



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 22 marca 2001 r.

Nr 25

TREŚĆ

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 362** – nr 12/01 z dnia 16 marca 2001 r. w sprawie wprowadzenia środków ochronnych przed możliwością wystąpienia i szerzenia się pryszczycy na terenie województwa wielkopolskiego..... 891

UCHWAŁY RAD GMIN

- 363** – nr XXII/113/2000 Rady Miejskiej Lubonia z dnia 24 maja 2000 r. w sprawie Statutu Miasta Luboń..... 892
- 364** – nr XVII/128/2000 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 29 sierpnia 2000 r. w sprawie uchwalenia zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Sieraków..... 912
- 365** – nr XXIII/131/2001 Rady Gminy Siedlec z dnia 31 stycznia 2001 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2001 915
- 366** – nr XX/176/2001 Rady Miejskiej Gminy Nekla z dnia 15 lutego 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa jednorodzinnego w Podstolicach – rejon ul. Polnej... 917
- 367** – nr XXVI/263/2001 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 15 lutego 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej przy ul. Słowińskiej w Pniewach 920
- 368** – nr XXVI/264/2001 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 15 lutego 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej w Lubocześnicy, gmina Pniewy 925

INFORMACJA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 369** – decyzja nr OPO-820/1574-A/2/2001/I/AJ Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 15 marca 2001 r. zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustaloną przez „Pressta – Ciepłownia” sp. z o.o. z siedzibą w Bolechowie..... 930

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 370** – z dnia 20 marca 2001 r. o sprostowaniu błędów..... 933

362

ROZPORZĄDZENIE Nr 12/01 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 16 marca 2001 roku

w sprawie wprowadzenia środków ochronnych przed możliwością wystąpienia i szerzenia się pryszczycy na terenie województwa wielkopolskiego

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 1998 Nr 91, poz. 577, z 1999 r. Nr 70, poz. 778, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 22, poz. 268, Nr 48, poz. 550, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718,

Nr 122, poz. 1321) w związku z art. 23 ust. 1 pkt 4 i 6 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 Nr 66, poz. 752) zarządza się co następuje:

§1

W związku z bezpośrednim zagrożeniem wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt – pryszczycy (Foot and mouth disease) zarządza się wprowadzenie na obszarze województwa wielkopolskiego środków ochronnych wymienionych w §2, 3 i 4.

§2

Pomieszczenia inwentarskie w których znajdują się zwierzęta parzystokopytne należy maksymalnie izolować od środowiska zewnętrznego w szczególności poprzez:

- 1) zakaz wstępu do nich osób nie należących do obsługi zwierząt znajdujących się w tych pomieszczeniach, za wyjątkiem pracowników weterynarii,
- 2) wykonywanie obsługi zwierząt, wyłącznie w przeznaczony do tego celu odzieży ochronnej,
- 3) wyłożenie przed wejściem do pomieszczeń inwentarskich mat dezynfekcyjnych nasączonych roztworem środka dezynfekcyjnego,
- 4) izolowanie nowo nabytych zwierząt w oddzielnym pomieszczeniu przynajmniej przez 14 dni, przed włączeniem ich do stada.

§3

Na przejściu granicznym portu lotniczego Poznań-Ławica należy:

- 1) w odpowiednich miejscach umieścić maty dezynfekcyjne nasycone roztworem środka dezynfekcyjnego,
- 2) wystawić pojemniki na resztki żywności przywożone z zagranicy przez pasażerów i załogi.

§4

W przypadku transportu zwierząt na spęd lub do uboju, środek transportu po użyciu powinien być niezwłocznie oczyszczony i odkażony.

§5

Wykonanie rozporządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Rolnictwa Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu i Wielkopolskiemu Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii.

§6

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania do wiadomości publicznej w telewizji regionalnej i dzienniku „Głos Wielkopolski”, a następnie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewoda Wielkopolski

(-) Stanisław Tamm

363

UCHWAŁA Nr XXII/113/2000 RADY MIEJSKIEJ LUBONIA

z dnia 24 maja 2000 r.

w sprawie Statutu Miasta Luboń

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 3 ust. 1, art. 5 ust. 3, art. 18a ust. 5, art. 22 ust. 1, art. 23 ust. 2 i art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz na podstawie art. 2 pkt. 1, 2, 3 i 4 i art. 4 pkt. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz. 124 ze zmianami), Rada Miejska Lubonia uchwala

STATUT MIASTA LUBOŃ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Gmina Luboń, jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Miasta z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybraną przez siebie Radę Miasta Luboń – zwaną dalej w niniejszym Statucie „Radą” – poprzez organy wybrane przez Radę, a w szczególności przez Zarząd Miasta Luboń – zwany dalej w niniejszym Statucie „Zarządem” – będący organem wykonawczym Miasta.
3. Gmina obejmująca miasto Luboń, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 10 maja 1990 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych – ma status miasta i w dalszej treści Statutu zwana jest „Miastem”.

§2

1. Miasto położone jest w województwie wielkopolskim, w powiecie poznańskim i obejmuje obszar 13,52 km².

2. Granice terytorialne Lubonia określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
3. W Mieście mogą być tworzone jednostki pomocnicze: dzielnice i osiedla oraz – stosownie do potrzeb bądź tradycji – inne jednostki pomocnicze.
4. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi czynić zadość następującym zasadom:
 - a) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Miasta,
 - b) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb może określić Rada odrębną uchwałą,
 - c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
5. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Miasta.

