



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 9 października 2002 r.

Nr 122

TREŚĆ

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE

WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 3386** – 39/02 z dnia 2 października 2002 r. w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt 13269

UCHWAŁY RAD GMIN

- 3387** – XXXIX/244/2002 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 22 kwietnia 2002 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych na terenie gminy Poniec 13270
- 3388** – 375/XLI/2002 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości podatników, którzy utworzyli nowe inwestycje przemysłowe lub dokonali adaptacji budynków z przeznaczeniem na działalność gospodarczą na terenie miasta i gminy Murowana Goślina i określeniu warunków udzielania pomocy w formie zwolnienia 13271
- 3389** – L/426/02 Rady Miasta Czarnków z dnia 5 sierpnia 2002 r. w sprawie przyjęcia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Czarnkowa 13272
- 3390** – XLIII/397/2002 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 8 sierpnia 2002 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Chodzieży 13276
- 3391** – LIV/466/02 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 8 sierpnia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLIII/401/01 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie zmiany szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Trzcianka 13284
- 3392** – LIV/468/02 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 8 sierpnia 2002 r. w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na obszarze gminy Trzcianka 13284
- 3393** – LIV/474/02 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 8 sierpnia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr VII/69/99 rady Miejskiej Trzcianki z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego Trzcianki 13286
- 3394** – XLIX/537/2002 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 23 sierpnia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr 488/98 Zarządu Miasta i Gminy Oborniki z dnia 3 września 1998 r. w sprawie podziału gminy na obwody głosowania 13286
- 3395** – XCV/1074/III/2002 Rady Miasta Poznania z dnia 27 sierpnia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr LXXXIII/959/III/2002 Rady Miasta Poznania z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania problemów Alkoholowych w Poznaniu na 2002 rok 13287
- 3396** – XXVII/203/2002 Rady Gminy w Tarnówce z dnia 27 sierpnia 2002 r. w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywania zadań zleconych oraz zadań własnych gminy i zadań własnych o charakterze obowiązkowym 13288
- 3397** – XLI/260/2002 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 29 sierpnia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/198/2001 z dnia 7 czerwca 2001 r. dotyczącej ustalenia stawek opłaty targowej na terenie miasta i gminy Grodzisk Wlkp. 13289
- 3398** – L/546/02 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 28 sierpnia 2002 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Obornikach 13289
- 3399** – LI/428/02 Rady Miasta Czarnków z dnia 29 sierpnia 2002 r. w sprawie zasad przyznawania stypendiów 13290

3400	– XLI/261/2002 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 29 sierpnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy Grodzisk Wlkp. 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	13291
3401	– XLI/262/2002 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 29 sierpnia 2002 r. w sprawie uchwalenia zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Grodzisk Wlkp. – Biała Wieś	13292
3402	– XLVIII/492/02 Rady Miejskiej Kościana z dnia 29 sierpnia 2002 r. w sprawie zwolnienia od opłaty wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej	13295
3403	– XXXIX/229/2002 Rady Gminy Siedlec z dnia 30 sierpnia 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzenia ścieków obowiązującego na obszarze gminy Siedlec	13295
3404	– XXXIX/230/02 Rady Gminy Siedlec z dnia 30 sierpnia 2002 r. w sprawie zmian w zakresie ustalenia opłat za usługi komunalne oraz za korzystanie z gminnych urządzeń użyteczności publicznej	13299
3405	– XXXIX/231/2002 Rady Gminy Siedlec z dnia 30 sierpnia 2002 r. w sprawie wydawania świadectw pochodzenia zwierząt oraz znakowanie zwierząt	13300
3406	– XXXIV/291/02 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 4 września 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXI/270/02 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na pomoc obiadową	13301
3407	– XXXIV/292/02 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 4 września 2002 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi pielęgniarsko-opiekuńcze i opiekuńcze świadczone przez podmiot wyłoniony w postępowaniu w trybie art. 13 pkt 1 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664)	13302
3408	– XXXIV/293/02 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 4 września 2002 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu kosztów żywienia oraz pozostałych kosztów przygotowywania posiłków w Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Rawiczu	13303
3409	– XLV/309/2002 Rady Gminy Komorniki z dnia 10 września 2002 r. w sprawie zakwalifikowania dróg do kategorii dróg gminnych	13304
3410	– XXIX/256/2002 Rady Gminy Granowo z dnia 12 września 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy nr XVI/136/2000 r. z dnia 20.09.2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za: wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagradzania, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego i wiejskiego	13305
3411	– LV/482/02 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 12 września 2002 r. w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania dla przeprowadzenia wyborów zarządzonych na dzień 27 października 2002 r.	13306
3412	– XXXIX/289/2002 Rady Gminy w Drawsku z dnia 19 września 2002 r. w sprawie ustalenia stawki czynszu dzierżawnego za grunty Mienia Gminy Drawsko użytkowane pod garażami	13307
3413	– 21/02 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 20 września 2002 r. w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenska .	13307

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

3414	– XLV/270/2002 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 30 sierpnia 2002 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg powiatowych oraz pozbawienia kategorii dróg powiatowych w powiecie gnieźnieńskim	13320
3415	– XXXV/238/2002 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 24 września 2002 r. w sprawie wprowadzenia zmian w statucie Powiatu Chodzieskiego	13324
3416	– XXXV/238/2002 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 24 września 2002 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg powiatowych oraz ustalenia przebiegu dróg powiatowych	13326
3417	– XXXV/242/2002 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 24 września 2002 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych	13334

3386

ROZPORZĄDZENIE Nr 39/02 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 2 października 2002 r.

w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt

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

§1

1. Za obszary, na których występuje wścieklizna uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości, w ich granicach administracyjnych:
 - 1) w powiecie gostyńskim:
 - a) w gminie Borek Wielkopolski: Karolew,
 - b) w gminie Pogorzela: Elżbietków,
 - 2) w powiecie kościańskim:
w gminie Śmigiel: Sptawie,
 - 3) w powiecie średzkim:
w gminie Środa Wielkopolska: Środa Wielkopolska - ul. Niedziałkowskiego.
2. Za obszary, na których występuje zagrożenie wystąpieniem wścieklizny, uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości w ich granicach administracyjnych:
 - 1) w powiecie gostyńskim:
 - a) w gminie Borek Wielkopolski: Bolesławów, Bruczków, Celestynów, Domanice, Dorotów, Frasunek, Głosiny, Jawory, Jeżewo, Leonów, Lisia Góra, Siedmiorogów, Siedmiorogów Pierwszy, Skoków, Skokówko, Strumiany, Trzecianów, Ustronie, Wycisłowo, Wygoda, Zalesie,
 - b) w gminie Piaski: Anteczków, Szelejewo,
 - c) w gminie Pogorzela: Bułaków, Pogorzela,
 - 2) w powiecie kościańskim:
w gminie Śmigiel: Chełkowo, Jezierzycze, Karmin, Olszewo, Parsko, Przysieka Polska, Stara Przysieka Druga, Stara Przysieka Pierwsza, Wonieść, Zygmuntowo, Żydowo,
 - 3) w powiecie średzkim:
w gminie Środa Wielkopolska: Środa Wielkopolska.

§2

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

§3

1. W przypadku, gdy obwód łowiecki w znaczeniu przyjętym przez przepisy ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (Dz.U. z 2002 r. Nr 42, poz. 372) znajduje się w całości lub części, na obszarze, o którym mowa w §1, to w tym obwodzie łowieckim zakazuje się polowań i odłowów zwierząt łownych za wyjątkiem odstrzałów sanitarnych nakazanych przez właściwego powiatowego lekarza weterynarii oraz polowań indywidualnych.
2. Na obszarach określonych w §1 zakazuje się wprowadzania do obrotu gospodarczego:
 - a) towarów pochodzących z polowań indywidualnych i odstrzałów sanitarnych,
 - b) zwłok zwierząt padłych wskutek wścieklizny.

§4

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

§5

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

§6

Rozporządzenie obowiązuje przez okres jednego miesiąca od dnia wejścia w życie, z tym że na obszarze poniżej wymienionych miejscowości w powiecie gostyńskim:

- a) w gminie Borek Wielkopolski: Bolesławów, Bruczków, Celestynów, Domanice, Dorotów, Frasunek, Głosiny, Jawory, Jeżewo, Karolew, Leonów, Lisia Góra, Siedmiorogów, Siedmiorogów Pierwszy, Skoków, Skokówko, Strumiany, Trzecianów, Ustronie, Wycisłowo, Wygoda, Zalesie,
 - b) w gminie Piaski: Anteczków, Szelejewo,
 - c) w gminie Pogorzela: Bułaków, Elżbietków, Pogorzela,
- rozporządzenie obowiązuje przez okres trzech miesięcy od dnia wejście w życie.

§7

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

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

3387

UCHWAŁA Nr XXXIX/244/2002 RADY MIEJSKIEJ W PONIECU

z dnia 22 kwietnia 2002 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych na terenie gminy Poniec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 ze zmianami) po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Gostyńskiego uchwała się co następuje:

§1

Ustala się wykaz dróg zaliczonych do kategorii dróg gminnych stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc uchwała Nr VIII/62/86 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Poniecu z dnia 11 marca 1986 roku.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Poniecu.

§4

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

Przewodniczący Rady
(-) *Eugeniusz Nowak*

Załącznik do Uchwały Nr XXXIX/244/2002 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 22.04.2002 roku

Wykaz dróg zaliczonych do kategorii dróg gminnych na terenie gminy Poniec

1. Kłoda - Miechcin - Janiszewo
2. Rojęczyn - G r. Gminy Waszkowo
3. Teodozewo - miejscowość
4. Bączylas - miejscowość
5. Bogdanki - Łęka Wielka
6. Rokosowo - miejscowość I
7. Rokosowo - miejscowość II
8. Rokosowo - miejscowość III
9. Drzewce - miejscowość - Karzec
10. Czarkowo - miejscowość
11. Dzięczyna - Dzięczynka - Sarbinowo
12. Dzięczyna - Dzięczynka - gr. gminy Krobią
13. Drzewce - Dzięczyna - gr. gminy Sowiny - Bojanowo
14. Drzewce - Czarkowo
15. Grodzisko od drogi powiatowej 832P

16. Żytowiecko I (droga od Krobi)
17. Żytowiecko II (droga od stawu)
18. Żytowiecko III (od d r. powiatowej do dr. powiatowej – zapłocie)
19. Kopanie - Łęka Wielka - gr. gminy- Witoldowo
20. Dzięczynka PKP - Dzięczyna
21. od drogi 8509P do drogi Kłoda - Janiszewo
22. Miechcin do drogi 792P
23. Miechcin - miejscowość I
24. Miechcin - Janiszewo
25. Janiszewo wieś
26. Waszkowo przy Kościele
27. Waszkowo - Zawada
28. Sarbinowo - Ziemiń
29. Sarbinowo - Kawcze
30. Szurkowo Przysiółek „Olendry”
31. Szurkowo - Kąty
32. Śmiłowo I- Nadolnik Leśnictwo
33. Śmiłowo II - Żwirownia
34. Śmiłowo III - Las
35. Bielawy - Aleksandrowo
36. Pudliszki - Ziemiń - Przyborowo - Szurkowo - Roszkowo
37. Kawcze - Szurkowo
38. Łęka Mała - od dr. powiatowej w kierunku byłego dworca PKP
39. Łęka Wielka - przy Cegielni
40. Poniec - oczyszczalnia ścieków
41. Ulica Piaskowa
42. Ulica Szkolna
43. Ulica Marszałka Focha
44. Ulica Mała Zamkowa
45. Ulica Wolności
46. Ulica Parkowa
47. Ulica Ks. Prof. DR Jana Respądką
48. Ulica Kościelna
49. Ulica Spokojna
50. Ulica bez nazwy (od ul. Śliwińskiego do ul. Wolności)
51. Ulica Rynek
52. Ulica Polna
53. Ulica bez nazwy (od ul. Kościelnej do skrzyżowania z ul. Drożdżyńskiego)
54. Ulica Gostyńska I (od ul. Harcerskiej)
55. Ulica Gostyńska II (od ul. Gostyńskiej I do dr. powiatowej 811P)
56. Ulica Marii Konopnickiej
57. Ulica Krobska I (od ul. Kościuszki do Bojanowskiej)
58. Ulica Harcerska
59. Ulica Bolesława Prusa
60. Ulica Elizy Orzeszkowej
61. Ulica Adama Mickiewicza
62. Ulica Juliusza Słowackiego
63. Ulica Juliana Tuwima

64. Ulica Cypriana Kamila Norwida
65. Ulica Adama Asnyka
66. Ulica Pocztowa
67. Ulica Krobska II (Krobska Szosa w kierunku Łąk)
68. Ulica Krobska Szosa w kierunku Cegielni
69. Ulica Rydzyska (od dr. powiatowej 792P do akacji)

70. Ulica Janiszewska
71. Ulica PPŁK. Bernarda Śliwińskiego
72. Ulica Henryka Sienkiewicza
73. Ulica Bojanowska cz. (od ul. Rynek do przejazdu kolejowego)
74. Ulica Kręta
75. Ulica Drożdżyńskiego

3388

UCHWAŁA Nr 375/XLI/2002 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 5 lipca 2002 r.

w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości podatników, którzy utworzyli nowe inwestycje przemysłowe lub dokonali adaptacji budynków z przeznaczeniem na działalność gospodarczą na terenie miasta i gminy Murowana Goślina i określeniu warunków udzielania pomocy w formie zwolnienia

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 1991 r. Nr 9, poz. 31 z późniejszymi zmianami) w związku z ustawą z dnia 30 czerwca 2000 roku o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (Dz.U. Nr 60, poz. 704 z 2000 r.) Rada Miejska uchwala co następuje:

§1

1. W celu przyspieszenia rozwoju gospodarczego miasta i gminy Murowana Goślina i przeciwdziałając bezrobociu wprowadza się preferencje podatkowe dla podmiotów gospodarczych, którzy utworzyli nowe inwestycje przemysłowe lub dokonali adaptacji budynków z przeznaczeniem na działalność gospodarczą na terenie miasta i gminy.
2. Preferencje, o których mowa w ust. 1 polegają na zwolnieniu od podatku od nieruchomości wg następujących zasad:
zwalnia się od podatku od nieruchomości nowo wybudowane budynki związane z działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna lub zaadaptowane budynki na działalność gospodarczą w pierwszym roku obowiązywania płatności podatku.

§2

Zwolnienie z podatku od nieruchomości, o którym mowa w §1 niniejszej uchwały jest pomocą publiczną w rozumieniu art. 4 pkt 1 ustawy o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (Dz.U. z 2000 roku Nr 60, poz. 704 ze zmianami) i jej udzielanie następuje zgodnie z w/w ustawą.

§3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§4

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez rozplakatowanie w miejscach publicznych.

§5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

3389

UCHWAŁA Nr L/426/02 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 5 sierpnia 2002 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Czarnkowa

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) i art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami) - Rada Miasta Czarnków uchwała co następuje:

§1

Uchwała się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Czarnkowa, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Czarnków.

§3

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

Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Chwarścianek*

**Załącznik
do Uchwały Nr L/426/02
Rady Miasta Czarnków
z dnia 5 sierpnia 2002 roku**

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Czarnkowa

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych przez Miejską Kanalizację i Wodociągi Sp. z o.o. w Czarnkowie na terenie miasta Czarnkowa zwane dalej Przedsiębiorstwem.
2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.
3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747).

§2

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

§3

Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielone decyzją Zarządu Miasta w..... z dnia.....; znak.....*

§4

Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzaniu ścieków zawartej między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą.

ROZDZIAŁ II Zawieranie umów

§5

1. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.
2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub, z której mają być odprowadzane ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.
3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządem nieruchomości wspólnej.
4. Na wniosek właściciela lub zarządu budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 Przedsiębiorstwo zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione następujące warunki:
 - a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Przedsiębiorstwem,
 - b) możliwy jest odczyt wodomierzy,
 - c) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań wykraczającymi poza tolerancję błędu między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania,

- d) uzgodniony został przez strony sposób przerwania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.
5. Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w art. 6 ust. 4 i 5 ustawy, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 4.
6. W domach wielorodzinnych całkowicie opomiarowanych spełniających wymogi art. 6 ust. 6 Ustawy, rozliczenia różnicy pomiędzy wodomierzem głównym a sumą odczytów z wodomierzy indywidualnych dokonuje się nie częściej niż dwa razy w roku.

§6

1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.
3. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.
4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§7

Umowa, o której mowa w §5 ust. 1, zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- praw i obowiązków stron umowy,
- procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w art. 18 ustawy,
- okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§8

W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydane na podstawie art. 11 ustawy.

ROZDZIAŁ III **Obowiązki Przedsiębiorstwa**

§9

1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należytą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.
2. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

3. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.
4. Przedsiębiorstwo ma obowiązek podawać do publicznej wiadomości, raz do roku, parametry jakościowe wody.

§10

1. Przedsiębiorstwo obowiązane jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
2. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do regularnego informowania zarządu gminy (miasta) o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§11

W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 4 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§12

O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Przedsiębiorstwo powinno poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

§13

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych dla celów ppoż.
2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

ROZDZIAŁ IV **Sposób rozliczeń**

§14

Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§15

1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza, chyba że Przedsiębiorstwo zawrze umowę w oparciu o §5 pkt 5 Regulaminu.
2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.
3. Za odcinek instalacji wodnej między wodomierzem głównym a indywidualnymi odpowiada zarząd budynku.

§16

W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

§17

W przypadku awarii wodomierza stosuje się przeciętne normy zużycia, względnie średnie zużycie z ostatnich 3 miesięcy przed awarią.

§18

1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.
2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody przez Przedsiębiorstwo z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł.

§19

W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłączenie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki.

§20

1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.
2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§21

Przy rozliczeniach z odbiorcami, Przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą rady miasta bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§22

Taryfa wymaga ogłoszenia w miejscowej prasie, co najmniej na 14 dni przed wejściem jej w życie.

§23

1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.
2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków.

§24

Za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- b) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- c) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych. Przedsiębiorstwo obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§25

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.
2. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.

