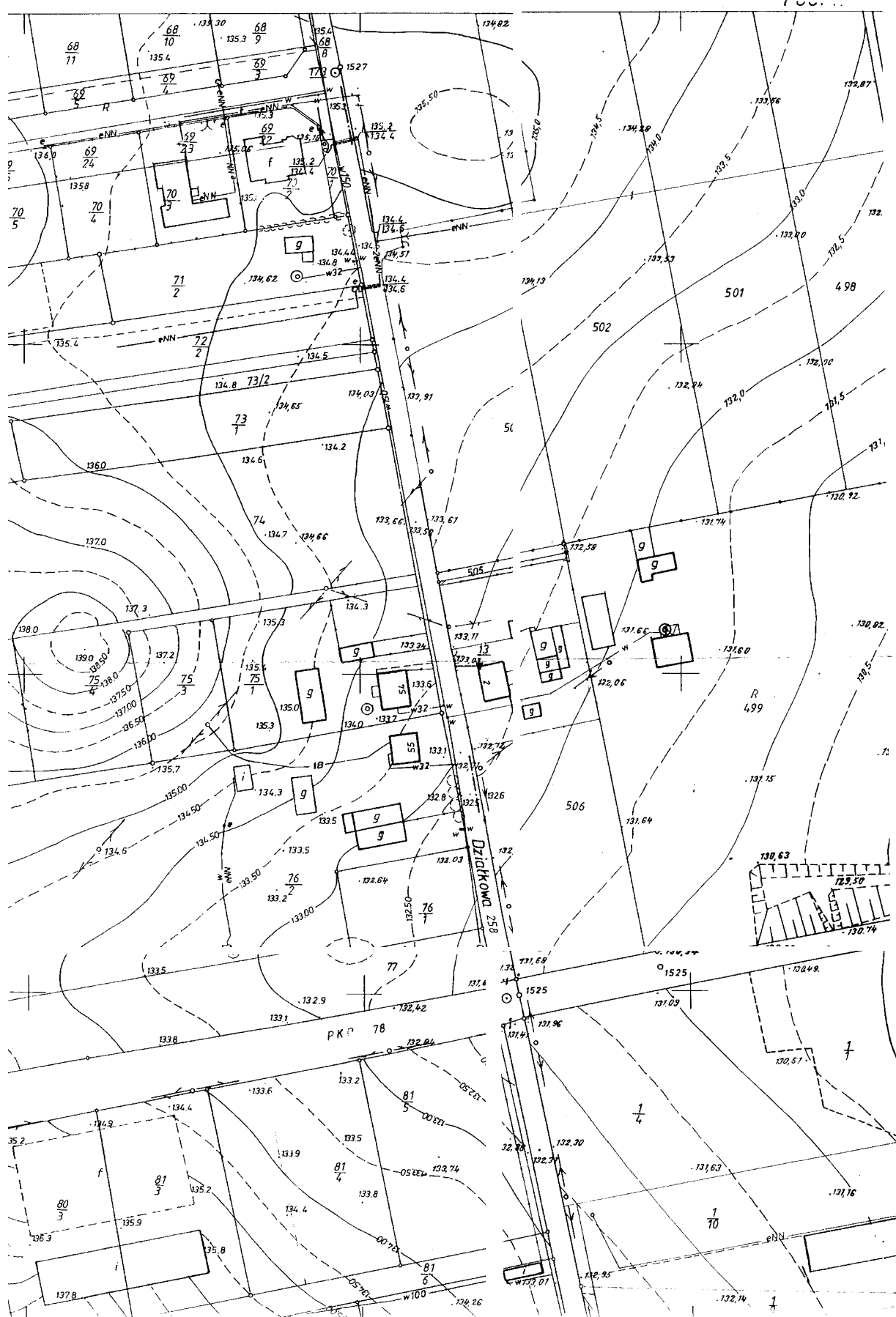
434.241.123

1:1000

OBRZĘBIN

STAROSTA TURECKI
POWIATOWY OŚRODEK DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ W TURKU
 Poświadczam się zgodność/niejszej mapy z
 oryginalnym przyjętym do państwowego zasobu
 geodezyjnego i kartograficznego
 w dniu
 i zaewidencjonowano pod nr
 Niniejszszą mapą nie może służyć
 do celów projektowych.
 2001-09-07 Z up. STA
 TUREK (data) (podpis)

Z up. STAROSTY
(podpis) *[Signature]*
Wojciech Zajączkowski
KIEROWNIK
POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI
HISTORICZNEJ I KARTOGRAFICZNEJ



2369

UCHWAŁA Nr LXIX/823/III/2001 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 25 września 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLVIII/570/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 21 listopada 2000 r. w sprawie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Poznaniu

Na podstawie §3 ust. 1, §4 ust. 1, §5 i §7 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2000 r. w sprawie szczególnych zasad wprowadzania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych (Dz.U. Nr 51, poz. 608) Rada Miasta Poznania uchwala co następuje:

§1

W uchwale nr XLVIII/570/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 21 listopada 2000 r. w sprawie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Poznaniu zmienionej uchwałą Nr LIV/662/III/2001 Rady Miasta Poznania z dnia 27 marca 2001 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w załączniku nr 1a do uchwały §1 pkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:
 - a) „3. Ulica Dąbrowskiego na odcinku od ul. Mickiewicza do ul. Żurawiej”.
 - b) „4. Ulica Głogowska na odcinku od Mostu Dworcowego do ul. Śniadeckich”.
- 2) w załączniku nr 2a do uchwały słowa „za nieopłacony czas postoju, regulowany bezpośrednio w Biurze SP, nie więcej niż za 10 godzin postoju” zastępuje się słowami” w razie stwierdzenia niewniesienia opłaty za parkowanie pobiera się opłatę podwyższoną stanowiącą dziesięciokrotność opłaty jak za pierwszą godzinę parkowania w danej podstrefie”.
- 3) w załączniku nr 2a do uchwały:
 - a) dotychczasowy zapis: „Ulice ze stałymi miejscami postojowymi (§1 ust. 3-8 w załączniku nr 1 do uchwały) otrzymuje brzmienie: „Ulice ze stałymi miejscami postojowymi (§1 ust. 3-8 w załączniku nr 1 a do uchwały)”,
 - b) dotychczasowy zapis: „Ulice ze stałymi miejscami postojowymi sezonowymi (§2 ust. 1-8 w załączniku nr 1 do uchwały) otrzymuje brzmienie: „Ulice z miejscami postojowymi sezonowymi (§2 ust. 1-8 w załączniku nr 1 a do uchwały)”,
- 4) w załączniku nr 3 do uchwały:
 - a) §1 otrzymuje brzmienie:

„1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji parkowania i uiszczania opłat za parkowanie na drogach publicznych miasta Poznania wymienionych w załączniku 2a do uchwały nr XLVIII/570/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 21 listopada 2000 r. w sprawie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Poznaniu, zwanej dalej uchwałą”.
 2. Przepisy regulaminu dotyczące SP stosuje się odpowiednio do ulic wymienionych w załączniku 1a pkt 3-8 do uchwały”.
- b) §2 pkt 2 słowa „Al. Marcinkowskiego 20, I p.” zastępuje się słowami „ul. Pułaskiego 9”.

- c) §2 pkt 5 po kropce dopisuje się zdanie: „Karty postoju tracą ważność z dniem 5 stycznia 2002 r.”
 - d) §2 pkt 11 otrzymuje brzmienie: „Karta chipowa parkingowa – plastikowa karta z wbudowanym mikroprocesorem, umożliwiającą uiszczanie opłat w parkomatach za miejsca postojowe wymienione w załączniku nr 1a do uchwały”.
 - e) w §2 dopisuje się pkt 12 w brzmieniu: „Czas postoju jest to:
 - prawidłowy -możliwy do stwierdzenia, udokumentowany, opłacony czas postoju samochodu w SP,
 - nieopłacony (nieprawidłowy) – stwierdzony postój w SP bez wniesienia wymaganej opłaty udokumentowany wystawieniem raportu – wezwania do zapłaty”.
 - f) §3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ograniczenie postoju polega na obowiązku wnoszenia opłat za parkowanie pojazdów w SP i na ulicach wymienionych w §1 pkt 3-8 załącznika nr 1 a do uchwały – w dni powszednie od poniedziałku do piątku, w godzinach 10⁰⁰-18⁰⁰ oraz na ulicach wymienionych w §2 załącznika nr 1 a do uchwały – we wszystkie dni imprez targowych w godzinach od 8⁰⁰ do 18⁰⁰”.
 - g) §5 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „Karty chipowe parkingowe mogą być sprzedawane wyłącznie w autoryzowanych przez BSP punktach sprzedaży”.
 - h) §7 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „wykupienie identyfikatora dotyczy:
 - a) osób będących właścicielami pojazdów samochodowych o masie całkowitej do 2,5 t. (w tym również osób posiadających umowę z instytucjami kredytującymi, takimi jak banki, firmy leasingowe itp.), zameldowanych na pobyt stały lub tymczasowy, w granicach SP,
 - b) inwalidów będących właścicielami pojazdów samochodowych o masie całkowitej do 2,5 t. (w tym również osób posiadających umowę z instytucjami kredytującymi, takimi jak banki, firmy leasingowe itp.) na zasadach określonych w§11.
- Warunkiem uzyskania identyfikatora jest przedstawienie w BSP dokumentów, potwierdzających zameldowanie i stan własności pojazdu samochodowego”.
- i) w §10 dopisuje się ust. 9 w brzmieniu: „Postanowienia ust. 1-8 stosuje się odpowiednio do pojazdu stanowiącego własność osoby zameldowanej na pobyt stały lub tymczasowy na terenie nieruchomości przy ulicach na których znajdują się stałe i sezonowe miejsca postojowe, o których mowa w§1 pkt 3-8 i §2 załącznika nr 1 a do uchwały”.

j) rozdział III otrzymuje brzmienie:

„Opłaty podwyższone

§ 15

1. Za nieopłacony czas postoju w SP pobierane są opłaty podwyższone.
2. Przez nieopłacony czas postoju w SP rozumie się zarówno nie opłacenie postoju zgodnie z postanowieniami rozdziału II niniejszego regulaminu, jak i postój ponad czas opłacony.
3. Opłaty podwyższone należy wpłacać w kasie BSP lub na konto bankowe Zarządu Dróg Miejskich w Poznaniu”.