§3

1. Wzór herbu oraz barwy Miasta i wzór flagi zostaną przyjęte odrębną uchwałą.
2. Zasady używania herbu i barw Miasta oraz insygniów władz, określa Rada.

§4

Siedzibą organów Gminy Luboń jest miasto Luboń.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania, zadania Miasta, oraz zasady ich realizacji

§5

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

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) oświaty, w tym gimnazjów, szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni komunalnej i zadrzewień,

- 13) cmentarzy komunalnych,
- 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§6

1. Zakres działania Miasta określają:
 - 1) ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy,
 - 2) porozumienia zawarte z innymi jednostkami samorządowymi i organami administracji rządowej,
 - 3) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Miasto może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

§7

1. Miasto wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych,
 - 2) miejskie jednostki organizacyjne,
 - 3) działalność innych podmiotów na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.
2. Zarząd prowadzi rejestr miejskich jednostek organizacyjnych.

ROZDZIAŁ III Władze Miasta

§8

Mieszkańcy Lubonia wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady i w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów Miasta.

§9

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Miasta.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
5. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 3 i 4, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.
6. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§10

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

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 11

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Mieście jest Rada, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców Lubonia, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej. W celu kontroli działalności Zarządu i miejskich jednostek organizacyjnych Rada powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa odrębna ustawa.

§ 12

1. Ustawowy skład Rady wynosi 28 radnych.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 13

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalenie Statutu Miasta,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Miasta – na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
 - 4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu.
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych Miasta, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

- g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
- 10) określenie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
 - 15) nadawanie „Medalu Zasłużony dla Lubonia”,
 - 16) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących uchwał Rady.
 - 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
3. Rada nie może przenosić swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§ 14

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Rada określa liczbę Wiceprzewodniczących.
3. Przewodniczący oraz kolejni Wiceprzewodniczący Rady wybierani są przez Radę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, określonego w § 12 ust. 1 Statutu, w głosowaniu tajnym.
4. Wyboru osób, o których mowa w ust. 2 i 3 dokonuje Rada na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.
6. Czynności, o jakich mowa w ust. 5, obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji,
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród nowo wybranych radnych.
7. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 6 pkt. 2, powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie Miasta.
8. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji nie może wykonać czynności określonych w ust. 5, wykonuje je jeden z Wiceprzewodniczących Rady poprzedniej kadencji.

§ 15

- Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności I Wiceprzewodniczący, w szczególności:
- 1) zwołuje sesje Rady,

- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) reprezentuje Radę na zewnątrz,
- 8) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.
- 9) nadzoruje realizację wniosków i interpelacji,
- 10) koordynuje prace Komisji Rady,
- 11) reprezentuje Radę we współpracy z Zarządem.

§16

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

§17

Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Miasta Luboń, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§18

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną oraz następujące stałe komisje:
 - 1) Komisję Ekologiczną,
 - 2) Komisję Gospodarczą,
 - 3) Komisję Organizacyjno-Prawną,
 - 4) Komisję Sfery Społecznej,
 - 5) Komisję Zagospodarowania Przestrzennego, Infrastruktury Komunalnej i Budownictwa.
2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, ustalając ich skład osobowy oraz przedmiot działania.
4. W skład komisji Rady – z zastrzeżeniem §19 ust. 1 – mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy ich składu.

§19

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni.
2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący, ani Wiceprzewodniczący Rady, ani też radny wchodzący w skład Zarządu.
3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§20

Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady Miasta, wchodzące w skład Urzędu Miasta.

§21

1. Rada wybiera Zarząd w liczbie od 3 do 7 osób, spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem §§22-26.

2. Ścisłego określenia liczebności członków Zarządu, w tym liczby Zastępców Burmistrza i członków Zarządu, którzy mają być pracownikami samorządowymi dokonuje Rada w drodze odrębnej uchwały podjętej na wniosek Burmistrza.
3. W skład Zarządu wchodzi: Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu, jego Zastępca bądź Zastępcy oraz członkowie w liczbie wynikającej z uchwały, o jakiej mowa w ust. 2.

§22

1. Burmistrz jest wybierany spośród kandydatów zgłaszanych wyłącznie przez radnych.
2. Prezentacja kandydata na Burmistrza następuje na sesji. Prezentacji dokonuje zgłaszający radny albo sam kandydat.
3. Kandydat na Burmistrza przed głosowaniem udziela ustnych odpowiedzi na pytania zadawane przez radnych na sesji.

§23

Wybory na stanowisko Burmistrza przeprowadza się przed ustaleniem listy kandydatów na pozostałe stanowiska w Zarządzie.

§24

1. Burmistrza wybiera Rada bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu, określonego w §12 ust. 1, w głosowaniu tajnym.
2. Za wybranego na stanowisko Burmistrza uważa się tego kandydata, na którego została oddana liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu rady.
3. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej ilości głosów, wybory są powtarzane przy zachowaniu zasad określonych w ust. 1 i 2.

§25

1. Po dokonaniu wyboru Burmistrza, przeprowadza się wybory Zastępcy (Zastępców) i pozostałych członków Zarządu w drodze odrębnego, tajnego głosowania zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Zastępcę (Zastępców) Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada na wniosek Burmistrza.