3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem w terminie 7 dni od otrzymania dokumentacji.
4. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.
5. Przedsiębiorstwo rozpoczyna dostawę wody lub odprowadzanie ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z Odbiorcą.

§26

Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§27

1. Jeżeli umowa o dostarczenie wody lub odprowadzanie ścieków nie stanowi inaczej odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.
2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploatatora instalacji.
3. Na czas legalizacji wodomierza zastępcze urządzenie pomiarowe zabezpiecza Przedsiębiorstwo Wodociągowe.

ROZDZIAŁ VI

Obsługa i prawa odbiorcy usług

§28

Przedsiębiorstwo zapewni odbiorcom należyty poziom usług poprzez wyodrębnienie stanowiska pracy do spraw obsługi klienta.

§29

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji taryfowych.

§30

Przedsiębiorstwo zapewnia reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż w ciągu 3 dni.

§31

W przypadku stwierdzenia przez Przedsiębiorstwo lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody Odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.

§32

O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo winno przedzielić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VII **Prawa Przedsiębiorstwa**

§33

Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§34

Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.

§35

Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

§36

Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§37

Uprawnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

ROZDZIAŁ VIII **Obowiązki odbiorców usług**

§38

Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Przedsiębiorstwa.

§39

Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.

§40

Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego w tym o zerwaniu plomby.

§41

Odbiorca zobowiązany jest do powiadomiania Przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

§42

Odbiorca winien powiadomić Przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§43

Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§44

Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§45

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

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 3) poinformowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
- 4) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

ROZDZIAŁ IX **Postanowienia końcowe**

§46

Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Nr L/426/02 z dnia 5 sierpnia 2002 roku Rady Miasta Czarnków i obowiązuje od dnia.....

§47

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

§48

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do bezpłatnego dostarczania niniejszego regulaminu odbiorcom jego usługi.

3390

UCHWAŁA Nr XLIII/397/2002 RADY MIEJSKIEJ W CHODZIEŻY

z dnia 8 sierpnia 2002 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Chodzieży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 tekst jednolity z późn. zmian.) oraz art. 19.1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747 z 2001 r. poz. 73) Rada Miejska w Chodzieży uchwala co następuje:

§1

1. Zatwierdza się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Chodzieży zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Chodzieży.

§2

Uchwała wchodzi w życie w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym dla Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Zdzisław Musolf*

**Załącznik nr 1
do uchwały Nr XLIII/397/2002
Rady Miejskiej w Chodzieży
z dnia 8 sierpnia 2002 r.**

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Chodzieży

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin określa zasady i warunki zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków, a także wzajemne relacje pomiędzy Dostawcą usług, a Odbiorcą usług w tym:

- 1) minimalny poziom usług świadczonych przez Dostawcę w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz prawa i obowiązki stron,
- 2) szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z Odbiorcami usług,
- 3) sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach,
- 4) warunki przyłączenia do sieci,
- 5) techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych,

- 6) sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków,
- 7) standardy obsługi Odbiorców usług, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków.

§2

Użyte w Regulaminie określenia posiadają następujące znaczenie:

- 1) odbiorca usług, zwany także Odbiorcą - każdy, kto korzysta z usług wodociągowo - kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy,
- 2) dostawca usług, zwany także Dostawcą - Miejskie Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o. z siedzibą w Chodzieży, ul. Kochanowskiego 29, który świadczy usługi wodociągowo - kanalizacyjne, wpisany do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym w Poznaniu XXII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 00000 46107,
- 3) przyłączy kanalizacyjne - odcinek przewodu łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości Odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, za pierwszą studzienką licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku - od granicy nieruchomości,
- 4) przyłączy wodociągowe - odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości Odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym,
- 5) sieć - przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi dostarczana jest woda lub którymi odprowadzane są ścieki, będące w posiadaniu dostawcy usług,
- 6) ścieki bytowe - ścieki z budynków przeznaczonych na pobyt ludzi, osiedli mieszkaniowych i terenów usługowych, powstające w szczególności w wyniku ludzkiego metabolizmu oraz funkcjonowania gospodarstw domowych,
- 7) ścieki komunalne - ścieki bytowe lub mieszanina ścieków bytowych ze ściekami przemysłowymi, lub mieszanina ścieków bytowych z wodami opadowymi, lub mieszanina ścieków bytowych ze ściekami przemysłowymi i wodami opadowymi,
- 8) ścieki przemysłowe - ścieki odprowadzane z nieruchomości, na których prowadzi się działalność gospodarczą, nie będące ściekami bytowymi lub wodami opadowymi,
- 9) taryfy - zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz warunki ich stosowania,

- 10) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków zawarta między Dostawcą usług a Odbiorcą usług,
 - 11) urządzenia kanalizacyjne - sieci kanalizacyjne, wyloty urządzeń kanalizacyjnych służących do wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi oraz urządzenia podczyszczające i oczyszczające ścieki oraz przepompownie ścieków,
 - 12) urządzenie pomiarowe - przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków, znajdujący się na przyłączy kanalizacyjnym,
 - 13) urządzenia wodociągowe - ujęcia wód powierzchniowych i podziemnych, studnie publiczne, urządzenia służące do magazynowania i uzdatniania wód, sieci wodociągowe, urządzenia regulujące ciśnienie wody,
 - 14) usługi - usługi wodociągowo-kanalizacyjne z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków świadczone przez Dostawcę usług,
 - 15) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. nr 72, poz. 747),
 - 16) właściciel- także posiadacz samoistny i użytkownik wieczysty,
 - 17) wnioskodawca - podmiot zainteresowany zawarciem umowy o świadczenie usług przez Dostawcę usług,
 - 18) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym,
 - 19) zbiorowe odprowadzanie ścieków - działalność polegająca na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków, prowadzona przez Dostawcę usług,
 - 20) zbiorowe zaopatrzenie w wodę - działalność polegająca na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody, prowadzona przez Dostawcę usług.
- 3) przyjąć do sieci kanalizacyjnej ścieki: bytowe, komunalne oraz przemysłowe i zapewnić nieprzerwalny ich odbiór, pod warunkiem, że ich ilość i jakość nie zakłóca prawidłowej pracy sieci i urządzeń kanalizacyjnych,
 - 4) zapewnić należyłą jakość ścieków odprowadzanych do wód lub do ziemi,
 - 5) zapewnić sprawność techniczną oraz prawidłową eksploatację sieci i urządzeń wodociągowych oraz kanalizacyjnych będących w jego zarządzie,
 - 6) dokonać niezbędnych napraw na swój koszt, sieci i urządzeń wodociągowych oraz kanalizacyjnych będących w jego zarządzie z wyjątkiem napraw powstałych z winy Odbiorcy usług:
 - 7) wydać warunki techniczne niezbędne do podłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub sieci kanalizacyjnej będącej w eksploatacji Dostawcy usług,
 - 8) uzgodnić przedłożoną dokumentację techniczną,
 - 9) dostarczyć, zainstalować i utrzymywać u Odbiorcy usług wodomierz główny z wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych do celów p.poż.,
 - 10) dokonać kontroli funkcjonowania wodomierzy:
 - a) z własnej inicjatywy, bez pobierania opłat,
 - b) na wniosek Odbiorcy usług (zgodnie z procedurą ustaloną w Regulaminie), jednakże w przypadku stwierdzenia prawidłowego funkcjonowania wodomierza przez legalizatora - na koszt Odbiorcy usług,
 - 11) określić dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń w ściekach, jeżeli Odbiorca usług wystąpił z wnioskiem o wydanie warunków technicznych odbioru ścieków innych niż bytowe,
 - 12) kontrolować przyjmowane do kanalizacji ścieki pod względem ich zgodności z obowiązującymi normami oraz sygnalizować właściwym organom o zagrożeniach spowodowanych przez Odbiorcę usług na skutek przekroczenia norm,
 - 13) informować Odbiorców usług w sposób zwyczajowo przyjęty:
 - a) o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
 - b) o przerwach w świadczeniu usług wodociągowo-kanalizacyjnych oraz czasie ich trwania,
 - c) o zastępczych punktach czerpania wody oraz sposobie i czasie korzystania z nich przez Odbiorców usług,
 - d) o taryfach i stawkach opłat za świadczone usługi.

§3

Dostawca usług świadczy usługi w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków w oparciu o majątek własny jak i posiadany w dyspozycji majątek gminy lub inny przekazany na podstawie umów cywilnoprawnych.

ROZDZIAŁ II MINIMALNY POZIOM ŚWIADCZENIA USŁUG. OBOWIĄZKI I PRAWA DOSTAWCY USŁUG

§4

Miejscem świadczenia usług (wydania rzeczy w rozumieniu Kodeksu cywilnego) jest:

- 1) w przypadku dostarczenia wody - zawór za wodomierzem głównym na przyłączy wodociągowym,
- 2) w przypadku odbioru ścieków - pierwsza studzienka na przyłączy kanalizacyjnym, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku granica nieruchomości.

§5

Dostawca usług ma obowiązek:

- 1) dostarczać Odbiorcy usług wodę z sieci wodociągowej w sposób ciągły, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków określonych w Regulaminie,
- 2) zapewnić dostawę wody o wymaganym ciśnieniu oraz odpowiedniej jakości, którą określają obowiązujące przepisy; ciśnienie oraz jakość wody dostarczanej przez Do-

§6

Dostawca usług obowiązany jest do regularnego informowania zarządu gminy o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§7

Dostawca usług ma prawo:

- 1) kontrolować prawidłowość realizacji robót zgodnie z uzgodnioną dokumentacją techniczną,
- 2) odmówić zawarcia umowy na dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków technicznych na przyłączenie nieruchomości lub nie spełni warunków o których mowa w §18 ust. 3 Regulaminu,

- 3) odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłączy kanalizacyjne na zasadach określonych ustawą, jeżeli:
 - a) przyłączy wodociągowe lub przyłączy kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
 - b) Odbiorca usług nie uiścił opłaty za pełne dwa okresy obrotowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
 - c) jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego,
 - d) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych,
- 4) odmówić ponownego zawarcia umowy na dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków, jeżeli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.
- 5) określić jakość ścieków przyjmowanych do kanalizacji od Odbiorców usług, w pierwszej studzience na przyłączy kanalizacyjnym.

§8

1. W przypadku gdy stan techniczny przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego będącego własnością Odbiorcy zagraża utrzymaniu przez Dostawcę, świadczenia usług na odpowiednim poziomie, ma on prawo okresowego zamknięcia takiego przyłącza do czasu usunięcia przez Odbiorcę usług nieprawidłowości, zapewniając jednocześnie zastępczy punkt poboru wody.
2. Dostawca usług może dokonać zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego, jeżeli istnieje zagrożenie życia lub zdrowia albo prawidłowego funkcjonowania sieci i urządzeń kanalizacyjnych na skutek zrzutu ścieków przekraczających dopuszczalne warunki.
3. Zamknięcie, o którym mowa w ust. 1 i 2 Dostawca usług poprzedza pisemnym wezwaniem Odbiorcy usług do usunięcia zagrożeń lub przekroczeń. Pisemne wezwanie nie jest wymagane w przypadku wystąpienia zagrożenia życia lub zdrowia ludzi.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 Dostawca usług może:
 - 1) nakazać zastosowanie niezbędnych urządzeń podczyszczających albo,
 - 2) określić odrębne warunki odbioru ścieków,
 - 3) naliczyć opłaty dodatkowe za przekroczenie ładunku, na zasadach określonych w umowie,
 - 4) obciążyć Odbiorcę usług kosztami wykonanych przez siebie kontroli i analiz, w przypadku stwierdzenia zagrożeń lub przekroczeń spowodowanych przez Odbiorcę.
5. Każda ingerencja w przyłączy wodociągowe lub kanalizacyjne w szczególności powodująca: zmiany jego parametrów technicznych, przemieszczenie i przebudowę, wymaga uprzedniego uzgodnienia z Dostawcą usług pod rygorem odcięcia przyłącza od sieci.

§9

Dostawca usług ma prawo ograniczenia albo wstrzymania dostarczania wody bądź ograniczenia lub wstrzymania odbioru ścieków z wyłączeniem prawa Odbiorcy usług do odszkodowania w przypadku:

- 1) działania siły wyższej albo z wyłącznej winy Odbiorcy usług lub osoby trzeciej, za którą Dostawca nie ponosi odpowiedzialności,
- 2) wystąpienia niezawinionej przez Dostawcę awarii sieci lub urządzeń na czas niezbędny do wykonania prac w celu usunięcia skutków awarii,
- 3) braku wody na ujęciu,
- 4) zanieczyszczenia wody na ujęciu w sposób niebezpieczny dla zdrowia lub życia,
- 5) potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów p. poż.,
- 6) przerw w zasilaniu energetycznym urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 7) planowanych przerw, po uprzednim powiadomieniu Odbiorcy usług, związanych z wykonywaniem prac konserwacyjno-remontowych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 8) innych przyczyn niezależnych od Dostawcy.

§10

Przedstawiciele Dostawcy, po okazaniu legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług w celu:

- 1) przeprowadzenia kontroli urządzeń pomiarowych, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalu, dokonania odczytu wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez Dostawcę usług a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków odprowadzanych do sieci,
- 2) odcięcia dostawy wody lub zamknięcia (odcięcia) przyłącza kanalizacyjnego,
- 3) kontroli, w każdym czasie, ilości i jakości ścieków przemysłowych odprowadzanych do urządzeń kanalizacyjnych oraz przeprowadzenia kontroli sieci i urządzeń eksploatowanych przez Odbiorcę służących do podczyszczania ścieków,
- 4) wejścia na teren posesji Odbiorcy usług w pasie o szerokości do 3 m na przebiegu przyłącza wodociągowego i kanalizacyjnego będącego w zarządzie Dostawcy celem usunięcia awarii; po usunięciu awarii Dostawca usług obowiązany jest przywrócić teren do stanu poprzedniego na swój koszt pod warunkiem zachowania przez Odbiorcę wymogów, o których mowa w §15 ust. 1 pkt 6,
- 5) wykonania innych czynności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania sieci i urządzeń.

ROZDZIAŁ III PRAWA I OBOWIĄZKI ODBIORCY USŁUG

§11

Odbiorca usług ma prawo do:

- 1) korzystania z usług na odpowiednim poziomie i równych prawach na podstawie zawartej umowy, a w szczególności do dostawy wody o odpowiednim ciśnieniu i jakości,

- 2) zgłaszania skarg i wniosków w sprawie świadczonych na jego rzecz usług,
- 3) zgłaszania reklamacji i sprawnego ich załatwiania,
- 4) wnioskowania o przeprowadzenie kontroli funkcjonowania wodomierza głównego w trybie określonym w §41 Regulaminu,
- 5) uzyskania informacji o rozmieszczeniu zastępczych źródeł zaopatrzenia w wodę w przypadku wprowadzenia okresowych przerw dostarczania wody zgodnie z Regulaminem oraz nieodpłatnego korzystania z tych źródeł,
- 6) domagania się odszkodowania za udokumentowane szkody powstałe z winy Dostawcy usług (z wyłączeniem przypadków o których mowa w §9 Regulaminu),
- 7) uzyskania rekompensaty w przypadku dostawy wody o obniżonej jakości,
- 8) uzyskania niezbędnych informacji od Dostawcy usług w zakresie wykonywanych przez niego świadczeń, a w szczególności o jakości i cenach tych usług.

§12

Odbiorca usług ma obowiązek:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci wodociągowej, a w szczególności wyeliminowania możliwości wystąpienia skażenia bakteriologicznego i chemicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofania się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci kanalizacyjnej, a w szczególności:
 - a) nie wrzucania do urządzeń kanalizacyjnych odpadów stałych, nawet rozdrobnionych,
 - b) nie wylewania substancji o składzie i stężeniach przekraczających normy określone w obowiązujących przepisach,
- 3) umożliwienia wstępu pracownikom Dostawcy usług na teren nieruchomości lub do pomieszczeń w celu realizacji jego uprawnień, o których mowa w §10 Regulaminu,
- 4) utrzymania w należytym stanie i zabezpieczenia miejsca, w którym znajduje się wodomierz główny lub inne urządzenia pomiarowe w celu ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem lub zaborem,
- 5) ponoszenia kosztów związanych z zainstalowaniem i utrzymaniem i legalizacją urządzenia pomiarowego,
- 6) terminowego uiszczenia opłat za dostarczoną wodę i odprowadzane ścieki zgodnie z wystawioną przez Dostawcę usług fakturą VAT,
- 7) powiadomienia Dostawcy usług o posiadanych własnych ujęciach wody w celu umożliwienia prawidłowego obliczania należności za odprowadzane ścieki,
- 8) wykonania uszczelnień oraz zamontowania niezbędnych urządzeń zabezpieczających przed cofnięciem się ścieków do instalacji kanalizacyjnej nieruchomości,
- 9) wykorzystywania przyłącza wodociągowego i kanalizacyjnego wyłącznie na użytek własny zgodnie z jego przeznaczeniem chyba, że zawarta umowa stanowi inaczej,
- 10) poniesienia kosztów likwidacji istniejącego przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego będącego własnością Odbiorcy usług w związku z realizacją nowego przyłącza do tej samej nieruchomości.

§13

1. Jeżeli umowa nie stanowi inaczej Odbiorca usług odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniami pomiarowymi łącznie.
2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża Odbiorcę usług.

§14

Odbiorca usług ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia Dostawcy usług o zmianie danych objętych umową o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, a w szczególności o zbyciu nieruchomości lub innego sposobu zaprzestania jej władaniem (najem, dzierżawa, użyczenie itp.), wskazując nowego właściciela lub zarządcę i przedstawiając protokół zdawczo - odbiorczy ze stanem wodomierza lub urządzenia pomiarowego z dnia przekazania obowiązków, podpisany przez obie strony.