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały Nr XLVIII/570/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 21 listopada 2000 r. w sprawie płat za

parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Poznaniu nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Poznania.

§ 4

1. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w prasie lokalnej.

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) *Dariusz Lipiński*

2370

UCHWAŁA Nr LXIX/807/III/2001 RADY GMINY POZNANIA

z dnia 18 września 2001 r.

w sprawie miejscowego zagospodarowania przestrzennego terenów „rejonu ul. Darzyborskiej”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami).

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego „terenów w rejonie ul. Darzyborskiej” w Poznaniu, obejmujący ustalenia zawarte w § 2 niniejszej uchwały. Załącznikiem do uchwały jest rysunek planu pt. „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów w rejonie ul. Darzyborskiej” w skali podstawowej 1:1000.

§ 2

1. Ustalenia wstępne

- 1) Ustalenia zawarte w uchwale dotyczącej niniejszego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów „rejonu ul. Darzyborskiej” w Poznaniu określają warunki zagospodarowania i zabudowy terenów na obszarze wyznaczonym ulicami: Borówki, Darzyńską, Darzyborską i lasem. Granice uchwalenia planu oznaczono szczegółowo na rysunku planu.
- 2) Celem niniejszego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jest:
 - określenie zasad kształtowania ładu przestrzennowo-wizualnego,
 - regulacja zasad dostępu komunikacyjnego,
 - wyznaczenie pól inwestycyjnych pod lokalne cele publiczne.
- 3) Całość ustaleń zawartych w uchwale stanowią, prócz niniejszych ustaleń wstępnych (ust. 1):

- zestawienie symboli literowo-cyfrowo oznaczających „tereny” i „zbiory ustaleń” (ust. 2),
- ustalenia tekstowe pogrupowane tematycznie w „zbiory ustaleń” przypisane terenom (ust. 3),
- ustalenia tekstowe dotyczące znaków graficznych rysunku planu (ust. 4).

- 4) Każda jednostka terenowa zwana „terenem” jest oznaczona na rysunku planu symbolem literowo-tekstowym.
 - dwie pierwsze litery symbolu („Da”) – oznaczają inicjał (identyfikator) planu, – następne znaki nad kreską ułamkową – symbol literowy (identyfikator) rejonu urbanistycznego i numer porządkowy „terenu” w tym rejonie, – pozostałe znaki pod kreską ułamkową – stanowią „zbiór ustaleń” jako niepowtarzalny w całości zestaw jednostkowych ustaleń tekstowych przypisanych „terenowi” (każdemu terenowi” przypisano tylko jeden „zbiór ustaleń”).
2. Zestawienie symboli terenów i zbiorów ustaleń

1) Według terenów

DaA01/Ma7, DaA02/Za1, DaA03/Ks1, DaA04/Kp1, DaA05/KI1, DaA06/Kd2, DaA07/Kd3, DaA08/Kd4, DaA09/Kd1, DaA10/Kd6, DaA11/Ef3, DaA12/Ga2, DaA13/Ma2, DaA14/Ua5, DaA15/Uo1, DaA16/Ma5, DaA17/Ma3, DaA18/Ma4, DaA19/Za2, DaA20/Zb2, DaA21/Zb1, DaA22/Ef1, DaA23/Ks2, DaA24/Ef5, DaA25/Kb1, DaA26/Ka2, DaA27/Ef5, DaA28/Ef5, DaA29/Ef6, DaA30/Ef4, DaA31/Ef6, DaA32/Ef4, DaA33/Kx1, DaA34/Ua6, DaA35/Ua1, DaA36/Uo2, DaA37/Ma1, DaA38/Ua3, DaA39/Ua2, DaA40/Ua4, DaA41/Ub1, DaA42/Ub2, DaA43/Ua7, DaA44/Ga1, DaA45/Zc1, DaA46/Ka1, DaA47/KI3, DaA48/Kd5,

DaA49/Kd5, DaA50/KI2, DaA51/Ma6, DaA52/Ma9,
DaA53/Ma8, DaA54/Ma10, DaA55/Ef2

2) Według zbiorów ustaleń

DaA22/Ef1, DaA55/Ef2, DaA11/Ef3, DaA32/ Ef4,
DaA30//Ef4, DaA24/Ef5, DaA27/Ef5, DaA28/Ef5,
DaA29/Ef6, DaA31/Ef6, DaA44/Ga1, DaA12/Ga2,
DaA46/Ka1, DaA26//Ka2, DaA25/Kb1, DaA09/Kd1,
DaA06/Kd2, DaA07/Kd3, DaA08/Kd4, DaA48/Kd5,
DaA49/Kd5, DaA10/Kd6, DaA05/KI1, DaA50/KI2,
DaA47/KI3, DaA04/Kp1, DaA03//Ks1, DaA23/Ks2,

DaA33/Kx1, DaA37/Ma1, Da17/Ma3, Da18/Ma4,
DaA16/Ma5, DaA51/Ma6, DaA01/Ma7, DaA53/Ma8,
DaA52/Ma9, Da54/Ma10, DaA35/Ua1, DaA39/Ua2,
Da38/Ua3, DaA40/Ua4, DaA14/Ua5, DaA34//Ua6,
DaA43/Ua7, DaA41/Ub1, Da42/Ub2, DaA15/Uo1,
DaA36/Uo2, DaA02/Za1, DaA19/Za2, DaA21/Zb1,
DaA20//Zb2, DaA45/Zc1