§26

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są: Burmistrz, oraz inni członkowie Zarządu wskazani w uchwale Rady, podjętej w trybie określonym w §21 ust. 2.
2. Rada, odrębną uchwałą, określa warunki płacy osób wymienionych w ust. 1.

§27

Zarząd wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Miasta określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach komunalnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§28

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta, którego kierownikiem jest Burmistrz.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta określa Regulamin organizacyjny uchwalany przez Radę na wniosek Zarządu.

§29

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach,
- 2) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 3) wykonywanie uchwał Rady,
- 4) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 5) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Lubonia o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej,
- 6) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 7) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał Rady i swych ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej przez Radę,
- 8) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych a nie uwzględnionych w budżecie,
- 9) rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
- 10) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych, dotyczących uchwał Zarządu,
- 11) powoływanie komisji przetargowej, dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówienia publiczne,
- 12) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- 13) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania miejskimi jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 14) określenie zakresu spraw, których wykonanie Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi Miasta, do wykonania w jego imieniu,
- 15) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez Miasto, o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie dla innego organu Miasta,
- 16) opracowywanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i projektów zmian tego Regulaminu,
- 17) zatwierdzanie czynności Burmistrza podjętych w trybie art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

§30

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik upoważniony przez Zarząd, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2-3.
2. Burmistrz może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta.
3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

§31

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie

Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej o wykonaniu budżetu Miasta i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej dotyczącą wniosku Komisji Rewizyjnej do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi, oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, określonego w §12 Statutu, w głosowaniu tajnym.

§32

1. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, jedynie na piśmie i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady, określonego w §12 ust. 1 Statutu.
2. Wniosek o jakim mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną oraz właściwą komisję Rady.
3. Rada rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie Zarządu, po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.
4. Odwołanie Zarządu następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, określonego w §12 ust. 1, w głosowaniu tajnym.

§33

1. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady określonego w §12 ust. 1, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie Burmistrza następuje na piśmie i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady określonego w §12 ust. 1.
3. Wniosek, o jakim mowa w ust. 2 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną i właściwą komisję Rady.
4. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie Burmistrza po wysłuchaniu wyjaśnień Burmistrza.
5. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

§34

Na uzasadniony wniosek Burmistrza Rada może odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§35

Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w §33 oraz w §34 Statutu.

§36

1. W razie odwołania Zarządu w przypadkach określonych w §§31-33, Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w §§21-25.
2. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§37

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie określonym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie kandydaturę na wakujące miejsce w Zarządzie.

§38

Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.

§39

1. Majątek Miasta, służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty, może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w §7.
2. Zasady zarządzania, o jakim mowa w ust. 1, określa Rada w drodze odrębnych uchwał.
3. Zarząd prowadzi rejestry:
 - 1) składników mienia komunalnego,
 - 2) podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami tego mienia.

§40

Organizację oraz tryb pracy Zarządu określa Regulamin Zarządu, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ IV **Jednostki pomocnicze Miasta**

§41

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Miasta a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w §2 Statutu.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§42

Uchwały, o jakich mowa w §41 ust. 1, powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§43

1. Organem uchwałodawczym w jednostce pomocniczej Miasta jest rada tej jednostki.
2. Organem wykonawczym w jednostce pomocniczej Miasta jest zarząd, na czele którego stoi przewodniczący.
3. Organizację i zakres działania, tryb i zasady dokonywania wyborów rad, zarządów i przewodniczących zarządów jednostek pomocniczych, o jakich mowa w ust. 1, określają statuty tych jednostek.

§44

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

§45

1. Jednostki pomocnicze Miasta prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta.
2. Jednostki pomocnicze gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 1, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Miasta.
5. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2-4, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem komunalnym.
6. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.

§46

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

ROZDZIAŁ V

Radni

§47

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Lubonia i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.

§48

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady następujące ślubowanie:

„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Gminy”.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§49

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

§50

1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.
2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa Regulamin Rady.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubów radnych określa Regulamin Klubów Radnych, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

§51

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
4. Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.
5. Na zasadach określonych przez Radę prawo do diet oraz zwrotu kosztów podróży może przysługiwać także przewodniczącym zarządów jednostek pomocniczych Miasta.
6. W przypadku opuszczenia przez radnego sesji lub posiedzenia komisji w trakcie jej trwania bez podania powodu lub braku ważnego powodu, dieta za tę sesję (posiedzenie komisji) radnemu nie przysługuje. O powyższym decyduje przewodniczący obrad.
7. Przepis ust. 4 i 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.
8. W przypadku takiej potrzeby Rada może powołać – na wniosek Przewodniczącego Rady – komisję dyscyplinarną do zbadania postępowania radnego.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy samorządowi

§52

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są osoby określone w §26 ust. 1 Statutu.

2. Do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Przewodniczącego Zarządu właściwa jest Rada.
3. Rada może, w drodze odrębnej uchwały, upoważnić Przewodniczącego Rady – w całości lub w części – do podejmowania czynności, o jakich mowa w ust. 2.
4. Do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pozostałych osób, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru, właściwy jest Burmistrz, jako Przewodniczący Zarządu.