§15

1. Odbiorcy usług zabrania się:
 - 1) po boru wody z sieci z pominięciem wodomierza,
 - 2) odprowadzenia ścieków z pominięciem urządzenia pomiarowego w przypadku jego zainstalowania,
 - 3) przemieszczenia wodomierza, zakłócenia jego funkcjonowania, zrywania plomb lub osłon,
 - 4) zrywania lub uszkodzenia plomb umieszczonych na urządzeniach pomiarowych lub zaworze odcinającym,
 - 5) wykorzystywania sieci wodociągowej bądź instalacji wodociągowej do uziemienia urządzeń elektrycznych,
 - 6) dokonywania zabudowy na całej długości przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego w pasie o szerokości 3 m (po 1,5 m od ich osi).
2. W przypadku nie przestrzegania zakazów o których mowa w ust. 1 pkt 1-6 Odbiorca usług zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów wyrządzonej szkody Dostawcy usług.

§16

1. Zabrania się zrzutu ścieków ze zbiorników bezodpływowych do sieci i urządzeń kanalizacyjnych.
2. Miejscem zrzutu ścieków ze zbiorników bezodpływowych mogą być tylko punkty zlewcze ustalone przez Dostawcę usług.
3. Warunkiem korzystania z punktów zlewczyczych przez przewoźników jest posiadanie zezwolenia wydanego przez właściwy organ gminy zezwalającej na wywóz nieczystości płynnych oraz zawarcie umowy z Dostawcą usług, która określa szczegółowe zasady eksploatacji tych punktów i sposób rozliczeń.

ROZDZIAŁ IV SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I TRYB ZAWIERANIA UMÓW Z ODBIORCAMI USŁUG

§17

1. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.

2. Umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków zawierają:
 - 1) w imieniu Dostawcy usług osoba upoważniona do reprezentowania lub osoba upoważniona na podstawie pisemnego pełnomocnictwa (pełnomocnik),
 - 2) w imieniu Odbiorcy usług:
 - a) w przypadku osoby fizycznej Odbiorca usług osobiście bądź przez należycie umocowanego przedstawiciela na podstawie pełnomocnictwa z podpisem urzędowo lub notarialnie poświadczonym,
 - b) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, umowę mogą zawrzeć osoby upoważnione do reprezentowania według właściwych rejestrów lub ewidencji oraz pełnomocnicy tych osób.

§18

1. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego (własność, najem, dzierżawa, użyczenie), do którego ma być dostarczana woda lub z której mają być odprowadzane ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym Stanie prawnym.
2. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.
3. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 2 Dostawca usług zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Dostawcą usług,
 - 2) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
 - 3) ustalony zostanie przez wnioskodawcę sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym, a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania, co powinno być udokumentowane stosownymi, pisemnymi zgodami wszystkich lokatorów,
 - 4) uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.
4. Za świadczenie usług według zasad określonych w ust. 3 Dostawcy usług przysługuje dodatkowa opłata od Odbiorcy usług w wysokości określonej w taryfach opłat.

§19

1. Umowa może być zawarta na czas nieoznaczony lub oznaczony.
2. Umowa może ulec zmianie po uzgodnieniu przez strony. Zmiana umowy następuje na piśmie, w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
3. Strony zachowują prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia z wyjątkiem przypadków, o których mowa w §7 pkt 3 Regulaminu.
4. Umowa wygasa wskutek:
 - 1) upływu czasu, na który została zawarta,
 - 2) śmierci Odbiorcy usług,

- 3) zawarcia umowy z nowym Odbiorcą usług, w związku ze zmianą właściciela lub zarządcy nieruchomości,
- 4) innej zmiany Odbiorcy usług.
5. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Dostawcę usług środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§20

Umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków powinna zawierać w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- 3) praw i obowiązków stron,
- 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- 5) ustaleń zawartych w zezwoleniu o świadczenie usług przez Dostawcę (o których mowa w art. 18 ustawy),
- 6) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§21

Integralną częścią umowy o odprowadzanie ścieków z Odbiorcą usług wprowadzającym ścieki przemysłowe, jest załącznik określający dopuszczalne warunki jakim powinny odpowiadać ścieki wprowadzane do sieci kanalizacyjnej.

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB ROZLICZEŃ W OPARCIU O CENY I STAWKI OPŁAT USTALONE W TARYFACH

§22

Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Dostawcę z Odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§23

1. Ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie odczytu wskazań wodomierza głównego na przyłączy.
2. W przypadku o którym mowa w §18 ust. 3 Regulaminu, ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierzy zainstalowanych w poszczególnych lokalach, z uwzględnieniem wskazań wodomierza głównego.
3. W przypadku braku technicznych możliwości zainstalowania wodomierza, ilość dostarczanej wody ustala się w oparciu o przeciętne normy zużycia wody dla poszczególnych grup Odbiorców, określone w aktualnie obowiązujących przepisach.
4. W przypadku przejściowej niesprawności wodomierza nie przekraczającej 3 miesięcy od chwili ujawnienia niesprawności, ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie średniego zużycia w ciągu ostatnich 6 miesięcy sprawności wodomierza.
5. W razie braku możliwości odczytania wskazań wodomierza (np. braku dostępu do wodomierza), Dostawca usług wystawia fakturę „zaliczkową”, która zostanie rozliczona po odczytaniu wskazań wodomierza. Podstawę do wysta-

wienia faktury „zaliczkowej” stanowi ilość dostarczonej wody z poprzedzającego okresu obrachunkowego.

§24

1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych. 2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się jako równą ilość dostarczonej wody przez Dostawcę usług z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł.
3. W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalana jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt Odbiorcy usług. Za zgodą Dostawcy może być przyjęty inny sposób obliczania zużycia ilości bezpowrotnie zużytej wody w przypadku odpowiedniego udokumentowania.
4. Rozliczanie ilości odprowadzanych ścieków z uwzględnieniem wskazań wodomierza mierzącego zużycie wody na cele związane z podlewaniem ogródków przydomowych i trawników dokonywane będzie w okresie od 01 kwietnia do 30 września.

§25

1. Ustala się następujące podstawowe okresy obrachunkowe:
 - a) jednomiesięczne,
 - b) dwumiesięczne.
2. Strony w umowie mogą określić inne okresy obrachunkowe biorąc pod uwagę wartość świadczonych usług wodociągowych i kanalizacyjnych.
3. Za dostarczoną wodę i odprowadzane ścieki Dostawca usług wystawia faktury VAT.

§26

1. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie określonym w fakturze, której termin zapłaty nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia w formie:
 - 1) przelewu lub wpłaty na konto Dostawcy,
 - 2) gotówką w kasie Dostawcy,
 - 3) gotówką do rąk inkasenta za pokwitowaniem.
2. Za termin dokonania zapłaty uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek dostawcy usług.
3. Jeżeli opłaty nie zostały wniesione przez Odbiorcę usług w oznaczonym terminie, Dostawca usług nalicza odsetki ustawowe oraz wysyła upomnienie, wyznaczając Odbiorcy usług dodatkowy termin zapłaty, a także informując o grożącej możliwości zamknięcia przyłącza wodociągowego i kanalizacyjnego.
4. Przez skuteczne doręczenie upomnienia rozumie się również doręczenie Dostawcy usług potwierdzenie, iż list polecony nie został przez Odbiorcę usług podjęty w terminie. Za termin doręczenia uznaje się ósmy dzień, licząc od dnia otrzymania przez Dostawcę usług awiza.
5. Jeżeli mimo otrzymania upomnienia, Odbiorca usług nie uiścił zaległych opłat, Dostawca usług może zaprzestać świadczenia usług wodociągowo - kanalizacyjnych.

§27

W przypadkach powtarzającego się przez Odbiorcę usług przekraczania terminów płatności wystawionych przez Dostawcę usług faktur VAT za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki, kolejność pokrywania należności z dokonanych przez Odbiorcę usług wpłat, jest następująca:

- 1) odsetki za zwłokę,
- 2) faktury zaległe,
- 3) faktury bieżące.

§28

1. Przy rozliczeniach z Odbiorcami usług, Dostawca usług obowiązany jest stosować obowiązujące taryfy opłat.
2. Taryfy wymagają ogłoszenia w miejscowej prasie, co najmniej na 7 dni przed wejściem ich w życie.
3. Zmiana taryf nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków.

§29

Za wodę:

- 1) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- 2) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- 3) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych Dostawca usług obciąża gminę na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfach opłat.

ROZDZIAŁ VI WARUNKI PRZYŁĄCZENIA DO SIECI

§30

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci. Wzór wniosku określa Dostawca usług.
2. Dostawca usług po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty otrzymania wniosku.
3. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od daty ich wydania.
4. Odbiorca usług obowiązany jest do wniesienia opłaty przyłączeniowej wg stawki ustalonej w taryfie opłat.
5. Przed przyłączeniem do sieci Dostawca usług dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych oraz montuje wodomierz główny.
6. Dostawca usług rozpoczyna dostarczanie wody lub odbiór ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z Odbiorcą usług.

§31

Wykonanie przyłączy oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§32

1. W przypadku, gdy plany inwestycyjne właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają plan inwestycyjny Dostawcy usług mogą oni wybudować na własny koszt,

w porozumieniu z Dostawcą usług i gminą urzędnictwa wodociągowe lub kanalizacyjne niezbędne do korzystania z usług.

2. Urządzenia, o których mowa w ust. 1 podlegają przekazaniu gminie lub Dostawcy usług na zasadach określonych w art. 3.1 ustawy. Sposób przekazania oraz prawa i obowiązki stron w tym zakresie określa umowa zawarta między stronami przed realizacją inwestycji.

ROZDZIAŁ VII

WYMIANA INFORMACJI DOTYCZĄCYCH PRZERW W DOSTARCZANIU WODY I ODPROWADZANIU ŚCIEKÓW

§33

Wszystkim Odbiorcom usług i potencjalnym Odbiorcom usług przysługuje prawo uzyskania od Dostawcy usług pełnej informacji w sprawach świadczonych przez niego usług w szczególności dotyczących:

- 1) dostępności do świadczonych usług,
- 2) jakości i poziomu oraz zakresu świadczonych usług,
- 3) opłat i stawek taryfowych,
- 4) zakłóceń i planowanych przerw w dostarczaniu wody i odprowadzaniu ścieków,
- 5) rozmieszczenia zastępczych punktów poboru wody oraz sposobu korzystania z nich.

§34

Dostawcę usług obowiązują następujące wymagania w zakresie udzielania informacji i odpowiedzi, w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków. Udzielenie informacji na żądanie Odbiorców usług następuje w ciągu:

- 1) niezwłocznie - na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
- 2) 7 dni - na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń o których mowa w pkt 1,
- 3) 14 dni - na pisemne i telefoniczne skargi, zażalenia i wnioski, wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§35

1. Wstrzymanie dostarczenia wody i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego powiadomienia Odbiorców usług w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenie usług w szczególności gdy:
 - 1) z powodu awarii sieci lub urządzeń nie ma możliwości dostarczania wody lub odprowadzania ścieków,
 - 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska,
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 Dostawca usług obowiązany jest powiadomić Odbiorcę usług niezwłocznie w sposób zwyczajowo przyjęty, po wystąpieniu przyczyn powodujących wstrzymanie wody lub odbioru ścieków określając przewidywany czas trwania przerwy w dostarczaniu wody i odbiorze ścieków.

§36

O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostarczaniu wody lub odprowadzaniu ścieków oraz przewidywanym obniżeniu jakości dostarczanej wody Dostawca usług powinien poinformować Odbiorców usług w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

§37

W razie przerwy w dostarczaniu wody i odprowadzaniu ścieków przekraczającej 12 godzin Dostawca usług powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę usług w sposób zwyczajowo przyjęty o jego lokalizacji i sposobie korzystania.

§38

Dostawca usług obowiązany jest do zawiadomienia Odbiorców usług na piśmie o planowanych zmianach warunków technicznych dostarczania wody i odprowadzania ścieków z wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji w terminie nie krótszym niż 12 miesięcy.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WNOŠZENIA I SPOSÓB ZAŁATWIANIA REKLAMACJI

§39

1. Odbiorcy usług mają prawo składać reklamację z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania usług wodociągowo - kanalizacyjnych oraz wysokości naliczonej opłaty.
2. Wszystkie reklamacje dotyczące usług świadczonych na podstawie niniejszego Regulaminu należy zgłaszać pisemnie w siedzibie Dostawcy.
3. Odbiorca usług wnoszący reklamację winien wskazać lub dołączyć dokumenty i inne dowody uzasadniające reklamację (np. świadectwo badania jakości wody przez Sanepid).
4. Dostawca usług udziela odpowiedzi na reklamację w ciągu 14 dni od daty jej wniesienia. Jeżeli załatwienie reklamacji wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej albo dokonania ekspertyz i analiz, termin może się wydłużyć lecz nie powinien przekroczyć 30 dni.
5. Za datę wniesienia reklamacji na piśmie przyjmuje się datę jej wpływu do siedziby Dostawcy usług.

§40

1. Reklamacje dotyczące wysokości naliczonej opłaty można składać w ciągu 21 dni od daty wystawienia faktury przez Dostawcę usług.
2. Zgłoszenie reklamacji dotyczącej wysokości naliczonej opłaty nie wstrzymuje obowiązku terminowego uregulowania należności. W razie uwzględnienia reklamacji ewentualna nadpłata podlega zwrotowi do rąk Odbiorcy usług lub na wskazane przez niego konto w terminie 7 dni.

§41

1. Odbiorcy usług przysługuje prawo złożenia reklamacji prawidłowości wskazań wodomierza głównego.
2. Dostawca usług obowiązany jest zlecić sprawdzenie prawidłowości wskazań wodomierza uprawnionemu

organowi (legalizatorowi), w terminie 14 dni od daty złożenia reklamacji.

3. W przypadku udokumentowania na podstawie wydanego świadectwa, iż wskazania wodomierza są prawidłowe i nie odbiegają od normy, koszty postępowania reklamacyjnego obowiązuje jest pokryć Odbiorca usług.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wskazań wodomierza Odbiorcy usług przysługuje uznanie roszczeń z tego tytułu maksymalnie za okres obrachunkowy poprzedzający zlecenie sprawdzenia wskazań wodomierza. Szczegółowe zasady ustalenia nadpłaty określa umowa.

§42

1. W przypadku pogorszenia świadczenia usług dotyczących jakości dostarczonej wody nie odpowiadającej normom ustalonym przez ministra zdrowia, za którą ponosi odpowiedzialność Dostawca usług, Odbiorca usług ma prawo domagać się od Dostawcy usług obniżenia należności za dostarczoną wodę o pogorszonej jakości.
2. Reklamację, o której mowa w ust. 1 odbiorca usług obowiązany jest złożyć na piśmie z dołączonym świadectwem badania jakości wody przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną. Miejscem poboru wody do badań jest zawór za wodomierzem głównym na przyłączy wodociągowym.
3. W przypadku świadectwa potwierdzającego zasadność zgłoszonej reklamacji, Dostawca usług obowiązany jest udzielić Odbiorcy usług opustu w wysokości stosownej do pogorszenia jakości wody. Niezależnie od tego Odbiorcy usług przysługuje zwrot poniesionych kosztów badania wody za wskaźniki odbiegające od normy.
4. Udzielony opust i zwrot kosztów badania wody, o których mowa w ust. 3 Dostawca usług wypłaca w ciągu 14 dni od złożenia wymaganych dokumentów do rąk Odbiorcy usług lub przelewem na wskazane przez niego konto po potrąceniu kosztów operacji.

§43

W przypadku niezadowolenia Odbiorcy usług ze sposobu załatwienia reklamacji lub w przypadku odmowy jej uznania, Odbiorcy usług przysługuje prawo złożenia skargi do zarządu gminy lub skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§44

1. Dotychczasowe umowy o dostawę wody i odbiór ścieków zachowują swoją moc do czasu ich wypowiedzenia oraz zawarcia nowych umów opracowanych na podstawie ustawy i niniejszego Regulaminu.
2. Do czasu zatwierdzenia taryf według zasad określonych w ustawie obowiązują stawki opłat ustalone uchwałą Nr XXXV/325/2001 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłat za wodę i odprowadzenie ścieków.

§45

1. Naruszenie przez Odbiorcę usług niniejszego Regulaminu, stanowi podstawę do wypowiedzenia przez Spółkę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków.
2. Wypowiedzenie powinno być poprzedzone pouczeniem Odbiorcy usług o naruszeniu postanowień Regulaminu i wynikających z tego konsekwencji.

§46

W sprawach nie objętych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r., o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

§47

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Gminy i zostaje ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§48

Dostawca usług jest obowiązany do udostępnienia regulaminu odbiorcom usług w szczególności przed zawarciem umowy, w celu zapoznania się z jego treścią przez umieszczenie w miejscu ogólnie dostępnym:

- 1) wywieszenia treści Regulaminu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Dostawcy usług,
- 2) zamieszczenia treści Regulaminu na stronie internetowej gminy oraz Dostawcy usług.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Zdzisław Musolf*

3391

UCHWAŁA Nr LIV/466/02 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 8 sierpnia 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XLIII/401/01 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Trzcianka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 4 pkt 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132 poz. 622 ze zm.) Rada Miejska Trzcianki uchwała, co następuje:

§1

W uchwale Nr XLIII/401/01 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 29 listopada 2001 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §13 ust. 1 skreśla się wyrazy „w terminie do końca 2002 r.”,
- 2) w §19 ust. 2 skreśla się wyrazy „w okresie do 31 grudnia 2002 r.”,
- 3) w §22 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:
„Zezwala się osobom fizycznym na dowóz odpadów własnych wielkogabarytowych transportem własnym, na miejsko-gminne składowisko za obowiązującą odpłatnością”.