3. Zestawienie zbiorów ustaleń

1) Ef1, Ef2, Ef3, Ef4, Ef5, Ef6, Ga1, Ga2, Ka1, Ka2, Kb1, Kd1,
Kd2, Kd3, Kd4, Kd5, Kd6

Numer	Treść ustaleń (znak "X" oznacza obowiązywanie ustalenia)	Ef1	Ef2	Ef3	Ef4	Ef5	Ef6	Ga1	Ga2	Ka1	Ka2	Kb1	Kd1	Kd2	Kd3	Kd4	Kd5	Kd6
1	Planowane, podstawowe funkcje terenów																	
1.1	Na wskazanym terenie ustala się obowiązek utrzymania i/lub wprowadzenia tylko zabudowy o funkcji:	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.1	mieszkaniowej, z ograniczeniami wynikającymi z pozostałych ustaleń planu,	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.2	usługowej, w tym usługi oświaty, z ograniczeniami wynikającymi z pozostałych ustaleń planu,	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.3	oświaty i szkolnictwa wyższego,	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Numer	Treść ustaleń (znak "X" oznacza obowiązywanie ustalenia)	Ef1	Ef2	Ef3	Ef4	Ef5	Ef6	Ga1	Ga2	Ka1	Ka2	Kb1	Kd1	Kd2	Kd3	Kd4	Kd5	Kd6
1.1.4	opieki zdrowotnej i społecznej oraz usługi oświaty, z ograniczeniami wynikającymi z pozostałych ustaleń planu,	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.5	warsztatowo - usługowej,	-	-	-	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.6	urządzeń infrastruktury technicznej.	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2	Na wskazanym terenie ustala się obowiązek utrzymania i/lub wprowadzenia tylko publicznej zieleni urządzonej o funkcji:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.1	skweru miejskiego;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.2	parku;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.3	terenu sportowo - rekreacyjnego.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3	Na wskazanym terenie ustala się obowiązek wprowadzenia tylko elementów systemu komunikacji miejskiej, w tym urządzeń technicznych związanych z prowadzeniem i zabezpieczeniem ruchu, niezbędnych dla funkcjonowania:	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3.1	traktu wyłącznie ruchu pieszego,	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.2	ulicy ruchu pieszo - jezdniowego,	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-
1.3.3	ulicy dojazdowej,	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X
1.3.4	ulicy lokalnej,	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.5	placu miejskiego ze skwerem,	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.6	parkingu w zieleni,	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.7	stacji benzynowej.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

Numer	Treść ustaleń (znak "X" oznacza obowiązywanie ustalenia)	Ef1	Ef2	Ef3	Ef4	Ef5	Ef6	Ga1	Ga2	Ka1	Ka2	Kb1	Kd1	Kd2	Kd3	Kd4	Kd5	Kd6
8.4	Teren wchodzi w skład zespołu przyrodniczo - krajobrazowego "Michałówka", uchwalonego przez Radę Miejską Poznania, dla którego obowiązują ustalenia: - wykluczenie lokalizacji nowych obiektów, które mogą spowodować istotne dla przyrodniczej funkcji terenu obniżenie poziomu zwierciadła wód podziemnych, - dopuszczenie zabudowy nowych terenów pod warunkiem wyprzedzającego w stosunku do realizacji nowych obiektów uzbrojenia osiedla w sieć kanalizacji sanitarnej, podłączoną do sieci miejskiej.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.5	Ustala się stosowanie dla celów grzewczych wyłącznie paliw gazowych i olejowych oraz energii elektrycznej, z wykluczeniem tradycyjnych źródeł paliwowych i urządzeń do ich spalania, jako nie odpowiadających wymogom ochrony środowiska.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.6	Ustala się zakaz lokalizacji inwestycji szkodliwych i uciążliwych dla środowiska i zdrowia ludzi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Obsługa komunikacyjna i parkowanie samochodów.																	
9.1	Ustala się obsługę komunikacją zbiorową liniami autobusowymi w ul. Borówki z przystankami w zatokach wg rysunku planu;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.2	Ustala się adaptację istniejącej stacji benzynowej z możliwością modernizacji i przebudowy w granicach wyznaczonego terenu, z zachowaniem przepisów szczególnych oraz z koniecznością zagospodarowania otoczenia zielenią urządzoną.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
9.3	Wymaga się następującego kształtowania parkingów:	-	-	-	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.3.1	wydzielone, na poziomie terenu, z obowiązkiem obsadzenia zielenią wysoką i krzewiastą.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Numer	Treść ustaleń (znak "X" oznacza obowiązywanie ustalenia)	Ef1	Ef2	Ef3	Ef4	Ef5	Ef6	Ga1	Ga2	Ka1	Ka2	Kb1	Kd1	Kd2	Kd3	Kd4	Kd5	Kd6
9.3.2	na terenie inwestycji, zgodnie z obowiązującymi przepisami w odniesieniu do poszczególnych funkcji;	-	-	-	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.4	Dla działek narożnychjazd na posesję należy maksymalnie odsunąć od skrzyżowania.	-	-	-	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Infrastruktura techniczna																	
10.1	W zakresie sieci wodociągowej ustala się:	-	-	X	-	-	-	X	-	X	-	-	X	X	X	X	X	X
10.1.1	adaptację istniejących przewodów wodociągowych;	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	X	X	-	-	-
10.1.2	adaptuje się teren istniejącej studni głębinowej w granicach wyznaczonych na rysunku planu, pokrywających się ze strefą ochrony bezpośredniej ujęcia;	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.1.3	likwidację istniejącego przewodu wodociągowego,	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.1.4	realizację projektowanych przewodów wodociągowych w ulicach i na wskazanych terenach, zapewniając dostawę wody do wszystkich terenów zainwestowania, tworząc zamknięte pierścienie sieci wodociągowej.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-	X	X	X
10.2	W zakresie kanalizacji sanitarnej ustala się:	X	X	-	-	-	-	-	X	X	-	-	X	X	X	X	X	-
10.2.1	adaptację części terenu istniejącej przepompowni ścieków sanitarnych;	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.2.2	adaptację istniejących kanałów sanitarnych;	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	X	X	X	-	-
10.2.3	adaptację istniejącego rurociągu tłocznego w ul. Borówki;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.2.4	realizację projektowanej przepompowni ścieków sanitarnych z osadnikiem wód deszczowych;	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.2.5	realizację projektowanego rurociągu tłocznego od projektowanej przepompowni do projektowanego kanału sanitarnego w ulicy klasy L;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-
10.2.6	realizację projektowanej sieci przewodów kanalizacji sanitarnej.	X	X	-	-	-	-	-	-	X	-	-	X	-	-	-	X	-