§53

1. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miasta jest stosowana wobec kierowników wydziałów Urzędu.
2. Prawo mianowania, zlecenia mianowanym pracownikom samorządowym czasowego wykonywania innej pracy niż określona w akcie mianowania, czasowe przenoszenie pracowników mianowanych do pracy w innej niż wskazana w akcie mianowania miejscowości oraz przenoszenie tych pracowników na inne stanowiska w przypadku utraty przez nich zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku należy do Przewodniczącego Zarządu.

§54

1. Powołanie, jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miasta, jest stosowane wobec Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta.
2. Do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy Sekretarza i Skarbnika, właściwy jest Przewodniczący Zarządu.
3. Uchwały rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.
4. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu, rada jest obowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.
5. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§55

Inne niż wymienione w §52-54 osoby są zatrudniane w Urzędzie Miasta na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ VII

Publikowanie przepisów gminnych

§56

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, miejscowo przyjętym sposobem publikowania przepisów gminnych, o jakim mowa w art. 42 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, jest wywieszenie w siedzibie Urzędu Miasta. Ponadto przepisy gminne ogłasza się w „Informatorze Miejskim Lubonia”.

§57

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, o jakich mowa w art. 42 ust.1 ustawy o samorządzie gminnym, rozumie

się wywieszenie ich na tablicach informacyjnych i słupach ogłoszeń na terenie Miasta.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§58

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Zarząd informuje mieszkańców Miasta o treści Statutu i jego zmianach przez zamieszczanie stosownych komunikatów w prasie lokalnej.
3. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§59

Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia.

§60

W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. Nr 13 poz. 74 z późn.zm.), ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 21 poz. 124 z późn.zm.), ustawy z dnia 10 maja 1990 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach terytorialnych (Dz.U. nr 32, poz. 191 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. nr 84, poz. 386).

§61

Załącznikami do niniejszego Statutu są:

- 1) Załącznik nr 1 stanowiący mapę określającą granice Miasta,
- 2) Załącznik nr 2 stanowiący Regulamin Rady Miasta Luboń,
- 3) Załącznik nr 3 stanowiący Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Luboń,
- 4) Załącznik nr 4 stanowiący Regulamin Zarządu Miasta,
- 5) Załącznik nr 5 stanowiący Regulamin Klubów Radnych

§62

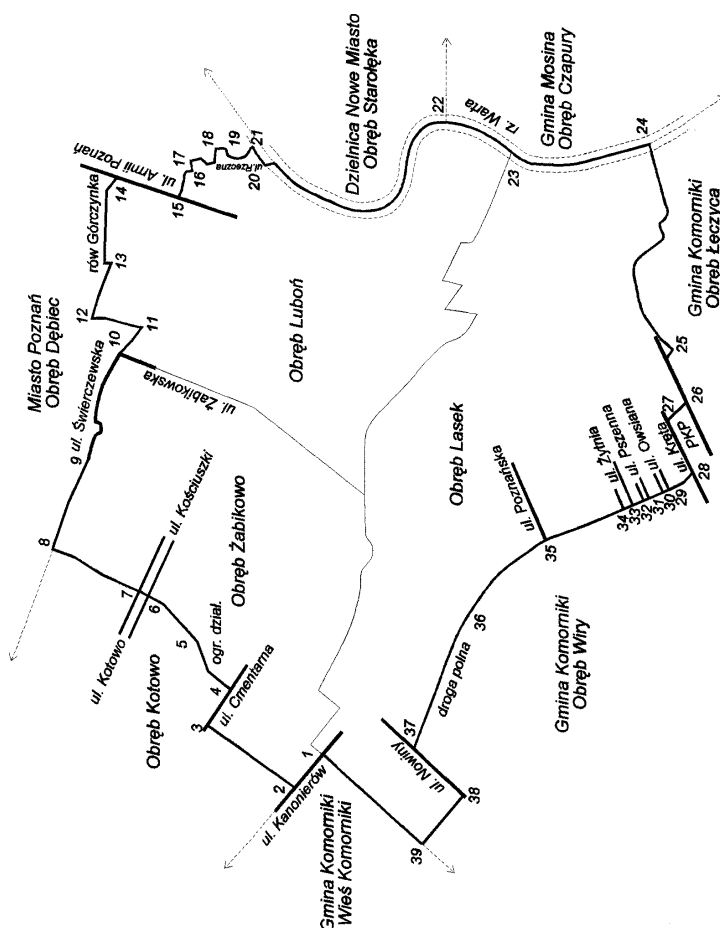
Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązującą dotychczasowy Statut Miasta – tekst jednolity, przyjęty przez Radę Miejską Lubonia uchwałą nr XXXI1/142/96 z dnia 26 września 1996r. wraz z późniejszymi zmianami.

Przewodniczący Rady

(-) *dr. Zdzisław Szafranski*

Załącznik nr 1 do Statutu Miasta

MAPA GRANIC MIASTA LUBOŃ



Opis granic miasta Luboń.