Pod pojęciem „odpadów komunalnych wielogabarytowych rozumie się odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary lub masę, w typowych pojemnikach”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) mgr Włodzimierz Ignasiński

3392

UCHWAŁA Nr LIV/468/02 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 8 sierpnia 2002 r.

w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na obszarze Gminy Trzcianka

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 i ust. 3, w związku z art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 ze zm.) Rada Miejska Trzcianki uchwała, co następuje:

§1

Na obszarze Gminy Trzcianka tworzy się stałe obwody głosowania dla przeprowadzenia głosowania w wyborach, jak w załączniku do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) mgr Włodzimierz Ignasiński

**Załącznik
do uchwały Nr LIV/468/02
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 8 sierpnia 2002 r.**

Podział Gminy Trzcianka na stałe obwody głosowania dla przeprowadzenia głosowania w wyborach

Numer obwodu	Granica obwodu
1	2
1	Miasto Trzcianka: Osiedla: XXX-Lecia, Leśne, Modrzewiowe, Zacisze ulice: 27 Stycznia, Kozia, Łomnicka, Ogrodowa, Polna, Powstańców Wlkp., B. Prusa, Sadowa, Za Jeziorem
2	Miasto Trzcianka: osiedle A. Grottgera plac: Królowej Jadwigi, Pocztowy ulice: S. Batorego, F. Chopina, B. Chrobrego, Dąbrówki, A. Grottgera, Grunwaldzka, S. Konarskiego, M. Konopnickiej, Kopernika, Koszykowa, T. Kościuszki, B. Krzywoustego, W. Łokietka, Mieszka I, M. Mochnackiego, Moniuszki, E. Orzeszkowej, Parkowa, Reja, W. S. Reymonta, Ks. P. Skargi, J. Sobieskiego, Spokojna, K. Wielkiego, Wiosny Ludów
3	Miasto Trzcianka: osiedle XXV-Lecia, ulice: W. Broniewskiego, Gen. H. Dąbrowskiego nr 54-61, Łąkowa, J. Matejki, Prosta, F. Roosevelta, Strażacka
4	Miasto Trzcianka: osiedle J. Słowackiego nr 1-11, ulice: Malczewskiego, A. Mickiewicza, Słoneczna, J. Słowackiego, S. Staszica
5	Miasto Trzcianka: Osiedle: J. Kasprowicza ulice: J. Chelmońskiego, Fabryczna, A. Fredry, I. J. Padarewskiego, Rzeczna, Gen. W. Sikorskiego, K. Przerwy-Tetmajera
6	Miasto Trzcianka: osiedla: Ks. B. Domańskiego, J. Lelewela, Obotryckie, ulice: Akacyjowa, Boczna, Brzozowa, Bukowa, Gen. H. Dąbrowskiego nr 13-50, Dębowa, J. Fałata, Gorzowska, Grabowa, Jarzębinowa, Jesionowa, Kasztanowa, Klonowa, Kręta, J. Lelewela, Lipowa, Olchowa, Rzemieślnicza, Rzymowskiego, W. Stwosza, Wierzbowa, W. Witosa, K. Wojtyły, Wyszyńskiego, S. Żeromskiego, Żwirowa
7	Miasto Trzcianka: osiedle J. Słowackiego nr 12-36 i 39, ulica Wieleńska
8	Stobno, Wrząca
9	Biała, Kadłubek, Osiniec, Wapniara I, Wapniarnia III
10	Siedlisko
11	Nowa Wieś, Rudka, Runowo
12	Biernatowo, Górnica, Przyłęki
13	Dłużewo, Kępa, Łomnica, Pokrzywno
14	Ginterowo, Przyłęg, Rychlik, Smolarnia, Straduń
15	Radolin, Teresin
16	Niekursko, Sarcz

3393

UCHWAŁA Nr LIV/474/02 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 8 sierpnia 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr VII/69/99 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego Trzcianki

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska Trzcianki uchwała, co następuje:
§1

W uchwale Nr VII/69/99 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego Trzcianki wprowadza się następujące zmiany:

1) w rozdziale IV zakresy działania poszczególnych stanowisk, referatów oraz komórek organizacyjnych" w §18 ust. 1 wprowadza się pkt 9 w brzmieniu:

„9) informatyki:

- a) utrzymanie w sprawności technicznej sieci komputerowej,
- b) doradztwo eksploatacyjne,
- c) archiwizacja danych i programów,
- d) współpraca z autorami oprogramowania,
- e) pełnienie roli i zadań administratora bezpieczeństwa informacji,
- f) aktualizacja strony internetowej Gminy Trzcianka,

g) skład i łamanie informatora samorządowego „Ratusza trzcieńskiego”,

h) opracowanie i nadzór nad przestrzeganiem instrukcji przy przetwarzaniu danych osobowych,

2) w załączniku nr 7 do regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego Trzcianki dodaje się w kolumnie 1 poz. 27 a, w kolumnie 4 - wyraz „informatyk”, w kolumnie 5 - wyraz „kierownik”, w kolumnie 6 – cyfrę „1”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) mgr Włodzimierz Ignasiński

3394

UCHWAŁA Nr XLIX/537/2002 RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH

z dnia 23 sierpnia 2002 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 488/98 Zarządu Miasta i Gminy Oborniki z dnia 3 września 1998 r. w sprawie podziału gminy na obwody głosowania

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95 poz. 602 z późniejszymi zmianami), na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Oborniki, Rada Miejska uchwała co następuje:

§1

Zmienia się granice obwodów głosowania w sposób następujący:

- 1) z obwodu głosowania nr 1 w Obornikach skreśla się ul. Poprzeczną,
- 2) w obwodzie głosowania nr 2 w Obornikach dodaje się ul. Poprzeczną.

§2

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Wojciech Pawlik

3395

UCHWAŁA Nr XCV/1074/III/2002 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 27 sierpnia 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr LXXXIII/959/III/2002 Rady Miasta Poznania z dnia 26 marca 2002 roku w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Poznaniu na 2002 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku z późn.zm.), art. 4¹ ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z 1982 roku z późn.zm.) Rada Miasta Poznania ustala, co następuje:

§1

W uchwale Nr LXXXIII/959/III/2002 Rady Miasta Poznania z dnia 26 marca 2002 roku w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Poznaniu na 2002 rok wprowadza się następujące zmiany:

- 1) §1 ust. 2 przyjmuje brzmienie: „Na realizację zadań wynikających z „Programu”, o którym mowa w ust. 1, przeznacza się środki finansowe w kwocie 8.500.000,00 zł”,
- 2) w załączniku do uchwały Nr LXXXIII/959/III/2002 Rady Miasta Poznania z dnia 26 marca 2002 roku w sprawie uchwalenia Miejskiego programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Poznaniu na 2002 rok, w części B pkt Ad I. 3.3.2) przyjmuje następujące brzmienie: „zakupu sprzętu”,

- 3) w załączniku do uchwały Nr LXXXIII/959/III/2002 Rady Miasta Poznania z dnia 26 marca 2002 roku w sprawie uchwalenia Miejskiego programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Poznaniu na 2002 rok, część C przyjmuje brzmienie:

„C. Plan wydatków na realizację zadań wynikających z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Poznaniu na 2002 rok”

1. Dział 851 rozdział 85154 – Przeciwdziałanie alkoholizmowi	5.710.664,00 zł
2. Dział 851 rozdział 85158 – Izba Wyrzeźwień	513.783,00 zł
3. Dział 851 rozdział 85154 – Ośrodek Detoksykacji ZOZ-u Jeżyce	770.619,00 zł
4. Dział 851 rozdział 85154 – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie	200.000,00 zł
5. Dział 851 rozdział 85154 – Ośrodek dla Bezdomnych nr 1	304.934,00 zł
6. Dział 851 rozdział 85154 – Komenda Miejska Policji	1.000.000,00 zł
Razem	8.500.000,00 zł

Ad.1 Dział 851 rozdział 85154 – Przeciwdziałanie alkoholizmowi

Dział	Rozdział	Zadanie	Plan
851	85154	Dotacja podmiotowa z budżetu Miasta dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej (Poradnia Odwykowa – Jeżyce)	
		Zadania wynikające z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji przez fundację	
		a) Zadania wynikające z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji przez stowarzyszenia,	
		b) Realizowanie programów o charakterze sportowo-rekreacyjnym dla dzieci i młodzieży zagrożonej problemami alkoholowymi	
		Zadania wynikające z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji przez pozostałe jednostki nie zaliczane do sektora finansów publicznych	
		Działalność Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	
		Zakup usług zdrowotnych od placówek leczenia odwykowego	
		Realizacja pozostałych zadań rzeczowych, wynikających z Miejskiego programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	
		Realizowanie programów o charakterze profilaktyczno-educacyjno-wychowawczym dla szkół na terenie miasta Poznania	
		Utworzenie ośrodka profilaktyczno-wychowawczego	
		Utworzenie świetlic socjoterapeutycznych, przynajmniej po jednej w każdej dzielnicy miasta	
		Organizowanie różnych form wypoczynku z programami profilaktycznymi i terapeutycznymi dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym	
Razem:			5.710.664,00

Ad.2 Dział 851 rozdział 85158 – Izba Wyrzeźwień

Dział	Rozdział	Zadanie	Plan
851	85158	Działalność Izby Wyrzeźwień	513.783,00
Razem:			513.783,00

Ad.3 Dział 851 rozdział 85154 – Ośrodek Detoksykacji ZOZ-u Jeżyce

Dział	Rozdział	Zadanie	Plan
851	85154	Działalność Ośrodka Detoksykacji Zakładu Opieki Zdrowotnej Poznań-Jeżyce	474.119,00
		Zakup sprzętu	296.500,00
Razem:			770.619,00

Ad.4 Dział 851 rozdział 85154 – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu

Dział	Rozdział	Zadanie	Plan
851	85154	Realizacja programu pomocy rodzinom z problemem alkoholowym	200.000,00
Razem:			200.000,00

Ad.5 Dział 851 rozdział 85154 – Ośrodek dla Bezdomnych nr 1 w Poznaniu

Dział	Rozdział	Zadanie	Plan
851	85154	Pomoc osobom bezdomnym – uzależnionym, poprzez realizację i finansowanie programów terapeutycznych	304.934,00
Razem:			304.934,00

Ad.6 Dział 851 rozdział 85154 – Komenda Miejska Policji

Dział	Rozdział	Zadanie	Plan
851	85154	Podjmowanie działań interwencyjnych i kontrolnych przez finansowanie dodatkowej służby patrolowej Policji	1.000.000,00
Razem:			1.000.000,00

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Poznania.

§3

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) Filip Kaczmarek

3396

UCHWAŁA Nr XXVII/203/2002 RADY GMINY W TARNÓWCE

z dnia 27 sierpnia 2002 r.

w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywania zadań zleconych oraz zadań własnych gminy i zadań własnych o charakterze obowiązkowym

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 46 ust. 5a ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 ze zmianami) na wniosek Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnówce Rada Gminy w Tarnówce uchwala, co następuje:

§1

Upoważnia się starszego pracownika socjalnego Panią Krystynę Górka do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywania zadań zleconych oraz zadań własnych gminy i zadań własnych o charakterze obowiązkowym w przypadku nieobecności Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnówce.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnówce.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Tadeusz Łukasik

3397

UCHWAŁA Nr XLI/260/2002 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WLKP.

z dnia 29 sierpnia 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/198/2001 z dnia 7 czerwca 2001 r. dotyczącej ustalenia stawek opłaty targowej na terenie miasta i gminy Grodzisk Wlkp.

Na podstawie art. 19 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Nr 9 poz. 84) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska uchwala co następuje:

§1

W uchwale Nr XXIX/198/2001 z dnia 7 czerwca 2001 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na terenie miasta i gminy Grodzisk Wlkp. §1 otrzymuje brzmienie:

„Ustala się dzienne stawki opłaty targowej w wysokości:

- 1) sprzedaż artykułów przemysłowych (także kwiatów):
 - a) z samochodu ciężarowego 26,00,
 - b) z samochodu osobowego 21,00,
 - c) ze straganu, stolika i z ziemi 14,00,
- 2) sprzedaż artykułów spożywczych:
 - a) z ciągników i samochodów ciężarowych 21,00
 - b) z samochodu osobowego 17,00
 - c) ze straganu, stolika i z ziemi 14,00

- 3) sprzedaż wyłącznie ziemiopłodów i płodów rolnych:
 - a) z ciągników i samochodów ciężarowych 17,00
 - b) z samochodu osobowego 14,00
 - c) ze stolika, straganu 10,00
 - d) z ziemi 7,00

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Grodzisku Wlkp.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Marek Kinecki*

3398

UCHWAŁA Nr L/546/02 RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH

z dnia 28 sierpnia 2002 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Obornikach

Na podstawie artykułu 18 ust. 2 pkt 13 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Obornikach uchwala co następuje:

§1

Nadaje się nazwę ulicy w Obornikach imienia:

- Henryka Eichlera

Wyznaczenie ulicy w terenie określa załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Oborniki.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *mgr inż. Wojciech Pawlik*

3399

UCHWAŁA Nr LI/428/02 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 29 sierpnia 2002 r.

w sprawie zasad przyznawania stypendiów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 159) z 2001 roku oraz art. 152 ust. 1 o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz.U. Nr 65 poz. 385 z 1990 roku ze zmianami) Rada Miasta Czarnków uchwala co następuje:

§1

Ustala się zasady przyznawania stypendiów dla studentów z terenu miasta Czarnkowa.

§2

Zasady stanowią załącznik niniejszej uchwały.

§3

Powołuje się komisję w składzie:

1. Sekretarz Miasta - Przewodniczący
2. Przedstawiciel Komisji Gospodarczej - Członek
3. Przedstawiciel Komisji Społecznej - Członek

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Czarnków.

§5

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

Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Chwarścianek*

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr LI/428/02
Rady Miasta Czarnków
z dnia 29 sierpnia 2002 roku**

ZASADY PRZYZNAWANIA STYPENDIÓW

§1

1. Stypendia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy.
2. Stypendium otrzymać mogą studenci:
 - wyższych szkół zawodowych (licencjaty),
 - wyższych studiów kończących się uzyskaniem tytułu,
 - studiów uzupełniających magisterskich zameldowani na stałe w Czarnkowie w dniu rozpoczęcia studiów.
3. Warunkiem przyznania stypendium są dobre wyniki w nauce uzyskane w poprzednim roku akademickim i bardzo trudne warunki materialne.
4. Wniosek o przyznanie stypendium składa zainteresowany w recepcji Urzędu Miasta w terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku kalendarzowego na nowy rok akademicki po ukończeniu I roku studiów, a na rok akademicki 2002/2003 do 31 grudnia 2002 roku.
5. Stypendium przyznawane jest na rok akademicki, a warunkiem wypłaty stypendium na II semestr danego roku akademickiego jest udokumentowanie zaliczenia poprzedniego semestru.
6. Wysokość i ilość stypendiów proponuje Komisja Stypendialna wskazując kwotę stypendium, zatwierdza natomiast Zarząd Miasta, decydując o sposobie wypłaty danego stypendium.
7. O przyznaniu i sposobie wypłaty stypendium zawiadamia się na piśmie zainteresowanego studenta.
8. Szczegółowe zasady i wzór wniosku określa Regulamin przyznawania stypendium.
9. Zmiana zasad może nastąpić w trybie właściwym do ich ustalenia.

3400

UCHWAŁA Nr XLI/261/2002 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WLKP.

z dnia 29 sierpnia 2002 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Grodzisk Wlkp. 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

Na podstawie art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 18 art. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) uchwała się co następuje:

§1

Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminy zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Grodzisk Wlkp. z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§2

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub części jeżeli:
 - 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 2) nie można ustalić dłużnika lub 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 kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne stało się nieskuteczne,
 - 5) kwota wierzytelności nie przekracza pięciokrotnej wartości kosztów nadania listu poleconego wysłanego za potwierdzeniem odbioru.
2. Umazanie w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 3 i 4 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 5 także z urzędu.

§3

1. Do umarzania wierzytelności uprawnieni są:
 - 1) kierownik gminnej jednostki organizacyjnej, jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza 60% najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłoszonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej obowiązującego w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego miesiąc założenia wniosku lub wszczęcia postępowania z urzędu,
 - 2) Zarząd Miasta i Gminy Grodzisk Wlkp., w przypadkach gdy wartość wierzytelności jest wyższa niż określona w pkt 1.
2. Przez wartość wierzytelności rozumie się należność główną.

§4

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

§5

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

§6

Umarzanie wierzytelności oraz udzielanie ulg, o których mowa w §5 następuje:

- 1) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno-prawnym w drodze decyzji,
- 2) w odniesieniu do wierzytelności ze stosunków cywilnoprawnych-w drodze ugody.

§7

1. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych przedkładają Zarządowi Miasta i Gminy Grodzisk Wlkp. sprawozdanie dotyczące zakresu umorzonych wierzytelności oraz udzielonych ulg w spłacie.
2. Sprawozdanie składa się według stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku kalendarzowego w terminie jednego miesiąca od zakończenia okresów sprawozdawczych.
3. Sprawozdanie winno zawierać w szczególności określenie dłużnika i terminu płatności wierzytelności oraz:
 - 1) przy umarzaniu - kwotę podlegającą umarzaniu oraz tytuł prawny powstałej wierzytelności,
 - 2) przy odroczeniu - kwotę podlegającą odroczeniu oraz terminy zapłaty odroczonej wierzytelności,
 - 3) przy rozłożeniu na raty-kwotę podlegającą rozłożeniu na raty, liczbę rat, a także terminy płatności i wielkości poszczególnych rat.
4. Dane w sprawozdaniu wykazuje się narastająco od początku roku.

§8

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Grodzisk Wlkp.

§9

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Marek Kinecki

3401

UCHWAŁA Nr XLI/262/2002 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU

z dnia 29 sierpnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Grodzisk Wlkp. - Biała Wieś

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

§1

Uchwała się zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Grodzisk Wlkp. dla działek nr 59/1, 59/3, 59/4 położonych w Białej Wsi określone w §2 niniejszej uchwały oraz na rysunku planu, stanowiącym załączniki nr 1a, 1b do niniejszej uchwały.

§2

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE:

- 1) Wyznacza się w Białej Wsi (dz. Nr ewid. 59/1, 59/3 i 59/4) teren pod zabudowę mieszkaniową z działalnością gospodarczo - agroturystyczną, oznaczony na rysunku planu gminy symbolem XXIIIMG (zał graf. nr 1a).
- 2) Dla terenu, o którym mowa w ust. 1 - zgodnie z załącznikiem graf. nr 1 b - ustala się:
 - 1) w ramach terenu MG:
 - a) możliwość utrzymania istniejącej zabudowy mieszkaniowej z dopuszczeniem rozbudowy i zmiany funkcji,
 - b) możliwość realizacji obiektów związanych z działalnością agroturystyczną o maksymalnie trzech kondygnacjach, w tym stromy dach z użytkowym poddaszem,
 - c) zaopatrzenie w wodę, energię elektryczną i gaz z istniejących mediów,
 - d) możliwość odprowadzenia ścieków do szczelnych zbiorników,
 - e) obowiązek stosowania dla celów grzewczych wyłącznie paliw proekologicznych,

- 2) realizację parkingu na terenie KP z dopuszczeniem otwartej myjni (warunek - obieg wody w cyklu zamkniętym),
- 3) utrzymanie istniejącego stawu – W1 oraz możliwość realizacji stawu rybnego - W2 na istniejącym cieku wodnym,
- 4) obsługę komunikacyjną całego terenu wyłącznie z istniejącego, przeznaczonego do modernizacji, wjazdu z drogi wojewódzkiej.