[illegible][illegible]

[illegible]

2) KI1, KI2, KI3, Kp1, Ks1, Ks2, Kx1, Ma1, Ma2, Ma3, Ma4, Ma5, Ma6, Ma7, Ma8, Ma9, Ma10

[illegible][illegible]

Numer	Treść ustaleń (znak "X" oznacza obowiązywanie ustalenia)	KI1	KI2	KI3	Kp1	Ks1	Ks2	Kx1	Ma1	Ma2	Ma3	Ma4	Ma5	Ma6	Ma7	Ma8	Ma9	Ma10
2.1.2	zabudowa wielorodzinna o charakterze socjalnym	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X
2.1.2.1	adaptacja istniejącej zabudowy o charakterze socjalnym.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-
2.2	Dopuszcza się lokalizowanie, budowę i rozbudowę:	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.1	na wskazanym terenie istnieje możliwość rozbudowy budynku szkoły dla docelowej wielkości 200 uczniów; zalecana budowa sali gimnastycznej;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.2	na wskazanym terenie utrzymuje się Policealne Studium Pracowników Służb Socjalnych; rozbudowa możliwa wyłącznie przez dobudowę kondygnacji;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.3	na wskazanym terenie ustala się obowiązek lokalizacji w parterze budynków, od strony skweru i ciągu ruchu pieszego, lokali usługowych - handlu detalicznego, małej gastronomii i/lub drobnych usług bytowych;	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.4	na wskazanym terenie przewiduje się lokalizację usług związanych z opieką zdrowotną i socjalną - maksymalnie dla 100 osób;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.5	na wskazanym terenie przewiduje się lokalizację usług związanych z obsługą osób korzystających z mieszkalnictwa socjalnego: świetlica, stołówka, administracja, opieka socjalna i prawna z poradnictwem, dom opieki dla dzieci i bezdomnych; alternatywnie - możliwa lokalizacja kaplicy;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.6	dopuszcza się lokalizację usług wyłącznie nieuciążliwych dla otoczenia, których ewentualna uciążliwość zamyka się w granicach własnej działki;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.7	na wskazanym terenie możliwa jest, alternatywnie, lokalizacja kaplicy z koniecznością realizacji dominanty stanowiącej akcent	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Numer	Treść ustaleń (znak "X" oznacza obowiązywanie ustalenia)	KI1	KI2	KI3	Kp1	Ks1	Ks2	Kx1	Ma1	Ma2	Ma3	Ma4	Ma5	Ma6	Ma7	Ma8	Ma9	Ma10
	architektoniczny w miejscu wskazanym na rysunku planu,																	
2.2.8	wyłącznie ciągów pieszych i obiektów małej architektury;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.10	jednego budynku towarzyszącego funkcji podstawowej wraz z niezbędnymi urządzeniami uzbrojenia technicznego obiektów małej architektury;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.11	ustala się możliwość użytkowania istniejących obiektów na cele warsztatowo - magazynowe, po przeprowadzeniu niezbędnych prac adaptacyjnych;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3	Zabronione jest sytuowanie, oraz budowa i rozbudowa:	-	-	-	-	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.3.1	wszelkich obiektów o funkcjach produkcyjnych, obiektów budowlanych i urządzeń o funkcjach które powodują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, oraz obiektów budowlanych i urządzeń, które wpływają negatywnie na ład przestrzenny;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	-	X	X	X	X
2.3.2	wszelkich obiektów budowlanych o funkcjach innych niż wymagane w ustaleniach planu pkt. 1	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.3.3	tympasowych obiektów budowlanych z wyjątkiem elementów placów budów;	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	-	X	X	X
2.3.4	wszelkiego rodzaju stałych pawilonów i kiosków, z wyjątkiem przewidzianych pozostałymi ustaleniami planu;	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.3.5	elementów sieci uzbrojenia technicznego które zagrażają istniejącym drzewom i kolidują z planowaną zielenią;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.6	wszelkich ogrodzeń sytuowanych w pasie terenu między wyznaczonymi na rysunku planu liniami zabudowy i liniami rozgraniczającymi tereny publiczne (ulice, place, skwery itp.), oraz na granicy z terenami publicznymi;	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	-	X	-	-	-	-