1) Miasto Luboń obręb Żabikowo

- od punktu 1 zachodnią stroną ulicy Kanonierów do punktu 2 graniczy z gminą Komorniki wieś Komorniki,
- od punktu 2 na północny wschód do punktu 3 graniczy z miastem Poznań obręb Kotowo,
- od punktu 3 granica biegnie północno-wschodnią granicą cmentarza do punktu 4 i dalej wzdłuż płotu ogrodów działkowych do punktu 5,
- od punktu 5 granica miasta biegnie na północ przecinając w punktach 6 i 7 ulicę Kościuszki do punktu 8,
- od punktu 8 do 9 i dalej ulicą Świerczewską do ulicy Żabikowskiej do punktu 10 graniczy z obrębem Dębiec,

2) Miasto Luboń obręb Luboń

- obręb Luboń graniczy z obrębem Dębiec od punktu 10 tj. od przecięcia z ulicą Żabikowską na wschód wzdłuż ogródków działkowych do punktu 11 i dalej na północ do punktu 12,
- od punktu 12 do 13 biegnie polem,

- od punktu 13 do 14 biegnie po południowej stronie rowu Górczynka, punkt 14 jest punktem zbiegu ulicy Armii Poznań i rowu Górczynka,
 - od punktu 14 do 15 granica biegnie po wschodniej stronie ulicy Armii Poznań,
 - od punktu 15 do 16 granica biegnie na wschód wzdłuż ogródków działkowych,
 - od punktu 16 do 17 granica biegnie po południowej stronie drogi i w punkcie 17 załamuje się na południe i biegnie wzdłuż ogródków działkowych do punktu 18,
 - od punktu 18 do 19 biegnie po północno-zachodniej stronie drogi,
 - od punktu 19 do 20 granica biegnie po północnej stronie ulicy Dąbrowskiego,
 - od punktu 20 do 21 granica biegnie po wschodniej stronie ulicy Rzeczej,
 - od punktu 21 do 22 granica biegnie środkiem rzeki Warty granicząc z Dzielnicą Nowe Miasto obręb Starołęka,
 - od punktu 22 do 23 granica biegnie środkiem rzeki Warty granicząc z gminą Mosina obręb Czapury.
- 3) Miasto Luboń obręb Lasek
- od punktu 23 do 24 granica biegnie środkiem rzeki Warty granicząc z gminą Mosina obręb Czapury,
 - od punktu 24 do 25 granica biegnie na zachód wzdłuż łąk granicząc z gminą Komorniki obręb Łęczyca,
 - od punktu 25 do 26 granica biegnie wzdłuż terenów PKP i dalej do punktu 27 do ulicy Krętej,
 - od punktu 27 do 28 granica załamuje się na południowy zachód i biegnie południową stroną ulicy Krętej granicząc z gminą Komorniki obręb Łęczyca,
 - od punktu 28 granica załamuje się i biegnie na północny zachód przecinając w punktach 29 i 30 ulicę Owsianą, w punktach 31 i 32 ulicę Pszenną i w punktach 33 i 34 ulicę Żytnią i dalej biegnie do punktu 35, tj. do ulicy Poznańskiej,
 - od punktu 35 do 36 granica biegnie na północny zachód wzdłuż pól uprawnych i graniczy z gminą Komorniki obręb Wiry,
 - od punktu 36 granica biegnie po południowo-zachodniej stronie drogi polnej do punktu 37, który jest punktem zbiegu ulicy Nowiny i drogi polnej,
 - od punktu 37 granica biegnie południowo-wschodnią stroną ulicy Nowiny i w punkcie 38 załamuje się na północny zachód i biegnie wzdłuż pól uprawnych do punktu 39,
 - od punktu 39 do 1 granica biegnie na północny wschód granicząc ze wsią Komomiki.

Przewodniczący Rady

(-) *dr. Zdzisław Szafranski*

Załącznik nr 2 do Statutu Miasta

REGULAMIN RADY MIASTA LUBOŃ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§

Regulamin Rady, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów, z wyłączeniem zasad i trybu działania Komisji Rewizyjnej.

§2

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

§3

1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalonym:
 - 1) w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
 - 2) w latach następnych – najpóźniej w pierwszym miesiącu roku objętego planem.
2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

ROZDZIAŁ II

Organizacja wewnętrzna Rady

§4

Do wewnętrznych organów Rady należą:

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

§5

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

§6

1. Do obowiązków I Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakat na stanowisku Przewodniczącego, a także w przypadku konieczności podjęcia przez Radę niezwłocznych działań pod nieobecność Przewodniczącego lub wynikającego z innych przyczyn braku możliwości działania Przewodniczącego.

2. Konieczność podjęcia przez Radę niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia przez Radę w pierwszym punkcie porządku obrad sesji, zwołanej przez I Wiceprzewodniczącego.
3. Postanowienia ust. 2 nie dotyczy przypadków, gdy na stanowisku Przewodniczącego Rady występuje wakat.

§7.

W razie wakatu lub nieobecności Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego Rady, do kolejnego Wiceprzewodniczącego stosuje się odpowiednio §6.

§8

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.

§9

1. Organem pomocniczym i doradczym Przewodniczącego jest Konwent.
2. W skład Konwentu wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, przewodniczący komisji – z wyłączeniem komisji doraźnych – przewodniczący klubów radnych i członkowie Zarządu Miasta.
3. Posiedzenia Konwentu zwołuje Przewodniczący przed każdą sesją Rady oraz w miarę potrzeb. Stosuje się odpowiednio przepisy §§6 i 7 niniejszego Regulaminu.
4. Postanowienia dotyczące komisji Rady, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej są zawarte w rozdziale VIII Regulaminu.

ROZDZIAŁ III

Sesje Rady

§10

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych, w formie uchwał.
3. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 3) oświadczenia i rezolucje – zawierające stanowiska w określonych sprawach,
 - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
4. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Regulaminie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§11

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

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w §13 Regulaminu.