§3

Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 30%.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Grodzisk Wlkp.

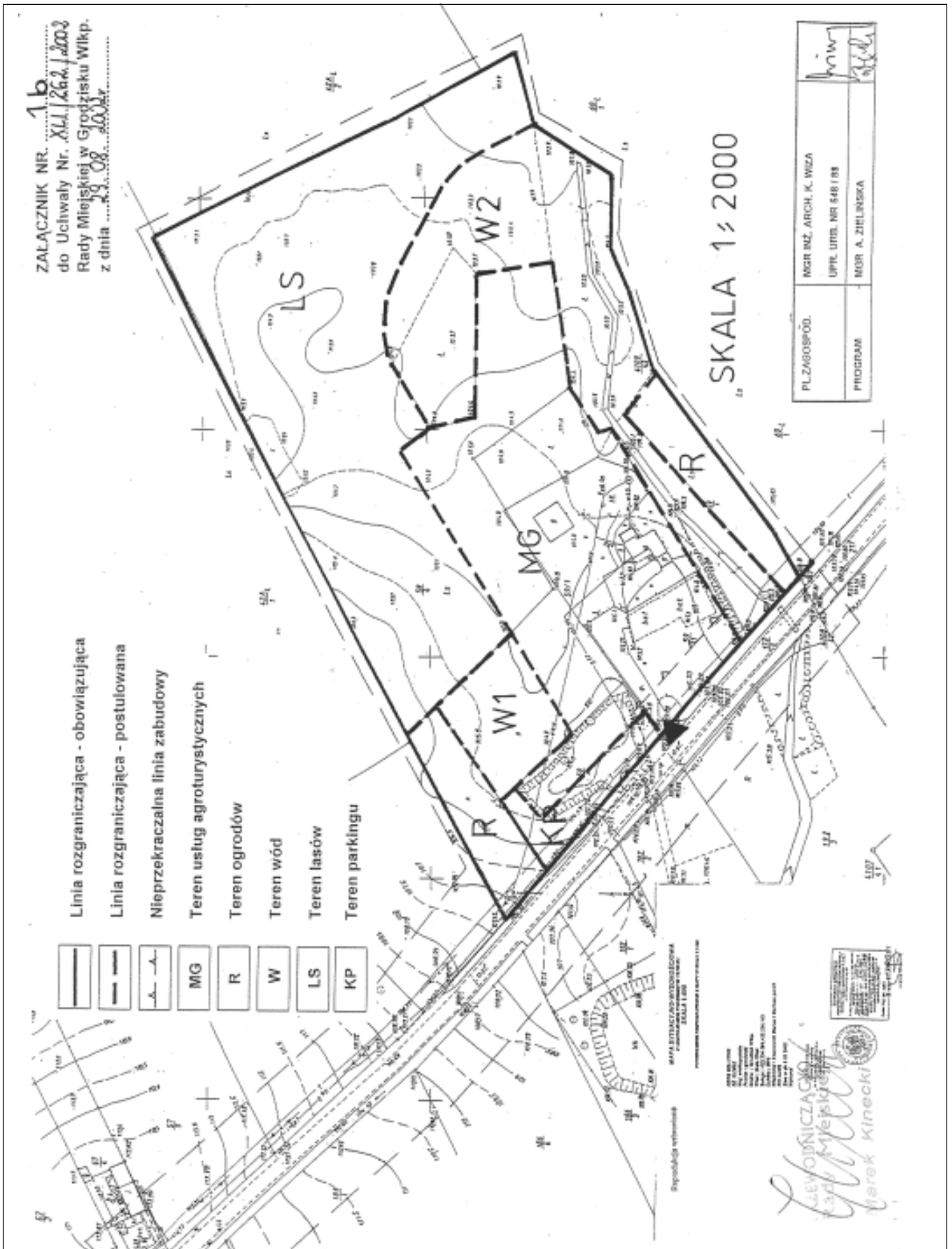
§5

Traci moc uchwała Nr XV/67/86 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Grodzisku Wlkp. z dnia 22.12.1986 r. (Dz. Urz. Woj. Poznańskiego Nr 5, poz. 70 z 15.07.1987 r.) w części objętej niniejszą uchwałą.

§6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Marek Kinecki



3402

UCHWAŁA Nr XLVIII/492/02 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 29 sierpnia 2002 r.

w sprawie zwolnienia od opłaty wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 88a ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101, poz. 1178, z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Kościana uchwała, co następuje:

§1

Zwalnia się od opłaty stałej wnioski o wpis do ewidencji działalności gospodarczej składane przez osoby podejmujące po raz pierwszy działalność gospodarczą objętą prowadzoną przez miasto Kościan ewidencją.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Kościana.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kościana
(-) mgr Bronisław Frąckowiak

3403

UCHWAŁA Nr XXXIX/229/2002 RADY GMINY SIEDLCE

z dnia 30 sierpnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzenia ścieków obowiązującego na obszarze Gminy Siedlec

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747) Rada Gminy w Siedlcu uchwała co następuje:

§1

1. Rada uchwała „Regulamin dostarczania wody i doprowadzania ścieków”.
2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszej uchwały obowiązującej na obszarze Gminy Siedlec.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Siedlcu.

§3

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

Przewodniczący
Rady gminy
(-) Władysław Leśnik

Załącznik

do uchwały XXXIX/299/02
Rady Gminy Siedlec
z dnia 30 sierpnia 2002 r.

Regulamin dostarczania wody i doprowadzania ścieków.

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego Odprowadzania ścieków realizowanych przez Zakład Eksploatacji Urządzeń Komunalnych zwanej dalej Zakładem.
2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Zakładu polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.
3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Zakładu polegającą na odprowadzeniu i oczyszczeniu ścieków.
4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747).

§2

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

§3

Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzaniu ścieków zawartej między Zakładem, a Odbiorcą.

ROZDZIAŁ II Zawarcie umowy

§4

1. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości ma zostać przyłączona do sieci.
2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub, z której mają być odprowadzane ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.
3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.
4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 Zakład zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione następujące warunki:
 - 1) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Zakładem,
 - 2) możliwy jest odczyt wodomierzy,
 - 3) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania co winien udokumentować stosownymi zgodami wszystkich lokatorów,
 - 4) uzgodniony został przez strony sposób przerwania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach,
5. Zakład może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w art. 6 ust. 4 i 5 ustawy, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 4.

§5

1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Umowa winna określać możliwości jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.
3. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.
4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Zakład środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§6

Umowa, o której mowa w §5 ust. 1 zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

1. Ilość i jakość świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
2. Ilość i jakość dostarczonej wody z urządzeń wodociągowych i wprowadzanych ścieków do urządzeń kanalizacyjnych,
3. Sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
4. Praw i obowiązków stron umowy,
5. Procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
6. Ustaleń zawartych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 18 ustawy,
7. Okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§7

W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Zakład uwzględni postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

ROZDZIAŁ III Obowiązki Zakładu

§8

1. Zakład ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i doprowadzenia ścieków w sposób ciągle i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.
2. Minimalna i maksymalna ilość dostarczanej wody strony winny określić w umowie.
3. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
4. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.

§9

1. Zakład obowiązany jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
2. Zakład jest obowiązany do regularnego informowania Zarządu Gminy o jakości wody Przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§10

W razie przerwy w dostarczaniu wody przekraczającej 12 godzin Zakład powinien zapewnić zastępczy punkt wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§11

O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jakości Zakład powinien poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

§12

1. Zakład zobowiązany jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiory wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych dla celów pożarowych.
2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

ROZDZIAŁ IV
Sposób rozliczeń

§13

Rozliczenie za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Zakład z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§14

Ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

§15

W przypadku braku wodomierza ilości zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

§16

W przypadku awarii wodomierza stosuje się przyjęte normy zużycia, względnie średnie zużycie z ostatnich 3 miesięcy przed awarią.

§17

1. Ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.
2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się jako równą dostarczonej wody przez Zakład z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł.

§18

W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilości bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłączenie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki.

§19

1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposobów uiszczania opłat.
2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania.

§20

Przy rozliczeniach z odbiorcami, Zakład obowiązany jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§21

Taryfa wymaga ogłoszenia w miejscowej prasie, co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.

§22

1. Taryfa obowiązuje co najmniej przez 1 rok.
2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzenie ścieków.

§23

Za wodę:

1. pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
2. zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
3. zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych. Zakład obciąża Gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

ROZDZIAŁ V
Warunki przyłączenia do sieci

§24

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.
2. Zakład określa i wydaje warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy wraz z projektem umowy o przyłączenie w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia wniosku.
3. Warunki przyłączenia określają:
 - a) miejsce i sposób przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
 - b) maksymalne dobowe zapotrzebowanie w wodę,
 - c) miejsce zainstalowania wodomierza lub urządzenia do pomiaru ilości odprowadzonych ścieków,
 - d) dopuszczalna ilość i jakość odprowadzonych ścieków,
 - e) termin ważności warunków,
4. Warunkiem rozpoczęcia robót przyłączenia jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z zakładem.

§25

Realizację budowy przyłącza studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§26

1. Wodomierz poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploatora instalacji.

ROZDZIAŁ VI
Obsługa i prawa odbiorcy usług

§27

Zakład winien zapewnić odbiorcą należyty poziom usług.

§28

Zakład zobowiązany jest do udzielania na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji taryfowych.

§29

Zakład winien reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż w ciągu 14 dni.

§30

W przypadku stwierdzenia przez Zakład lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody Odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.

§31

O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzenia ścieków Zakład winien uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VII
Prawa Zakładu

§32

Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłączenie zostało wykonane bez uzyskania zgody Zakładu bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§33

Zakład ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.

§34

Zakład może odciąć dostawę wody lub zamknąć kanalizację w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

§35

Zakład może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, jeżeli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§36

Uprawnieni przedstawiciele Zakładu mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Zakład, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

ROZDZIAŁ VIII
Obowiązki odbiorców usług

§37

Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Zakładu.

§38

Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.

§39

Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego w tym o zerwaniu plomb.

§40

Odbiorca zobowiązany jest do powiadomienia Zakładu o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkowania lokalu.

§41

Odbiorca winien powiadomić Zakład o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§42

Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§43

Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§44

Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Zakład oraz nie utrudniający działalności Zakładu, a w szczególności do:

1. użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
2. użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
3. poinformowania Zakładu o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
4. wykorzystanie wody w sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

ROZDZIAŁ IX
Postanowienia końcowe

§46

Regulamin niniejszy podlega zatwierdzeniu w drodze uchwały Rady Gminy.

§47

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Władysław Leśniak*

3404

UCHWAŁA Nr XXXIX/230/02 RADY GMINY SIEDLEC

z dnia 30 sierpnia 2002 r.

w sprawie zmian w zakresie ustalenia opłat za usługi komunalne oraz za korzystanie z gminnych urządzeń użyteczności publicznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 662 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§1

W uchwale Rady Gminy Siedlec Nr XXXII/177/2001 z dnia 28 listopada 2001 roku w sprawie ustalenia opłat za usługi komunalne oraz za korzystanie z gminnych urządzeń użyteczności publicznej, ze zmianą z dnia 10 lipca 2002 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. w §3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Ustala się opłaty za składowanie stałych odpadów komunalnych na składowiskach odpadów”.

- a) przez osoby fizyczne 17,30 zł za 1 Mg,
- b) przez zakłady prowadzące działalność gospodarczą 20 zł za 1 Mg.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Władysław Leśniak*

3405

UCHWAŁA Nr XXXIX/231/2002 RADY GMINY SIEDLCE

z dnia 30 sierpnia 2002 r.

w sprawie wydawania świadectw pochodzenia zwierząt oraz znakowanie zwierząt

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1985 r. z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. Nr 60 poz. 369 z 1997 r.) i Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 11 lutego 1999 r. w sprawie sposobu i wymaganych kwalifikacji do znakowania oraz wzorów identyfikacyjnych, wzoru świadectwa miejsca pochodzenia i wzoru świadectwa zdrowia zwierząt (Dz.U. Nr 13 poz. 120 z 1990 r.) uchwała się, co następuje:

§1

Ustala się, wysokość opłaty za wystawienie jednostkowego świadectwa pochodzenia zwierząt dla bydła, kóz, owiec, trzody chlewnej wprowadzonych do obrotu w kwocie 1,00 zł.

§2

Dopuszcza się wystawienie zbiorczego świadectwa pochodzenia zwierząt dla świń rzeźnych przeznaczonych do uboju pochodzącego z jednego stada i ustala się z tego tytułu następujące opłaty:

do 10 szt. trzody	3,00 zł.
od 11-50 szt. trzody	5,00 zł.
powyżej 50 szt. trzody	10,00 zł.

§3

Świadectwa miejsca pochodzenia zwierząt są ważne przez okres potrzebny do zrealizowania celu wydania w/w świadectw.

§4

1. Ustala się opłatę za jednorazowe wypożyczenie sprzętu do znakowania zwierząt w kwocie 3,00 zł.
2. Ustala się opłatę za kolczyki do znakowania zwierząt w kwocie 0,50 zł.

§5

Upoważnia się posiadaczy zwierząt do indywidualnego ich znakowania własnym sprzętem lub wypożyczonym u sołtysa.

§6

1. Za wydawanie świadectw pochodzenia zwierząt sołtys otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 30% pobranej opłaty od posiadaczy zwierząt sołtys otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 50% pobranej opłaty od posiadaczy zwierząt.
2. Za rozprowadzenie kolczyków sołtys otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 30% pobranej opłaty od posiadaczy zwierząt.

§7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Siedlec.

§8

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Władysław Leśnik*

3406

UCHWAŁA Nr XXXIV/291/02 RADY MIEJSKIEJ GMINY RAWICZ

z dnia 4 września 2002 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXI/270/02 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na pomoc obiadową

Na podstawie art. 10 ust. 2 pkt 1, art. 16 ust. 1 i 2, art. 21 ust 2, art. 34 ust. 1 pkt 1 i 3 i ust. 5, art. 41 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami) oraz w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) Rada Miejska Gminy Rawicz uchwala, co następuje:

§1

W Uchwale Nr XXXI/270/02 zamieszczona w §3 tabela w brzmieniu

Dochód na osobę w rodzinie (w zł netto)	Wysokość odpłatności ustalona w% kosztów	
	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby w gospodarstwach wieloosobowych
od 447	bezpłatnie	bezpłatnie
od 448-510	50%	75%
od 511-573	75%	100%
powyżej 573	100%	100%

otrzymuje brzmienie:

Dochód na osobę w rodzinie (w zł netto)	Wysokość odpłatności ustalona w% kosztów	
	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby w gospodarstwach wieloosobowych
od 461	bezpłatnie	bezpłatnie
od 461-524	50%	75%
od 524-587	75%	100%
powyżej 587	100%	100%

§2

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Rawicz oraz Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
(-) *Eugeniusz Kopczyński*

3407

UCHWAŁA Nr XXXIV/292/02 RADY MIEJSKIEJ GMINY RAWICZ

z dnia 4 września 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi pielęgniarsko-opiekuńcze i opiekuńcze świadczone przez podmiot wyłoniony w postępowaniu w trybie art. 13 pkt 1 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664)

Na podstawie art. 10 ust. 2 pkt 2, art. 18 ust. 3, art. 34 ust. 3 i 5, art. 41 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami) oraz w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) Rada Miejska Gminy Rawicz uchwala, co następuje:

§1

Usługi wykonywane są przez osoby posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu w szczególności przez: pielęgniarki i opiekunki domowe.

§2

Osoby korzystające z usług świadczonych w miejscu zamieszkania, ponoszą odpłatność w zależności od posiadanego dochodu na osobę w rodzinie ustaloną zgodnie z tabelą:

Dochód na osobę w rodzinie (w zł. netto)	Wysokość odpłatności ustalona w % kosztów	
	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby w gospodarstwach wieloosobowych
do 461	bezpłatnie	bezpłatnie
ponad 461-669	5%	10%
ponad 669-836	10%	15%
ponad 836-1.003	15%	30%
ponad 1.003-1.171	20%	50%
ponad 1.171-1.253	30%	70%
ponad 1.253-1.337	40%	90%
ponad 1.337-1.430	50%	100%
ponad 1.430	100%	100%

§3

Osoby korzystające z usług świadczonych w miejscu zamieszkania, których dochód na osobę w rodzinie jest niższy od minimalnej kwoty określonej w kolumnie 1 tabeli, nie ponoszą odpłatności za korzystanie z usług.

§4

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zainteresowanej, bądź innej osoby za zgodą osoby zainteresowanej, upoważnia się dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do ustalenia niższej wysokości odpłatności niż określona w §2.

§5

1. Kwoty przedstawione w tabelach w §2 podlegają waloryzacji na zasadach określonych w art. 35a ustawy o pomocy społecznej.
2. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego ogłasza w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polski „Monitor Polski”, wskaźnik waloryzacji oraz kwoty po waloryzacji, o których mowa w tabeli zamieszczonej w §2.

§6

Opłata za usługi zgodnie z wydaną decyzją, wnoszona jest do kasy podmiotu świadczącego usługi w rozliczeniach miesięcznych przez osobę korzystającą.

§7

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Rawicz oraz Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawiczu.

§8

Traci moc Uchwała Nr XXXII/208/96 Rady Miasta i Gminy Rawicz z dnia 19 grudnia 1996 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze świadczone przez Polski Komitet Pomocy Społecznej Rawiczu, Centrum Pielęgniarsko-Opiekuńcze w Rawiczu za jedną godzinę usługi.