Numer	Treść ustaleń (znak "X" oznacza obowiązywanie ustalenia)	KI1	KI2	KI3	Kp1	Ks1	Ks2	Kx1	Ma1	Ma2	Ma3	Ma4	Ma5	Ma6	Ma7	Ma8	Ma9	Ma10
2.3.7	nawierzchni uniemożliwiających infiltrację wód opadowych;	-	-	-	-	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.4	Ustala się następujące zasady kształtowania przekrojów ulic oraz ich funkcji komunikacyjnych:	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.1	dla ulic jednoprzestrzennych wymaga się zrównania poziomów chodników i jezdni;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.2	wymaga się utrzymania podziału przekroju ulicy na jezdnie i chodniki z zachowaniem różnicy poziomów;	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.3	chodniki muszą składać się z dwóch traktów ruchu pieszego zlokalizowanych po obu stronach jezdni, o szerokości minimum 2,0 m;	X	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.4	ustala się obowiązek lokalizacji chodnika po stronie północno - wschodniej ulicy o szerokości min. 2,0 m;	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.5	ustala się obowiązek lokalizacji chodnika po stronie południowo - wschodniej ulicy szerokości min. 2,0 m, a po stronie północno - zachodniej dwukierunkowej ścieżki rowerowej z ciągiem spacerowym - razem o szerokości min. 4,0 m;	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.6	dla wskazanego odcinka ulicy ustala się zakończenie nawrotką;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.7	ustala się skrzyżowania zwykle, jednopoziomowe z pierwszeństwem ruchu w ulicach klasy L;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.8	ustala się szerokość jezdni:	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.8.1	6,0 m	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.8.2	5,0 m	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Podział, kształt i powierzchnia działek.																	
3.1	Wszelkie nowo wydzielone działki budowlane, z wyjątkiem działek pod obiekty miejskiej infrastruktury technicznej, nie mogą mieć powierzchni mniejszej niż 1000 m ² , przy minimalnej dopuszczalnej szerokości frontu = 25,0 m.	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	-	X	X	X

Numer	Treść ustaleń (znak "X" oznacza obowiązywanie ustalenia)	KI1	KI2	KI3	Kp1	Ks1	Ks2	Kx1	Ma1	Ma2	Ma3	Ma4	Ma5	Ma6	Ma7	Ma8	Ma9	Ma10
3.2	Na wskazanym terenie wprowadza się zakaz wtórnego podziału pola inwestycyjnego.	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-
4	Uytuowanie zabudowy w stosunku do ulic.																	
4.1	Zabudowę należy sytuować zgodnie z ustaleniami dotyczącymi linii zabudowy indywidualnie wyznaczonych na rysunku planu. W pozostałych przypadkach zabudowę należy sytuować w oparciu o przepisy ogólne prawa budowlanego.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X
4.2	Na wskazanym terenie ustala się sytuowanie budynku zgodnie z wyznaczoną nieprzekraczalną linią zabudowy z uwzględnieniem podcieni od strony skweru na całej wysokości pierwszej kondygnacji;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-
4.3	Na wskazanym terenie budynek należy lokalizować prostopadle do nasypu kolejowego.	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-	-	X	-	X	-	-	-
4.4	W celu uzyskania zabudowy zwartej, w pasie terenu o szerokości 12,0 m mierzac od linii zabudowy w głąb działki, budynek musi przylegać do obydwu bocznych granic działki i być zakończony ścianami szczytowymi bez jakichkolwiek otworów, z wyjątkiem działek skrajnych. Budynek musi posiadać przejazd bramowy na tylną część działki.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Wskaźniki intensywności zabudowy																	
5.1	Wymagany procent powierzchni zabudowy działki obliczony wg formuły: $P_b/P_d \times 100\%$, ("Pb" = suma powierzchni rzutów parterów wszystkich budynków zlokalizowanych na działce, w ich obrysie zewnętrznym; "Pd" = powierzchnia działki), ustalono w wielkości:	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X
5.1.1	nie więcej niż 25%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.1.2	nie więcej niż 30%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-
5.1.3	nie więcej niż 40%	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	-	X	-	X	X	X

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

3) Ua1, Ua2, Ua3, Ua4, Ua5, Ua6, Ua7, Ub1, Ub2, Uo1, Uo2, Za1, Za2, Zb1, Zb2, Zc1

[illegible][illegible]