§12.

Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać nadzwyczajną sesję Rady w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ IV Przygotowanie sesji

§13

1. Za przygotowanie sesji Rady odpowiedzialny jest Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - a) ustalenie projektu porządku obrad
 - b) ustalenie czasu i miejsca obrad
 - c) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów projektowanego porządku obrad.
3. Sesję zwołuje Przewodniczący lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.
4. Wymóg upoważnienia, o jakim mowa w ust. 3, nie dotyczy sytuacji, kiedy Przewodniczący nie może udzielić upoważnienia. W takiej sytuacji sesję zwołuje I Wiceprzewodniczący.
5. Jeśli I Wiceprzewodniczący nie może zwołać sesji, jego obowiązki przejmuje kolejny Wiceprzewodniczący.
6. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 4 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
7. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
8. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
9. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 6 i 8 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 przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
10. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§14

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady mogą uczestniczyć – z głosem doradczym – nie będący radnymi członkowie Zarządu oraz Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani przez Przewodniczącego albo Burmistrza kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

§15

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

ROZDZIAŁ V

Obrady

§16

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.
3. Utrwalanie przez publiczność przebiegu obrad przy pomocy urządzeń audiowizualnych może się odbywać wyłącznie za zgodą prowadzącego obrady.

§17

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, zgodnie z treścią ustawy o informacjach niejawnych, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Miasta lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§18

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

§19

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §12.

§20

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 ustawowego składu. Jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§21

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje I Wiceprzewodniczący Rady.

3. W przypadku, gdy I Wiceprzewodniczący nie może podjąć czynności określonych w ust. 1, jego obowiązki przejmuje kolejny z Wiceprzewodniczących.
4. Rada na wniosek Przewodniczącego powołuje, na okres 1 roku, spośród radnych Sekretarza obrad i powierza mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§22

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Miasta Luboń”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §20 ust. 1 Regulaminu.

§23

1. Po otwarciu sesji Przewodniczący przedstawia Radzie pod dyskusję projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, a także nie będący radnym członek Zarządu.
3. Przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski o jakich mowa w ust. 2, a następnie cały projekt porządku obrad.

§24

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego i Przewodniczących Komisji o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o pracach Zarządu w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje,

§25

1. Sprawozdanie, o jakim mowa w §24 pkt. 3 składa Burmistrz lub członek Zarządu wyznaczony przez Burmistrza.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§26

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu i Burmistrza.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej w terminie 30 dni albo na kolejnej sesji – na ręce Przewodniczącego i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi

udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Zarząd względnie Burmistrza.

6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego o uzupełnienia odpowiedzi.
7. Przewodniczący informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§27

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Miasta, także celem uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej na kolejnej sesji. Paragraf 26 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§28

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

§29

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

§30

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

§31

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:
 - stwierdzenia quorum,

- zmiany kolejności punktów porządku obrad,
 - ograniczenia czasu wystąpień 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 poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§32

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

§33

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

§34

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

§35

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.

§36

1. Pracownik Urzędu Miasta, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym, sporządza z każdej sesji Rady protokół. Protokół powinien być sporządzony najpóźniej 7 dni przed sesją, na której będzie przyjmowany.
2. Przebieg sesji można nagrywać na urządzeniach audio-video. Nośniki z nagraniem przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z obrad sesji, której nagranie dotyczy.

§37

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg.
2. Protokół z sesji Rady w szczególności zawiera:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia
 - b) numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,

- c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- d) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- e) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- f) uchwalony porządek obrad,
- g) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- h) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”,
- i) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- j) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§38

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 po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie będzie 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.

§39

1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
3. Wyciągi z protokołu sesji Rady oraz kopie uchwał Przewodniczący przekazuje tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§40

1. Protokoły z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy tych sesji, które odbyły się przy drzwiach zamkniętych.

§41

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

ROZDZIAŁ VI

Uchwały

§42

1. Uchwały, o jakich mowa w §10 ust 2, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w §10 ust. 3 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§43

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

§44

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich podstawowym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczeniami z języków obcych i neologizmami.
2. Uchwała powinna zawierać co najmniej:
 - a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną
 - c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§45

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

§46

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego, prowadzącego obrady.

§47

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

§48

1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady w Biurze Rady Miasta.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.
3. Urząd Miasta prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§49

Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady wciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§5

Burmistrz przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium,
- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

ROZDZIAŁ VII Tryb głosowania

§51

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§52

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący.
3. Sekretarz obrad przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

§53

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo. W sprawach osobowych, w tym dotyczących wyboru również stosuje się głosowanie tajne chyba, że Rada postanowi inaczej.
2. 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 wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Przewodniczący Rady przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania, a komisja skrutacyjna przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§54

1. Przewodniczący 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 poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga Przewodniczący.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po

otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

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

§55

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, Rada głosuje w pierwszej kolejności 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 można w pierwszej kolejności poddać 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 §54 ust. 2.
5. Przewodniczący może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący Rady 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.
8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

§56

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 wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na każdą z pozostałych.

§57

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 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 oraz głosowanie większością 2/3 ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem 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 kan-

dydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

ROZDZIAŁ VIII

Komisje Rady

§58

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje.
2. Komisje podlegają Radzie.