§9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
(-) Eugeniusz Kopczyński

3408

UCHWAŁA Nr XXXIV/293/02 GMINY MIEJSKIEJ GMINY RAWICZ

z dnia 4 września 2002 r.

w sprawie: ustalenia zasad zwrotu kosztów żywienia oraz pozostałych kosztów przygotowywania posiłków w Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Rawiczu

Na podstawie art. 10 ust. 2 pkt 1, art. 16 ust. 1 i 2, art. 21 ust. 2, art. 34 ust. 3 i 5, art. 35 ust. 2, art. 41 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami) oraz w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) Rada Miejska Gminy Rawicz uchwala, co następuje:

§1

1. Pomoc w postaci jednego gorącego posiłku dziennie przysługuje osobie, która własnym staraniem nie może go sobie zapewnić.
2. Pomoc ta może być świadczona doraźnie lub okresowo.
3. Pomoc nieodpłatną przyznaje się osobom i rodzinom, których dochód na osobę w rodzinie liczony zgodnie z wiekiem i strukturą rodziny nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 4 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej.
4. Pomoc przyznawana jest na podstawie wniosku osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego, bądź innej osoby za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego i przeprowadzonego wywiadu środowiskowego (rodzinnego).

5. Pomoc może być także przyznana z urzędu.

§2

1. Dochód, o którym mowa w §1 pkt 3 podlega waloryzacji od dnia 1 marca i 1 września każdego roku, jeżeli średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem wynosi co najmniej 110%. Dla przeprowadzenia waloryzacji w tych terminach określa się dwa jednakowe wskaźniki waloryzacji. Kwoty te waloryzowane są od 1 czerwca, jeśli średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem jest niższy niż 110%.
2. Na zasadach określonych w ust. 1 podlegają waloryzacji pozostałe progi dochodowe ujęte w tabeli określonej w §3 ust. 1 pkt 2.

§3

1. Osoby korzystające z pomocy, ponoszą odpłatność w wysokości
 - 1) 100% kosztu zakupu żywności - 2,20 zł dziennie.
 - 2) Pozostałe koszty przygotowania posiłków (płace, pochodne, czynsz, energia itp.) liczone są w zależności od posiadanego dochodu na osobę w rodzinie ustaloną zgodnie z tabelą:

Dochód na osobę w rodzinie (w zł netto)	Wysokość odpłatności ustalona w% kosztów	
	Osoby samotnie gospodarujące	osoby w gospodarstwach wieloosobowych
do 461	bezpłatnie	bezpłatnie
ponad 461-557	bezpłatnie	25%
ponad 557-696	25%	50%
ponad 696-835	50%	100%
ponad 835	100%	100%

§4

1. Koszt określony w §3 ust. 1 pkt 1 ulega zmianie w każdym roku po dokonaniu szacunku kosztów zakupu żywności.
2. Pozostałe koszty przygotowania posiłków określone w §3 ust. 1 pkt 2 ulegają zmianie jeden raz w roku z dniem 01 stycznia o planowany średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.

§5

Oплата za przygotowanie i korzystanie z posiłków ustalona zgodnie z wydaną decyzją, wnoszona jest z góry do 10-go dnia każdego miesiąca, do kasy podmiotu świadczącego pomoc.

§6

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zainteresowanej, bądź innej osoby za zgodą osoby

zainteresowanej, upoważnia się dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do ustalenia niższej wysokości odpłatności niż określona w §3 pkt 1 i 2.

§7

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Rawicz oraz Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§8

Traci moc Uchwała Nr XII/104/99 Rady Miasta i Gminy Rawicz z dnia 29 grudnia 1999 r, w sprawie ustalenia zasad zwrotu kosztów żywienia oraz pozostałych kosztów przygotowania posiłków w Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Rawiczu.

§9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
(-) *Eugeniusz Kopczyński*

3409

UCHWAŁA Nr XLV/309/2002 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 10 września 2002 r.

w sprawie zakwalifikowania dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 i art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zmianami) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. Nr 14, poz. 60 z późn. zm.) Rada Gminy Komorniki uchwała, co następuje:

§1

Do kategorii dróg gminnych Gminy Komorniki zalicza się drogi o znaczeniu lokalnym, ujęte w wykazie stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykaz dróg gminnych wskazany w §1 został zaopiniowany pozytywnie przez Zarząd Powiatu Poznańskiego.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Komorniki.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Komornikach.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *mgr Kazimierz Sowa*

Wykaz dróg gminnych

Lp.	Przebieg	Długość w km	Nr drogi	Nazwa ulicy którą stanowi droga gminna
1.	Rosnówko – Chomęcice – Gołuski	4,520	3230 P	Polna
2.	Rosnówko – Chomęcice	2,455	3231 P	Rosnowiecka
3.	Chomęcice – Wypalanki – Glinki	1,925	3232 P	Stęszewska
4.	Plewiska – Głuchowo	5,460	3233 P	Grunwaldzka – (Plewiska) Poznańska – (Głuchowo)
5.	Wiry – Komorniki – Plewiska	6,850	3234 P	Wirowska – (Wiry, Komorniki) Kolejowa – (Komorniki, Plewiska)
6.	Rosnówko – Jarosławiec	3,075	3235 P	Jarosławiecka
7.	Rosnówko – Trzebaw	0,500	3236 P	Dworcowa
8.	Głuchowo – Paładzie	0,975	3237 P	-
9.	Komorniki	2,105	3238 P	Poprzeczna, Fabianowska (Komorniki)
10.	Szreniawa	0,980	3239 P	-
11.	Łęczycza – Kątnik	1,800	3240 P	-
12.	Wiry – Luboń	1,500	3241 P	Poznańska
13.	Wiry – Luboń	1,050	3242 P	Łaskowska
14.	Wiry – Luboń	0,700	3243 P	Żabikowska
15.	Komorniki - Luboń	1,450	3274 P	Żabikowska

3410

UCHWAŁA Nr XXIX/256/2002 RADY GMINY GRANOWO

z dnia 12 września 2002 r.

w sprawie zmiany Uchwały Rady Gminy Nr XVI/136/2000 r. z dnia 20.09.2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagradzania, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego i wiejskiego. Zmiany uchwały Nr XVI/137/2000 r. Rady Gminy Granowo z dnia 20.09.2000 r. w sprawie określania zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla dyrektorów, wicedyrektorów i nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w szkołach i przedszkolach, których organem prowadzącym jest gmina Granowo oraz ustalenia obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela

Na podstawie art. 30 ust. 6 Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (tj. z 1997 r. Dz.U. Nr 56, poz. 357 ze zmianami) Rada Gminy uchwała co następuje:

§1

W załączniku Nr 1 do uchwały Nr XVI/136/2000 Rady Gminy Granowo z dnia 20.09.2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli (...), wprowadza się następujące zmiany:

1. Tabela dodatków funkcyjnych otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały,
2. W zdaniu pod tabelą słowo „stażysty” zmienia się na słowo „mianowanego”.

§2

W załączniku Nr 1 do uchwały Nr XVI/137/2000 Rady Gminy Granowo z dnia 20.09.2000 r. wprowadza się następującą zmianę:

Tabela określająca zasady udzielania i rozmiar zniżek dla dyrektorów, wicedyrektorów i nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w szkołach i przedszkolach, których organem prowadzącym jest Gmina Granowo otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Józwiak

**Załącznik nr 1
do uchwały nr XXIX/256/2002
Rady Gminy Granowo
z dnia 12 września 2002 r.**

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie (od 1.09.2002)
1.	Szkoły: a)	
	dyrektor szkoły liczącej do 7 oddziałów	15%-30%
	dyrektor szkoły liczącej od 8-16 oddziałów	25%-35%
	dyrektor szkoły liczącej od 17 i więcej oddziałów	30%-50%
	b) wicedyrektor	15%-30%
2.	Przedszkola: dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie	15%-30%
3.	Zespoły szkół:	
	a) dyrektor Zespołu	75%-95%
	b) wicedyrektor	25%-62%

Podane w tabeli widełki procentowe odnoszą się do średniego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego (od 1.09.2002r.) o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty nauczyciela.

**Załącznik nr 2
do uchwały nr XXIX/256/2002
Rady Gminy Granowo
z dnia 12 września 2002 r.**

Zasady udzielania i rozmiar zniżek dla dyrektorów, wicedyrektorów i nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w szkołach i przedszkolach, których organem prowadzącym jest Gmina Granowo

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karty Nauczyciela (Dz.U. z 1997 r. nr 56, poz. 357 zm. w 1998 r. Dz.U. Nr 106 poz. 668, Nr162, poz. 1118) ustala się co następuje:

l. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, określony w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, o liczbę godzin zajęć stanowiącą różnicę między obowiązującym nauczyciela tygodniowym wymiarem zajęć a wymiarem określonym w następującej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor przedszkola czynnego 5 godz. dziennie, liczącego: - do 2 oddziałów	20
2.	Dyrektor przedszkola czynnego 5 godz. dziennie, liczącego: - 4-5 oddziałów	8
	- 6 i więcej oddziałów Wicedyrektor przedszkola liczącego: - 6 i więcej oddziałów	6 10
3.	Dyrektor szkoły (zespołu) każdego typu, liczącej: - do 8 oddziałów	8
	- 9-16 oddziałów	5
	- 17-24 oddziałów	3
	- 25 i więcej	1
	Wicedyrektor szkoły (zespołu) liczącej: - 12 oddziałów	8
4.	- 13 i więcej	6
4.	Kierownik świetlicy szkolnej z dożywianiem: bez zmian	

3411

UCHWAŁA Nr LV/482/02 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 12 września 2002 r.

w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania dla przeprowadzenia wyborów zarządzonych na dzień 27 października 2002 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 ze zm.) oraz art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz.U. Nr 113, poz. 984 ze zm.) Rada Miejska Trzcianki uchwala, co następuje:

§1

Dla przeprowadzenia wyborów, zarządzonych na dzień 27 października 2002 r. do Rady Miejskiej Trzcianki, Rady Powiatu Czarnkowsko-Trzcianieckiego i Sejmiku Województwa Wielkopolskiego oraz bezpośredniego wyboru Burmistrza Trzcianki tworzy się odrębny obwód głosowania w Szpitalu Powiatowym w Trzciance.

Numer obwodu	Granica obwodu
1.	2.
17	Miasto Trzcianka: ulica Sikorskiego 9

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Włodzimierz Ignasiński

3412

UCHWAŁA Nr XXXIX/289/2002 RADY GMINY W DRAWSKU

z dnia 19 września 2002 r.

w sprawie ustalenia stawki czynszu dzierżawnego za grunty Mienia Gminy Drawsko użytkowane pod garażami

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 9, lit. „a”, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.) Rada Gminy w Drawsku uchwała co następuje:

§1

Uchwała się wysokość stawki czynszu dzierżawnego za grunty Mienia Gminy Drawsko użytkowane pod garażami, w kwocie 0,20 zł/m² miesięcznie.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Drawsko.

§3

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

Przewodniczący Rady
(-) *inż. Ryszard Wyrwa*

3413

UCHWAŁA Nr 21/02 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 20 września 2002 r.

w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 02 kwietnia 1997 roku - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Rada Miejska w Krajenca uchwała, co następuje:

§1

Uchwała się Statut Gminy i Miasta Krajenka w brzmieniu załącznika do nin. uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Krajenca.

§3

Traci moc uchwała Nr 1/96 Rady Miejskiej w Krajenca z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka oraz uchwały w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Krajenka:

- 1) Nr 13/96 z dnia 26 kwietnia 1996 roku,
- 2) Nr 17/98 z dnia 29 kwietnia 1998 roku,
- 3) Nr 1/2000 z dnia 25 lutego 2000 roku,
- 4) Nr 25/01 z dnia 31 sierpnia 2001 roku.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Wiktor Penkała*

**Załącznik
do uchwały Nr 21/02
Rady Miejskiej w Krajenca
z dnia 20 września 2002 roku**

STATUT GMINY I MIASTA KRAJENKA

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

Statut określa:

- 1) ustrój Gminy i Miasta Krajenka,

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

§2

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajeńca,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajeńcu,
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Krajeńcu,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Krajeńcu,
- 5) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajeńca,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy i Miasta Krajeńca.

ROZDZIAŁ II Gmina

§3

1. Gmina i Miasto Krajeńca jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy i Miasta, 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 i Miasto Krajeńca położona jest w Powiecie Złotowskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 191 km², w tym miasto Krajeńca 3,8 km².
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla.
4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5

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

§6

1. Herbem Gminy i Miasta jest Topór, historycznie znany herb rodziny Danaborskich, założycieli miasta. Stanowi go umieszczony pionowo w czerwonym polu topór, ostrzem zwrócony w prawo, składający się z toporzyska o barwie

złotej i siekiery o barwie białej. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.
3. Wykorzystanie herbu dla celów komercyjnych wymaga zgody Rady.

§7

Siedzibą organów Gminy i Miasta jest miasto Krajeńca.

ROZDZIAŁ III Jednostki pomocnicze Gminy

§8

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§9

Uchwały, o jakich mowa w §8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

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

§10

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. 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 w zakresie przysługującego jej mienia.

§11

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych oraz instruktaż w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących finansów publicznych prowadzi Skarbnik Gminy i informacje w tym zakresie przedkłada Burmistrzowi.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§12

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

ROZDZIAŁ IV
Organizacja wewnętrzna Rady

§13

Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

§14

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

§15

Do wewnętrznych organów Rady należą:

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

§16

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Gospodarczą,
 - 3) Społeczną.
2. Radny może być członkiem jednej komisji stałej.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§17

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

§18

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

- zwołuje sesje Rady,
- przewodniczy obradom,
- sprawuje policję sesyjną,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,

- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały Rady,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§19

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

§20

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

§21

Wiceprzewodniczący wykonuje zadania Przewodniczącego pod jego nieobecność.

§22

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

§23

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

ROZDZIAŁ V
Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§24

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) deklaracje - zawierające 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.

§25

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.
4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§26

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się radnych, w skuteczny sposób, najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji.
5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ustępie 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§27

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczy Burmistrz, jego zastępca, Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Burmistrza do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

§28

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

§29

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§30

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach gdy ustawa tak stanowi.

§31

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle.

§32

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §25 ust. 4.

§33

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.

§34

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

§35

Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram.....sesję Rady Miejskiej w Krajeńcu”.

§36

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

§37

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Burmistrza o jego działalności w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) zapytania radnych,
- 5) odpowiedzi na zapytania zgłoszone na poprzedniej sesji, na które nie udzielono odpowiedzi ustnej na tej samej sesji,

6) wolne wnioski i informacje.

§38

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

§39

1. Zapytania są kierowane do Burmistrza.
2. Zapytania składa się w sprawach gminnej wspólnoty, w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
3. Zapytanie powinno zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jego przedmiotem oraz wynikające z niego pytania.
4. Zapytanie składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie w trakcie sesji Rady. Jeżeli bezpośrednia odpowiedź nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie nie dłuższym niż 30 dni, na ręce Przewodniczącego Rady oraz radnego składającego zapytanie.
5. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, wskazane przez Burmistrza.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
7. Na najbliższej sesji Rady, Burmistrz informuje radnych o złożonych zapytaniach i udzielonych na nie odpowiedziach.

§40

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.

§41

Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym ale zaproszonej na sesję; w przypadku innych osób obecnych na posiedzeniu Rady, tylko za zgodą Rady wyrażoną w głosowaniu.

§42

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 protokóle.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§43

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

§44

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - stwierdzenia quorum,
 - zmiany porządku obrad,
 - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - zarządzenia przerwy,
 - odesłania projektu uchwały do komisji,
 - przeliczenia głosów,
 - przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§45

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

§46

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

§47

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam.....sesję Rady Miejskiej w Krajence”.
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.

§48

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.

§49

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.

§50

1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §37 pkt 1.

§51

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

§52

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 i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§53

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez

Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Odpis protokołu z sesji wraz z kopiami uchwał Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi, najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji.
3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§54

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

§55

1. Uchwały, o jakich mowa w §24 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w §24 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§56

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Burmistrz, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Wniosek radnego o podjęcie uchwały powinien być przedłożony Przewodniczącemu pisemnie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wykazać potrzebę podjęcia uchwały.
3. Wniosek o podjęcie uchwały Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi, który opracowuje projekt uchwały.
4. Burmistrz opracowany projekt uchwały wraz ze swoim stanowiskiem przedkłada do zaopiniowania właściwym komisjom.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest uczestniczyć w posiedzeniach Komisji w czasie rozpatrywania wniosku i projektu uchwały.
6. Opracowany projekt uchwały wraz ze stanowiskiem Burmistrza, opiniami Komisji oraz opiniami i uzgodnieniami przewidzianymi w ustawach, a także opinią radcy prawnego Urzędu lub innego prawnika przedstawiany jest Radzie.

§57

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób związany, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu. W uchwałach należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.
2. Uchwała powinna zawierać co najmniej:
 - 1) datę i tytuł,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§58

1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Burmistrza.

§59

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

§60

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

§61

1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.
4. Procedura głosowania

§62

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§63

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.

§64

W głosowaniu jawnym imiennym wyczytany z imienia i nazwiska radny podaje do protokołu, czy jest „za”, „przeciw”, czy też „wstrzymuję się od głosu”.

§65

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Warunek tajności jest spełniony, jeżeli radny może głosować w sposób uniemożliwiający innym osobom identyfikację treści głosowania z jego osobą.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Kandydatury na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym.
6. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
7. Protokół głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji. Karty do głosowania przechowuje się do czasu podjęcia przez Radę uchwały o jakiej mowa w §37 ust. 1.

§66

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§67

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §66 ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad w ostatniej kolejności zarządza głosowanie za przyjęciem uchwały w całości, ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§68

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

§69

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

§70

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

§71

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.

§72

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

§73

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

§74

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się członków Komisji najpóźniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem, dołączając niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
2. Materiały te, o ile nie ulegną istotnym zmianom, będą stanowiły materiały na sesję.

§75

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

§76

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

6. Radni

§77

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne wyjaśnienia Przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu komisji.