Numer	Treść ustaleń (znak "X" oznacza obowiązywanie ustalenia)	Zakresy oddziaływania na środowisko															
		Ua1	Ua2	Ua3	Ua4	Ua5	Ua6	Ua7	Ub1	Ub2	Uo1	Uo2	Za1	Za2	Zb1	Zb2	Zc1
	drobnych usług bytowych;																
2.2.4	na wskazanym terenie przewiduje się lokalizację usług związanych z opieką zdrowotną i socjalną - maksymalnie dla 100 osób;	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.5	na wskazanym terenie przewiduje się lokalizację usług związanych z obsługą osób korzystających z mieszkania socjalnego: świetlica, stołówka, administracja, opieka socjalna i prawna z poradnictwem, dom opieki dla dzieci i bezdomnych; alternatywnie - możliwa lokalizacja kaplicy;	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-
2.2.6	dopuszcza się lokalizację usług wyłącznie nieuciążliwych dla otoczenia, których ewentualna uciążliwość zamyka się w granicach własnej działki;	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.7	na wskazanym terenie możliwa jest, alternatywnie, lokalizacja kaplicy z koniecznością realizacji dominanty stanowiącej akcent architektoniczny w miejscu wskazanym na rysunku planu,	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-
2.2.8	wyłącznie ciągów pieszych i obiektów małej architektury;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-
2.2.10	jednego budynku towarzyszącego funkcji podstawowej wraz z niezbędnymi urządzeniami uzbrojenia technicznego obiektów małej architektury;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
2.2.11	ustala się możliwość użytkowania istniejących obiektów na cele warsztatowo - magazynowe, po przeprowadzeniu niezbędnych prac adaptacyjnych;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3	Zabronione jest sytuowanie, oraz budowa i rozbudowa:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.3.1	wszelkich obiektów o funkcjach produkcyjnych, obiektów budowlanych i urządzeń o funkcjach które powodują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, oraz obiektów budowlanych i	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-

[illegible]

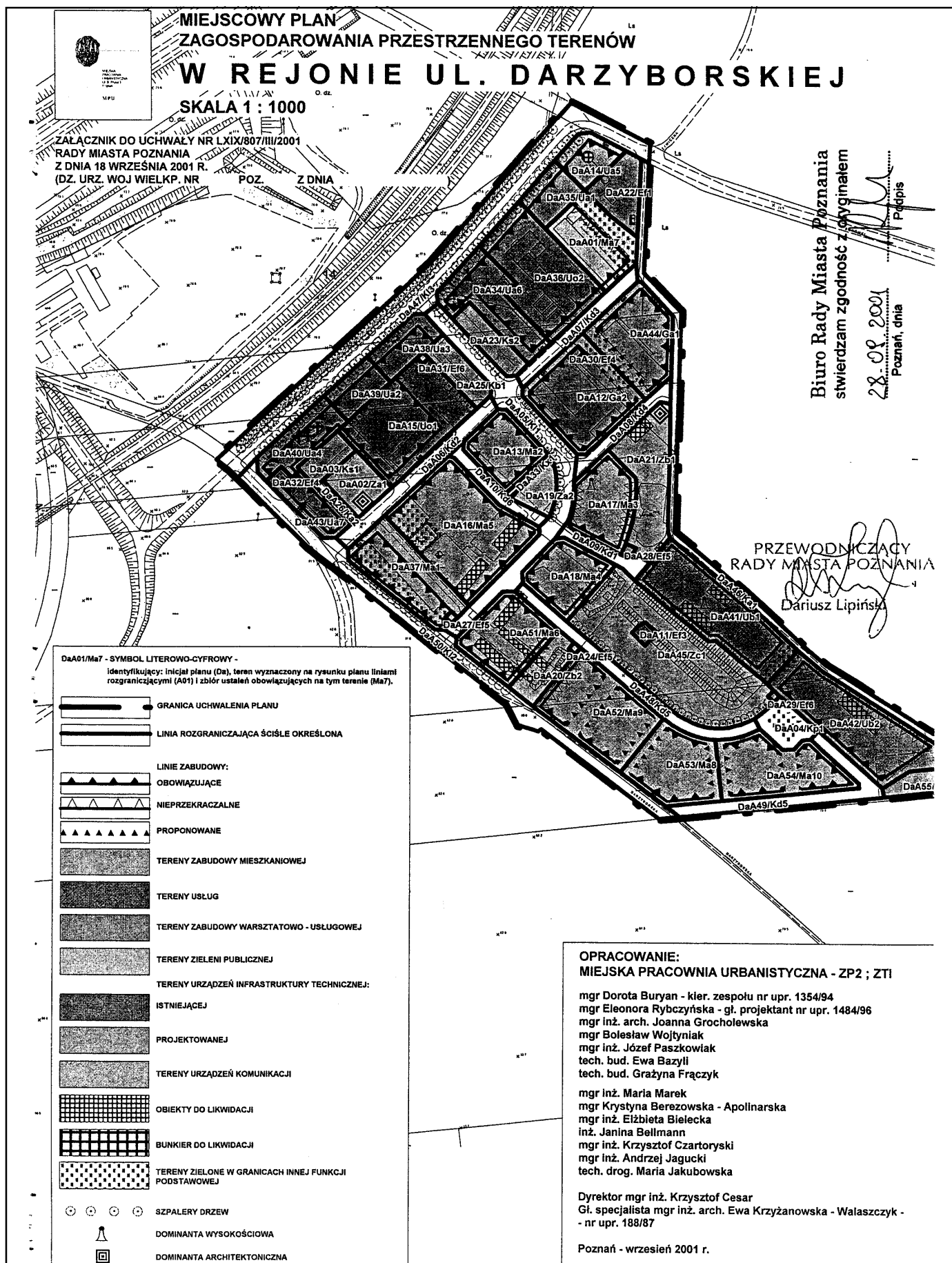
[illegible][illegible]