§59

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§60

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

§61

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przedkładają je Radzie.
4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady stosownie do §8, mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania z posiedzenia.

§62

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrani przez członków danej komisji spośród radnych.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada na wniosek tej Komisji, zgodnie z Regulaminem Komisji Rewizyjnej.
3. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

§63

1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
2. Szczegółowe zasady działania Komisji, w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, określa Regulamin przyjęty uchwałą Rady – z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej.

§64

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

§65

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, decyduje głos przewodniczącego komisji.

ROZDZIAŁ IX

Radni

§66

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
 - informowanie wyborców o stanie Miasta,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Miasta.

§67

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne wyjaśnienia Przewodniczącemu Rady lub Przewodniczącemu Komisji.

§68

1. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w siedzibie Rady wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.
2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli Miasta w siedzibie Urzędu Miasta w sprawach dotyczących Miasta i jego mieszkańców.

§69

Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

§70

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.
2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 podejmuje Rada po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień.
3. Stosuje się odpowiednio §51 ust. 8 Statutu w sprawie powołania komisji dyscyplinarnej.

§71

1. W przypadku wniosku zakładu pracy 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.

§72

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

§73

1. Radny otrzymuje dokument podpisany przez Przewodniczącego, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich mandatu.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§74

Przewodniczący wydaje członkom komisji, nie będącym radnymi dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady.

ROZDZIAŁ X Absolutorium

§75

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Zarząd przedkłada Przewodniczącemu Rady i Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej najpóźniej do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie Zarządu.
2. Komisja Rewizyjna wydaje opinię ze sprawozdania Zarządu z wykonania budżetu i wraz z wnioskiem w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Zarządowi przedkłada Przewodniczącemu Rady do dnia 10 kwietnia roku następującego po roku budżetowym.

Po otrzymaniu opinii Komisji Rewizyjnej, Przewodniczący przesyła ją niezwłocznie Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu.

§76

Przed wystąpieniem do Rady z wnioskiem w sprawie absolutorium dla Zarządu z tytułu wykonania budżetu, Komisja Rewizyjna musi uzyskać opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu.

ROZDZIAŁ XI

Wspólne sesje z radami innych gmin

§77

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący rad zainteresowanych gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący zainteresowanych rad gmin.

§78

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą zainteresowane gminy.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§79

Przewodniczący zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Przewodniczący Rady
(-) *dr. Zdzisław Szafranski*

Załącznik nr 3 do Statutu Miasta

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIASTA LUBOŃ

ROZDZIAŁ I

Zadania Komisji Rewizyjnej

§1

1. Komisja jest organem Rady Miasta realizującym na bieżąco jej funkcję kontrolną. Komisja ponadto spełnia funkcję opiniodawczą oraz inicjującą. Celem jej działania jest zbieranie w różnych formach oraz wyjaśnianie (badanie) informacji służących Radzie Miasta dla doskonalenia działalności gminy.
2. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesu Miasta, uwzględniając kryterium: gospodarności, rzetelności oraz zgodności z przepisami gminnymi.
3. Zakres działania obejmuje zadania własne gminy. Bezpośrednie czynności kontrolne prowadzi tylko w zakresie zadań własnych.

§2

1. Komisja opiniuje na piśmie wykonanie budżetu Miasta i występuje z pisemnym wnioskiem do Rady Miasta w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada niezwłocznie opinię i wnioski, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Rady przesyła niezwłocznie do zaopiniowania Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu.
4. Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

§3

1. Komisja opiniuje na piśmie zamiar powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia, umowy agencji oraz zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie w sprawach, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej prośby o opinię od organu Miasta. Przewodniczący, o powyższym powiadamia Radę na najbliższej sesji.

§4

1. Komisja opiniuje na piśmie wnioski o odwołanie Zarządu z wyjątkiem Burmistrza oraz wnioski o odwołanie Burmistrza.

- Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie do 30 dni od daty otrzymania pismem wniosku w tej sprawie.

ROZDZIAŁ II

Przedmiot kontroli

§5

- Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu Miasta w zakresie przestrzegania Statutu Miasta, regulaminu Rady oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej, jak również realizacja zadań własnych gminy określona przepisami prawa. Komisja kontroluje jednostki podporządkowane Miastu.
- Komisja rozpatruje:
 - skargi na Zarząd oraz przygotowuje opinie i wnioski w tej sprawie na sesję,
 - wyniki kontroli przeprowadzonej przez organy kontroli specjalnej dotyczących jej zakresu działalności oraz z zakresu zadań zleconych gminie.
- Komisja kontroluje:
 - rozpatrywanie (załatwianie) przez Zarząd skarg na Burmistrza,
 - sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków radnych oraz obywateli,
 - protokoły z posiedzeń organów Rady,
 - stan realizacji całościowej uchwał Rady Miasta.

ROZDZIAŁ III

Tryb przeprowadzania kontroli

§6

- Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub zastępca, zaś zespołem wyznaczony przez przewodniczącego członek.
- Komisja działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Radę Miasta.
Konkretny termin przeprowadzenia kontroli ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej przewodniczący Komisji.
- Komisja pracuje w zespołach i na posiedzeniach plenarnych.
- Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez Przewodniczącego Rady Miasta.
- Komisja może się zwrócić do specjalisty/ów o przeprowadzenie ekspertyzy konkretnego przypadku (problemu).
- Do pomocy w czynnościach kontrolnych kierownik Urzędu Miasta może wyznaczyć pracownika Urzędu (nie dotyczy kontroli Zarządu).