§78

1. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami:
 - przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia,
 - informuje mieszkańców o stanie gminy,
 - konsultuje sprawy wnoszone pod obrady Rady,
 - propaguje zamierzenia i dokonania Rady,
 - informuje mieszkańców o swojej działalności w Radzie.
2. Radni mogą, zgodnie z potrzebami, przyjmować Obywateli w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§79

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.

§80

1. Przewodniczący Rady wystawia radnym dokument, 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

§81

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§82

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§83

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.

§84

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

§85

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

§86

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,

- celowości,
- zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

§87

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

§88

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§89

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

§90

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 30 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - 7 dni roboczych.

§91

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 rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 3 wykonywane są niezwłocznie.
4. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§92

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 §86 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

§93

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.
5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 5000 zł.
6. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się - w najkrótszym możliwym terminie - do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.
7. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§94

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.

§95

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

4. Protokoły kontroli

§96

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

§97

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.

§98

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.

§99

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§100

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,

- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić część planu pracy Komisji Rewizyjnej.

§ 101

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia 30 marca każdego roku- roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
 - 4) wykaz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
 - 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.
6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 102

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady lub
 - 2) nie mniej niż 5 radnych,
 - 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia osoby nie będące członkami Komisji.
5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 103

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

§ 104

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

§ 105

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 budżetowych,

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 106

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.

§ 107

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

ROZDZIAŁ VII Zasady działania klubów radnych

§ 108

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

§ 109

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

§ 110

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

§ 111

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, także gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§112

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§113

1. Kluby uchwalają 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.

§114

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.

§115

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

ROZDZIAŁ VIII **Burmistrz**

§116

Burmistrz jest organem wykonawczym gminy, wybranym w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich.

§117

Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę, który jest pracownikiem samorządowym.

§118

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

§119

Burmistrz powierza swojemu zastępcy lub sekretarzowi gminy prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu.

IX. Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady i Komisji

§120

1. Działalność organów gminy jest jawna.
2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§121

1. Jawność organów gminy obejmuje prawo obywateli do wstępu na sesje Rady i posiedzenia Komisji.
2. Informacje o terminach i porządku obrad sesji Rady Miejskiej i posiedzeniach Komisji podaje się do wiadomości mieszkańców w terminie 7 dni przed każdą sesją i na 3 dni przed posiedzeniem Komisji, poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta oraz sołectwach.

§122

Protokoły podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu:

- 1) protokoły z sesji po przyjęciu przez Radę i podpisaniu przez Przewodniczącego Rady,
- 2) protokoły z posiedzeń Komisji, po podpisaniu przez Przewodniczącego Komisji,
- 3) protokoły z posiedzeń Komisji Rewizyjnej, po przyjęciu przez Komisję i podpisaniu przez wszystkich członków obecnych na posiedzeniu.

§123

1. Obywatelom udostępnia się dokumenty do wglądu oraz umożliwia sporządzanie z nich notatek, odpisów, wyciągów, fotografowanie i kopiowanie.
2. Wnioskodawca ponosi koszty sporządzenia ww. kopii w wysokości odpowiadającej tym kosztom, a w przypadku żądania uwierzytelnienia dokumentów i fotografii, ponosi opłatę wg ustawy o opłacie skarbowej.
3. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i Miasta i w asyście pracownika Urzędu, w godzinach urzędowania.

X. Pracownicy samorządowi

§124

Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy Burmistrza, poza ustalaniem wynagrodzenia, jest upoważniony Przewodniczący Rady Miejskiej.

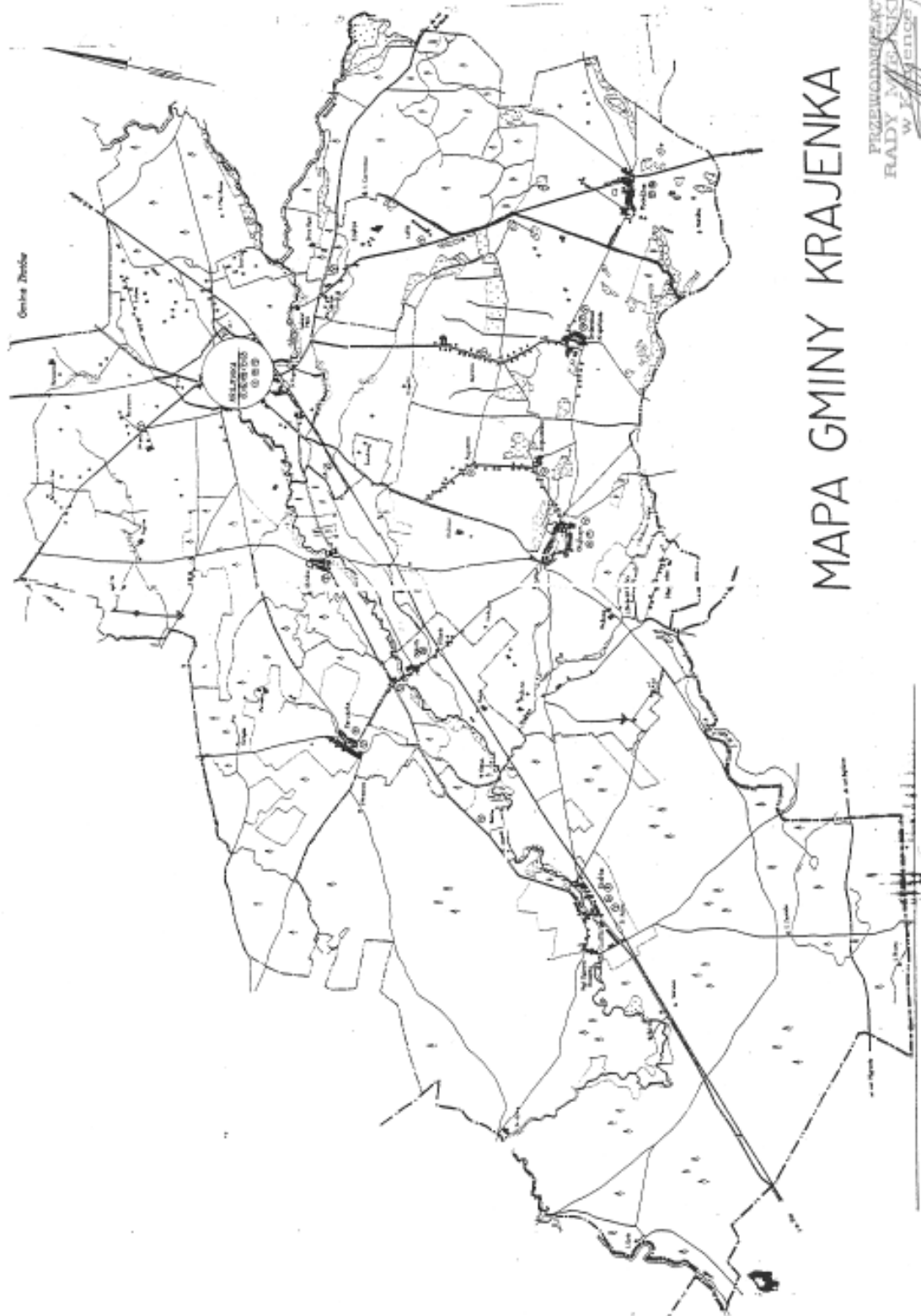
§125

Pracownicy samorządowi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę.

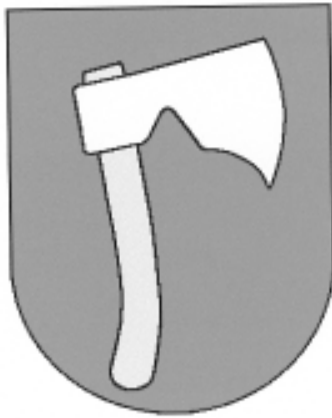
§126

1. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.
2. Przed podjęciem uchwały o odwołanie Rada jest zobowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.
3. Rada może podjąć uchwałę o jakiej mowa w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się w razie odwołania równoważnego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 21/02
Rady miejskiej w Krajenke
z dnia 20 września 2002 roku



**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 21/02
Rady miejskiej w Krajence
z dnia 20 września 2002 roku**



KRAJENKA

3414

UCHWAŁA Nr XLV/270/2002 RADY POWIATU GNIEŹNIEŃSKIEGO

z dnia 30 sierpnia 2002 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg powiatowych oraz pozbawienia kategorii dróg powiatowych w powiecie gnieźnieńskim

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 ze zm.) oraz art. 6a oraz art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca o drogach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) Rada Powiatu Gnieźnieńskiego uchwala się, co następuje:

§1

Po zasięgnięciu opinii Zarządów Gmin, na terenie których przebiegają drogi, opinii Zarządów sąsiadujących powiatów i w porozumieniu z Marszałkiem Województwa Wielkopolskiego do kategorii dróg powiatowych zostają zaliczone drogi-zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały oraz ulice-zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

§2

Do kategorii dróg powiatowych zalicza się drogę określoną w wykazie stanowiącą załącznik nr 3 do uchwały, z chwilą pozbawienia jej kategorii drogi krajowej.

§3

Pozbawia się kategorii dróg powiatowych drogi określone w wykazie stanowiące załącznik nr 4 do uchwały.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gnieźnieńskiego.

§5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i obowiązuje z mocą od dnia 1 stycznia 2003 roku.

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) Jerzy Nadoliński

Załącznik nr 1
do uchwały nr XLV/270/2002
Rady Powiatu Gnieźnieńskiego
z dnia 30 sierpnia 2002

	Wykaz dróg powiatowych	km
16103	Witkowo – Wiekowo – gr. pow. - (Powidz)	4,65
16108	Witkowo – Folwark – Trzemeszno	8,866
16111	Witkowo - gr. pow. - (Skubarczewo)	11,783
16112	Chładowo – Małachowo	6,1
16113	Chładowo – Ostrowite Prym. - Skorzęcin Piłka	15,58
16114	Skorzęcin – Sokołowo	3,105
16116	Ruchocinek – Skorzęcin	7,406
16117	Mielżyn – Ruchocinek	4,04
16130	Witkowo – Małachowo	3,15
16131	Witkowo – Gorzykowo – gr. pow.(Września)	7,57
16132	Mielżyn – Jaworowo	6,668
16133	Witkowo – gr. pow. - (Szemborowo)	6,177
16165	Krzyżówka – Lubochnia - Gniezno	2,2
32303	(Murowana Goślina) – gr. pow. - Karczewo	5,645
32305	Kiskowo – gr. pow. - (Pobiedziska)	5,762
32306	Rybno - g r. pow. - (Skoki)	3,641
32307	(Janowiec) - g r. woj. – Łopienno – Charbowo - Kiskowo	23,01
32309	Kłecko – Waliszewo	5,538
32333	Kiskowo – gr. pow. - (Glinno)	4,147
32346	(Kłodzin) – gr. pow. - Łopienno	2,15
32347	Michalczka – dr. woj. nr 190	2,09
32348	Polska Wieś - Michalczka	7,758
32349	Polska Wieś - Świniary	6,45
32350	Kłecko – Mączniki	5,869
32351	Próchnowo – Sulin - Komorowo	6,6
32352	Bojanice – Sulin	6,682
32353	Dębica – Strychowo	4,401
32354	Wilkowyja – Zakrzewo - Skrzetuszewo	13,255
32355	Zakrzewo - Olekszyn	5,79
32356	Sławno - Sroczyń	6,74
32357	Kamieniec – Ujazd - Popkowice	9,198
32358	Kiskowo – gr. pow. - (Łagiewniki)	7,27
32401	(Ośno) - gr. woj. - Mączniki - Gniezno	13,542
32402	Mieleszyn - Mielno - gr. woj. (droga kraj. nr 5)	9,325
32403	Łubowo-Owieczki	4,335
32405	Czerniejewo – Wierzyce - gr. pow. - (Pobiedziska)	6,414
32406	Czerniejewo – Pawłowo - Gniezno	10,031
32407	(Nekla) - gr. pow. – Czerniejewo	2,589
32409	Czerniejewo - Żydowo - Niechanowo	14,611
32412	(Pobiedziska) - gr. pow. - Rybitwy	0,585
32414	Lednogóra - Głębokie	6,48
32417	Wierzyce - Lednogóra	7,87
32418	Lednogóra - Komorowo	6,35
32419	Łubowo - Obora	6,896
32420	Piekary - Gniezno	2,775
32421	Obora - Pyszczynek	3,675
32422	Zdziechowa - Modliszewo	4,765
32423	Karniszewo - Modliszewko	8,689
32424	Mieleszyn - Świniary	4,79
32425	Mieleszyn – gr. woj. - (Laskowo)	1,455
32426	(Rzym) – gr. woj. - Popowo Podleśne	5,49
32427	Dziadkowo - Mielno	5,85
32429	Goślinowo - Orchoł	3,915
32430	Wielnica – Strzyżewo Smykowe	8,512
32431	Jastrzębowo - Jankowo Dolne	6,455
32432	Krzyżówka – Lubochnia - Gniezno	8,98
32433	Grotkowo - Żelazkowo	7,256
32434	Niechanowo - Nowa Wieś Niechanowska - Żelazkowo	6,254
32436	Pawłowo - Łubowo	5,041
32437	Nidom - Łubowo	10,142
32439	Mieleszyn - Kłecko	5,54
32440	Graby - gr. pow. - (Nekielka)	5,33
32441	Witkowo – Grotkowo - Czerniejewo	16,322
32442	Czełuscin - Szczytniki Czerniejewskie	2,46
32444	(Sokołowo) - gr. pow. - Pakszyn	2,876

32445	Mierzewo - Czełuścín	7,06
32446	(Sokołowo) – gr. pow. – Malczewo - Niechanowo	9,791
32447	(Grzybowo) – gr. pow. – Karszewo - Niechanowo	10,16
32449	Małachowo – Potrzymowo	7,032
32467	dr. kraj. Nr 5 – Falkowo - dr. woj. Nr 434	2,519
.05758	(Lubcz) - gr. woj. – Gołębki - gr. woj. – Kruchowo - Trzemeszno	11,016
.05760	Jastrzębowo - Jankowo Dolne	1,32
.05774	(Pałędzie Dolne) - gr. woj. - Kruchowo	6,433
.05778	(Stawiska) - gr. woj. - Wydartowo	1,046
.05782	(Wylatowo) - gr. woj. - Trzemżał	4,266
.05789	Kruchowo - Kierzkowo	3,78
.05791	Kruchowo - Wydartowo	6,464
.05792	Grabowo - Kruchowo	3,18
.05793	gr. woj. – Gołębki - gr. woj. - Ławki	2,922
.05794	Jastrzębowo – Rudki - dr. kraj. Nr 15	7,102
.05797	Zieleń - Bieślin	3,3
.05798	Trzemeszno - gr. pow. - (Orchowo)	8,71
.05799	Trzemeszno - Krzyżówka - Witkowo	3,37
.05800	Wydartowo - Lubiń	2,54
.05801	(Krzyżownica) - gr. woj. - Zieleń	5,995
.05802	skrzyż. dr. pow. 05800 – Lubiń – dr. kraj. Nr 15	1,66
.05803	Ostrowite - Jerzykowo	5,786
.05804	Trzemżał - Ostrowite	2,944
.05805	(Wylatowo) - gr. woj. - Trzemżał	5,81
.05806	(Marcinkowo) - gr. woj. - Trzemżał	6,319
.05807	Szydłowo - Kamieniec	2,317
.05808	(Wylatowo) - gr. woj. - Szydłowo	1,236
	ogółem	568,969 km

Załącznik nr 2
do uchwały nr XLV/270/2002
Rady Powiatu Gnieźnieńskiego
z dnia 30 sierpnia 2002

WYKAZ ULIC POWIATOWYCH

Nr drogi/ Ulicy	Nazwa ulicy	długość km
	m. Czarniejewo	9,233 km
32405	Powstańców Wielkopolskich	2,313
32406	Pl. O. Kopczyńskiego	0,127
32406	Pałacowa	0,527
32406	Lipskiego	2,192
32407	Poznańska	1,935
32407	Pl. O. Kopczyńskiego	0,076
32408	Wrzesińska	1,555
32441	Gnieźnieńska	0,313
32441	Plac Wiosny Ludów	0,11
32441	Ks. Prym. Wyszyńskiego	0,085
	m. Klecko	5,567 km
32309	Dworcowa	0,59
32309	Czarnieckiego	1,54
32350	ul. bez nazwy	0,821
32439	Karniszewska	2,616
	m. Trzemeszno	3,288 km
5798	Orchowska	1,154
5798	Kardynała Wyszyńskiego - Rudki	2,134
	m. Witkowo	12,284 km
16103	Warszawska	0,65
10103	Powidzka	0,96
16108	Dworcowa	1,4
16111	Skorzęcka	0,5
16130	Czarniejewska	1,1
16131	Wrzesińska	2
16108	Armii Poznań	0,528
	Cmentarna	0,548
	Dębińska	1,94
	Nowa	1,35

16130	Park Kościuszki	0,375
16108	Podgórna	0,253
16130	Kosynierów Miłosławskich	0,68
	m. Gniezno	29,456 km
32429	22 Lipca	2,371
32429	3 Maja	0,807
32429	Wyszyńskiego	0,521
32429	Chudoby	0,365
32429	Budowlanych	0,98
32429	Słowackiego	0,864
32430	Winiary	0,565
32430	Orcholska	1,89
32432	Wschodnia	0,873
32432	Wierzbiczy	0,63
32432	Fabryczna	0,804
32432	Al. Reymonta	1,247
32432	Stonieczna	1,654
32401	Powstańców Wlkp.	2,735
32406	Kościuszki	0,128
32406	Dalkoska	1,078
32406	Mnichowska	1,084
	Armii Krajowej	0,372
	Cienista	0,24
	Cymśa	0,264
	17 Dywizji Piechoty	0,761
	Gajowa	0,792
	Grunwaldzka	0,788
	Konikowo	0,741
	Krucza	0,243
	Lednicka	0,625
	Libelta	0,796
	Ludwiczaka	0,252
	Pocztowa	0,149
	Półwiejska	0,969
	Prosta	0,208
	Pustachowska	0,69
	Wełnicka	0,635
	Wesoła	0,215
	Wiejska	0,253
	Wrzesińska	1,448
	Łącznik Dalkoska	0,419
	ogółem	59.828 km