Numer	Treść ustaleń (znak "X" oznacza obowiązywanie ustalenia)	Ua1	Ua2	Ua3	Ua4	Ua5	Ua6	Ua7	Ub1	Ub2	Uo1	Uo2	Za1	Za2	Zb1	Zb2	Zc1
7	Wygląd zewnętrzny obiektów budowlanych.																
7.1	Rozwiązania architektoniczne projektowanych obiektów, również w przypadku rozbudowy lub przebudowy fragmentu obiektu, należy podporządkować celowi uzyskania kompozycyjnie spójnego rozwiązania architektonicznego i urbanistycznego.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
7.2	Obowiązkowo należy budować dachy strome, co najmniej dwuspadowe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-
7.3	Dopuszcza się możliwość budowy dachów płaskich.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-
7.4	Wysokość dachu stromego nie może być większa niż jest to konieczne dla pomieszczenia jednej kondygnacji nie wyższej niż kondygnacje położone poniżej gzymsu dachowego budynku.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-
8	Ochrona i kształtowanie środowiska przyrodniczego.																
8.1	Ustala się wymagany, minimalny procent powierzchni działki przeznaczonej pod zieleni - tzn. powierzchni terenu całkowicie nieutwardzonego, o wielkości jednostkowej większej niż 1,00 m ² i służącego jako grunt pod trawy, kwiaty, krzewy i drzewa lub pokrytego taflą wody np.: sadzawek - w wysokości:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.1.1	20%;	X	X	X	X	X	X	X	-	-	X	X	-	-	-	-	-
8.1.2	30%;	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.1.3	50%;	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-
8.1.4	70%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	X	-	-
8.1.5	80%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	X	X
8.2	Na wskazanym terenie postuluje się założenie zieleni izolacyjnej w układzie pasmowym - szpalery, żywopłoty, zwarte zadrzewienia niskie.	X	X	X	X	X	X	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-

[illegible]

[illegible]

[illegible][illegible]



4. Ustalenia dotyczące symboliki rysunku planu

1) DaA01/Ma7

- identyfikujący: inicjał planu (Da), teren wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi (A01) i zbiór ustaleń obowiązujących na tym terenie (Ma7).

2) Tereny zielone w granicach innej funkcji podstawowej we wskazanym miejscu wymaga się utrzymania, uzupełnienia lub założenia zieleni niskiej i wysokiej jako towarzyszącej funkcji podstawowej;

3) Linia rozgraniczająca ściśle określona linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie zagospodarowania, zabudowy i użytkowania, a tym samym o różnym zbiorze ustaleń, wyznaczona jako granice poszczególnych pól inwestycyjnych.

4) Linia zabudowy obowiązująca

wyznaczona obowiązkowo we wskazanym miejscu z dopuszczeniem możliwości: a) miejscowego wysunięcia części budynku (ryzality, balkony, wykusze, itp.), przy czym głębokość wysunięcia nie może przekroczyć 1,2 m, a suma szerokości wysuniętych elementów ściany nie może przekroczyć 30% jej długości, b) miejscowego cofnięcia części budynku za wskazaną linię, przy czym suma szerokości cofniętych elementów ściany nie może przekroczyć 30% jej długości.

5) Linia zabudowy nieprzekraczalna

ustalona jako wyznaczona we wskazanym miejscu z dopuszczeniem możliwości dowolnego cofnięcia budynku za wskazaną linię.

6) Linia zabudowy proponowana

nieobowiązująca co do przebiegu, która może ulec przesunięciu w niezbędnym zakresie wynikającym z przyjętych rozwiązań w zagospodarowaniu przestrzennym pola inwestycyjnego.

7) Obiekty do likwidacji

budynki substandardowe, których wyburzenia wymaga realizacja ustaleń planu na danym terenie.

8) Bunkier do likwidacji

wyburzenie bunkra dla realizacji ustaleń planu wymaga opracowania dokumentacji inwentaryzacyjno-fotograficznej uzgodnionej z Miejskim Konserwatorem Zabytków.

9) Szpalery drzew

na wskazanym miejscu wymaga się utrzymania i uzupełnienia istniejących lub w przypadku braku, założenia nowych rzędów drzew -z zachowaniem jednej linii nasadzeń każdego rzędu.

10) Dominanta wysokościowa

ściśle określona lokalizacja dominanty wysokościowej (miejscowe przekroczenie dopuszczalnej wysokości), której utrzymanie jest wymagane ze względu na jej rolę w kształtowaniu przestrzeni.

11) Dominanta architektoniczna

ściśle określona lokalizacja dominanty architektonicznej z uwzględnieniem pozostałych ustaleń przypisanych terenowi.

12) Granice uchwalenia planu

§3

Na obszarze objętym granicami uchwalenia niniejszego planu tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Poznania, zatwierdzonego Uchwałą Nr X/58/ /11/94 Rady Miejskiej Poznania z dnia 6 grudnia 1994 roku.

§4

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Miasta Poznania.

§5

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

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) Dariusz Lipiński

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 skróconymi 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