Załącznik nr 3
do uchwały nr XLV/270/2002
Rady Powiatu Gnieźnieńskiego
z dnia 30 sierpnia 2002

Gmina	Nr drogi	Nazwa drogi	długość km
Mieleszyn	32402	Mielno - dr. kraj. Nr 5	0,979

Drogi powiatowe poza miejskie będące w zarządzie Powiatu Gnieźnieńskiego 568,969 km

Razem: **569,948 km**

Łącznie sieć drogową w zarządzie Powiatu Gnieźnieńskiego-drogi poza miejskie i ulice:

629,776 km

**Załącznik nr 4
do uchwały nr XLV/270/2002
Rady Powiatu Gnieźnieńskiego
z dnia 30 sierpnia 2002**

Nr drogi	Nazwa drogi	długość km
32428	Łabiszynek - Orchoł	3,405
32347	(Piąskowo) - gr. pow. - Michalcza	1,978
32435	Folwark - Miroszka	3,244
.05795	Pasieka - Niewolno	2,74
.05796	Rudki - Wymysłowo	1,573
16110	Folwark - Miroszka	0,8
16116	(Strzałkowo) - gr. pow. - Ruchocinek	1,8
		razem: 15,540 km
Miasto	Nazwa ulicy	długość km
Trzemeszno	Odzysk. Niepodległości	0,646
	Kościuszki	0,534
		razem: 1,180 km
Witkowo	Jasna	0,434
	Polna	0,241
	Powstańców Wlkp.	0,66
	Sportowa	0,306
	Stary Rynek	0,4
	Żwirki i Wigury	0,62
		razem: 2,661 km
Gniezno	Starowiejska	0,865
	Kanclerza Łaskiego	0,311
	Tumska	0,23
	Farna	0,066
	Warszawska	0,449
	Górna	3,028
	Chrobrego	0,848
	Dąbrówki	0,366
	Mieszka I	0,688
	Rynek	8432 m ²
		6,851 km
	razem	+8432 m ²
		ogółem: 10,692 km
		+8432 m ²

3415

UCHWAŁA Nr XXXV/238/2002 RADY POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 24 września 2002 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Powiatu Chodzieskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§1

W Statucie Powiatu Chodzieskiego stanowiącym załącznik do Uchwały Nr II/9/98 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 17 grudnia 1998 r. w sprawie ustalenia Statutu Powiatu Chodzieskiego zmienionej uchwałami Rady Powiatu Chodzieskiego

Nr XII/102/2000 z dnia 15 lutego 2000 r., Nr XVIII/134/2000 z dnia 14 września 2000 r., Nr XX/153/2000 z dnia 28 grudnia 2000 r., Nr XXVII/186/01 z dnia 14 września 2001 r. oraz Nr XXXI/206/2002 z dnia 14 marca 2002 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) §4 otrzymuje brzmienie:

„Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu w drodze uchwały. Herb i flaga Powiatu Chodzieskiego stanowią załącznik Nr 3 do Statutu.”

2) w załączniku Nr 2 do Statutu pkt 5 i 6 otrzymuje brzmienie:

- „5. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Chodzieży.
6. Zespół Szkół Licealno-Gimnazjalnych w Ratajach”.
- 3) Załącznik Nr 3 do Statutu otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

§3

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

Przewodnicząca
Rady Powiatu
(-) *mgr Wanda Ślesińska*

**Załącznik do uchwały nr XXXV/238/2002
Rady Powiatu Chodzieskiego
z dnia 24 września 2002r.**

**Załącznik Nr 3
do Statutu Powiatu Chodzieskiego**



3416

UCHWAŁA Nr XXXV/239/2002 RADY POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 24 września 2002 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii powiatowych oraz ustalenia przebiegu dróg powiatowych

Na podstawie art. 6a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) Rada Powiatu Chodzieskiego uchwała, co następuje:

§1

Zalicza się do kategorii dróg powiatowych drogi wymienione w Wykazie dróg powiatowych stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Ustala się przebieg dróg powiatowych zgodnie z Wykazem i mapą sieci dróg powiatowych stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§4

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

Przewodnicząca
Rady Powiatu
(-) mgr Wanda Ślesińska

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXXV/239/2002
Rady Powiatu Chodzieskiego
z dnia 24 września 2002 r.

Wykaz dróg powiatowych
(z ulicami w ciągach)

Lp.	Nr drogi	Nazwa drogi	Pik. początkowy	Pik. końcowy	Długość w km
1	273	Brzezno – Wyszyny	10,500	18,100	7,600
2	405	Kaczory – Chodzież w tym w mieście Chodzież: - ulica Ofiar Gór Morzewskich dł. 2,070 km - ulica Wiosny Ludów..... dł. 0,545 km	6,321	13,615	7,294
3	406	Milcz – Milczek	0,000	2,888	2,888
4	407	D r. 183 Nietuszkowo – Milcz	0,000	11,959	11,959
5	408	Milcz – Kierzkowice	0,000	3,529	3,529
6	409	Oleśnica – d r. 183	0,000	1,930	1,930
7	410	Oleśnica – d r. nr 11	0,000	0,693	0,693
8	411	Chodzież – Ryczywół w tym w mieście Chodzież: - ulica Zamkowa..... dł. 0,270 km - ulica Piekary..... dł. 0,135 km - ulica Żeromskiego..... dł. 0,535 km - ulica Kochanowskiego..... dł. 2,660 km	0,000	19,331	19,331
9	412	Stróżewo – Podanin	0,000	3,420	3,420
10	413	Stróżewo – Proсна	0,000	5,140	5,140
11	414	Stróżewo - Trzaskowice	0,000	3,320	3,320
12	415	Wyszyny – Budzyń	0,000	7,050	7,050
13	416	Bukowiec – Sokołowo Budzyńskie	0,000	8,083	8,083
14	417	Zawady – Sokołowo Budzyńskie	2,805	5,853	3,048
15	427	Zacharzyn – Nadolnik	0,000	4,412	4,412
16	428	Nadolnik - Józefowice	0,000	0,900	0,900
17	429	Rataje – Konstantynowo	0,000	4,750	4,750
18	430	Strzelecki Gaj – Studzce	0,000	6,925	6,925
19	431	Rudki – Budzyń w tym w mieście Margonin: - ulica Rudki..... dł. 0,880 km	0,000	14,709	14,709
20	432	Dziewoklucz – Próchnowo	0,000	6,900	6,900
21	433	Dziewoklucz – Kamienica	0,000	2,271	2,271
22	436	Budzyń – Wągrowiec	0,000	4,910	4,910
23	437	Brzekiniec – Rudnicze	0,000	3,921	3,921

24	438	Kamienica – Pruśce	6,666	7,268	7,268
25	451	Wyszynki – Wyszyny	0,000	4,021	4,021
26	452	Heliodorowo – Borówki	0,000	1,420	1,420
27	453	Szamocin – Sokolec w tym w mieście Szamocin: - ulica Leśna..... dl. 0,230 km	0,000	8,750	8,750
28	456	Karolinka – Margońska W.	0,000	3,750	3,750
29	459	Margońska Wieś – Lipiny	0,000	5,995	5,995
30	460	Dr. 192 – Kowalewo	0,000	1,100	1,100
31	461	Zbyszewice - Oporzyn	0,000	3,320	3,320

**WYKAZ ULIC
(POZA CIĄGAMI DRÓG POWIATOWYCH)**

Miasto Chodzież

Nr	Nazwa ulicy	Pikietaż początkowy	Pikietaż końcowy	Długość w km	Uwagi
1	Małachowskiego	0+000	0+510	0,510	
2	Malepszego	0+000	0+325	0,325	
3	Kościuszki	0+000	0+555	0,555	
4	Marcinkowskiego	0+000	0+360	0,360	
5	Paderewskiego	0+000	0+645	0,645	
6	Dworcowa	0+000	0+430	0,430	
7	Ujska	0+000	0+785	0,785	
8	Fabryczna	0+000	0+020	1,020	
9	Mostowa	0+000	0+515	0,515	
10	Dąbrowskiej	0+000	0+480	0,480	
11	Słoneczna	0+000	1+100	1,100	
12	Wyszyńskiego	0+000	0+355	0,355	
13	Kościelna	0+000	0+220	0,220	
14	Pl. Kopernika	0+000	0+080	0,080	odcinek łączący ul. Kościuszki z ul. Piekary
15	Wojska Polskiego	0+300	0+510	0,210	odcinek od ul. Staszica do Rynku
16	Rynek	0+000	0+060	0,060	odcinek od ul. Wojska Polskiego do ul. Kościelnej
	Razem			7,650	

Miasto Margonin

17	ul. Broniewskiego	0+000	0+445	0,445	
18	ul. Cmentarna	0+000	1+155	1,155	
19	ul. Szpitalna	0+000	0+115	0,115	
20	ul. Okopowa	0+000	0+495	0,495	
21	ul. Nowe Miasto	0+000	0+235	0,235	
	Razem			2,445	

Łączna długość dróg powiatowych wynosi:

174,036 km

w tym:

a) długość dróg poza granicami administracyjnymi miasta
156,613 km

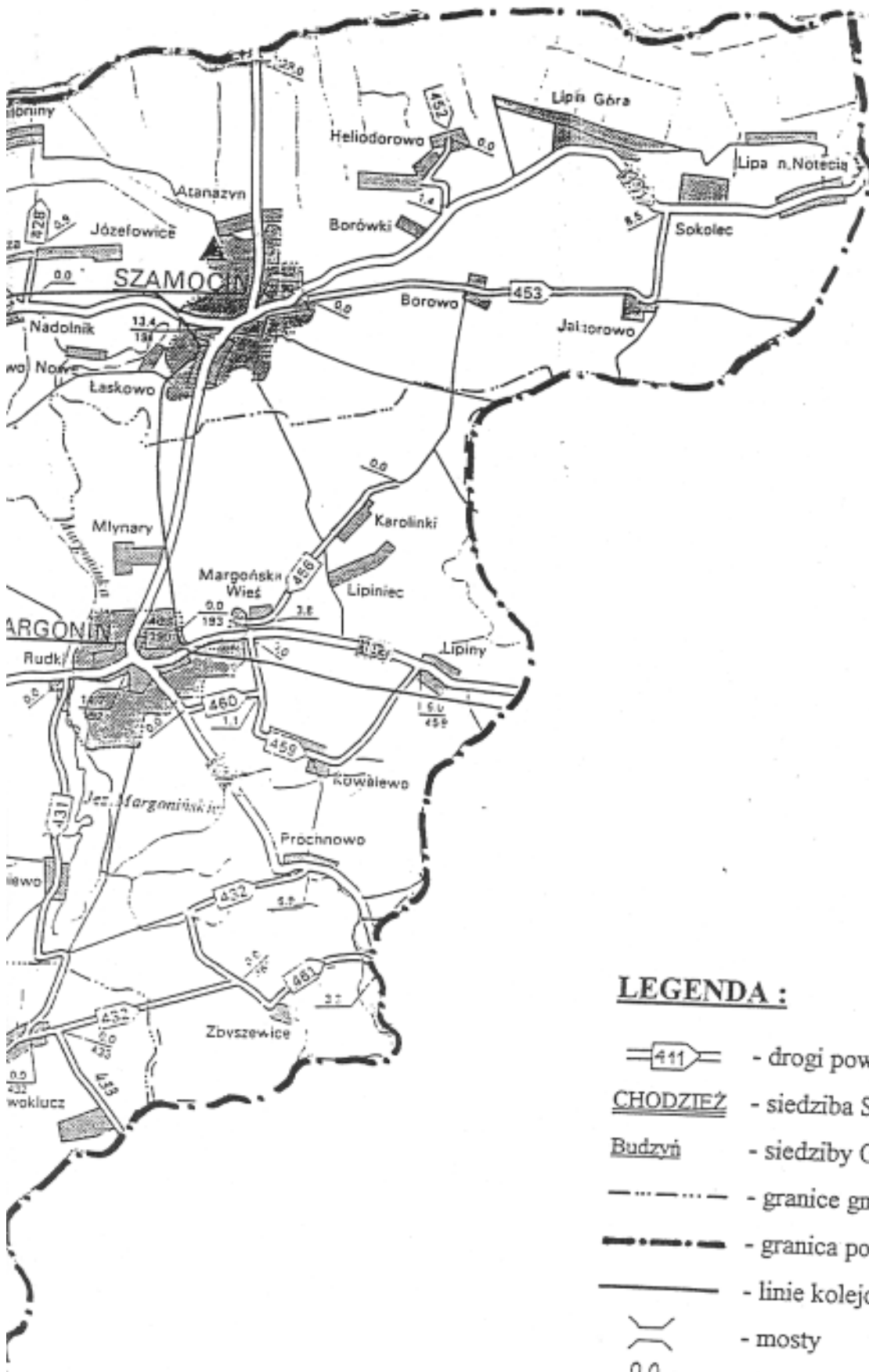
b) długość ulic w granicach administracyjnych miast:

- w ciągu dróg powiatowych 7,328 km

- poza ciągiem dróg powiatowych 10,095 km

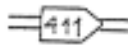

MAPA SIECI DRÓG POWIATOWYCH
POWIAT CHODZIEŻ
skala 1 : 100000

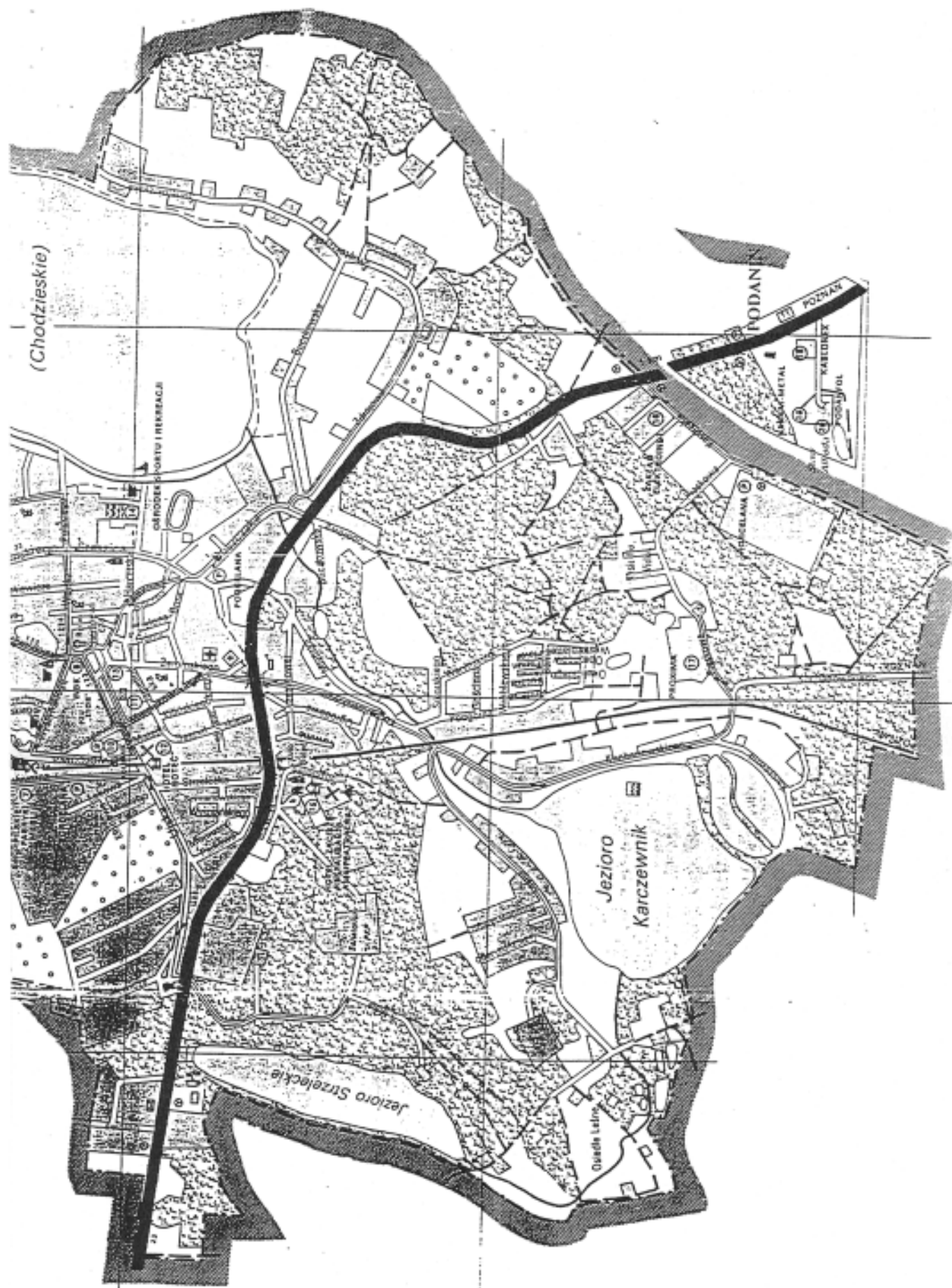




Załącznik NR 2
do Uchwały NR
XXXV/239/2002
Rady Powiatu
Chodzieskiego
z dnia,
24 września 2002r

LEGENDA :

-  - drogi powiatowe
- CHODZIEŻ - siedziba Starostwa
- Budzyn - siedziby Gmin
- · - · - granice gmin
- - - - granica powiatu
- - - - linie kolejowe
-  - mosty
- $\frac{0.0}{412}$ - kilometraż dróg



3417

UCHWAŁA Nr XXXV/242/2002 RADY POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 24 września 2002 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych

Na podstawie art. 42 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 10 października 1991 r. o środkach farmaceutycznych, materiałach medycznych, aptekach, hurtowniach i Inspekcji Farmaceutycznej (Dz.U. Nr 105, poz. 452 ze zm.) Rada Powiatu Chodzieskiego uchwała, co następuje:

§1

W uchwale Nr XXXIV/232/2002 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 28 czerwca 2002 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych wprowadza się następującą zmianę:

§4 otrzymuje brzmienie:

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

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§3

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

Przewodnicząca
Rady Powiatu

(-) mgr Wanda Ślesińska

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

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

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

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

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

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

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