§7.

- Przewodniczący oraz pozostali członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
- W sprawie wyłączenia poszczególnych członków decyduje pismem przewodniczący Komisji.
- O wyłączeniu przewodniczącego Komisji decyduje Rada.
- Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.
- W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§8

- Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe, zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo towarzyszyć przedstawiciel tej jednostki.
- Komisji przysługuje prawo korzystania z dowodów, które uzna za istotne w sprawie (dokumenty, zeznania świadków, przedmioty itp.).
- Kontrolującego obowiązują przepisy bhp., sanitarne oraz o ochronie danych osobowych i postępowaniu z informacjami niejawnymi.
- Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§9

- Z przebiegu kontroli Komisja (zespół) sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik kontrolowanej jednostki.
- Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej roboty.
- Protokół ponadto powinien zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - określenie przedmiotu kontroli,
 - czas trwania kontroli,
 - wykorzystane dowody,
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie odmowy podpisu,
 - wykaz załączników.
- Sporządzony protokół przekazuje się Przewodniczącemu Rady i kierownikowi kontrolowanej jednostki.
- Komisja przedstawia wyniki swoich działań Radzie Miasta.

ROZDZIAŁ IV

Środki stosowane przez komisję

§10

Komisja stosuje dla wdrożenia swojej działalności kontrolnej następujące środki działania:

- wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego,
- projekt zaleceń pokontrolnych dla Rady Miasta,
- opinia dotycząca wybranego zagadnienia objętego działalnością Komisji,
- inicjatywa uchwałodawcza, zwłaszcza w zakresie zmian Statutu Miasta.

§11

Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Zarządu Miasta wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§12

Kierownicy jednostek, do których wystąpienia pokontrolne zostały skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiado-

mić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycję co do sposobu i terminu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§13

Odstąpienie od wykonania wniosków Komisji dotyczących wyłączenia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych może nastąpić za zgodą Komisji.

§14

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń Komisja przekazuje sprawę organom ścigania i zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki skontrolowanej, Przewodniczącego Rady oraz Burmistrza.

Przewodniczący Rady

(-) *dr. Zdzisław Szafranski*

Załącznik nr 4 do Statutu Miasta

REGULAMIN ZARZĄDU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

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

§2

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

ROZDZIAŁ II

Organizacja wewnętrzna Zarządu

§3

W skład Zarządu wchodzi:

- 1) Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
- 2) jego Zastępcą (Zastępcy),
- 3) członkowie w liczbie wynikającej z uchwały, o jakiej jest mowa w §21 ust. 2 Statutu Miasta.

§4

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

§5

Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć:

- 1) z zatrudnieniem w administracji rządowej..
- 2) z pełnieniem funkcji Przewodniczącego bądź Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

§6

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

§7

1. Do obowiązków Zastępcy Burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w §6 na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Burmistrza lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Burmistrza.
2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu lub Rady.

§8

Burmistrz określa szczegółowy zakres zadań swoich Zastępców i pozostałych członków Zarządu, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta.

§9

Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu, stosownie do zakresu zadań,
- 4) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

ROZDZIAŁ III Tryb pracy Zarządu

§10

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

§11

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

§12

Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta biorą udział w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

ROZDZIAŁ IV Posiedzenia Zarządu

§13

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

§14

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

§15

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

§16

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu powinno zawierać informacje o czasie i miejscu obrad Porządek obrad przyjmowany jest na posiedzeniu.

§17

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:
 - 1) Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu,
 - 2) Zastępca (Zastępcy) Burmistrza,
 - 3) pozostali członkowie Zarządu,
 - 4) Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) radca prawny Urzędu Miasta,

- 2) inni pracownicy Urzędu Miasta właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 3) kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby.

§18

Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.

§19

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

§14

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

§15

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

§16

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu powinno zawierać informacje o czasie i miejscu obrad Porządek obrad przyjmowany jest na posiedzeniu.

§17

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:
 - 1) Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu,
 - 2) Zastępca (Zastępcy) Burmistrza,
 - 3) pozostali członkowie Zarządu,
 - 4) Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) radca prawny Urzędu Miasta,
 - 2) inni pracownicy Urzędu Miasta właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 3) kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby.

§18

Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.

§19

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

2. W protokołach z posiedzeń Zarządu umieszcza się informację o porządku obrad.
3. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi – odpowiadającymi numerowi posiedzenia danej kadencji – i oznaczeniem roku.

§20

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu po ich zatwierdzeniu przez Zarząd.

§21

1. Rada może podjąć uchwałę zawierającą żądanie udostępnienia protokołu z posiedzenia Zarządu osobie lub osobom wskazanym w uchwale Rady.
2. Takie samo żądanie może skierować do Zarządu Komisja Rewizyjna. W tym przypadku upoważnionymi do wglądu do protokołu mogą być wyłącznie członkowie Komisji Rewizyjnej lub osoba występująca na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłego.

ROZDZIAŁ V Rozstrzygnięcie

§22

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

§23

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

§24

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

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

§25

1. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu biorący udział w danym posiedzeniu.
2. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

§26

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć, o jakich mowa w §22 ust. 1 i 2.
2. Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.

3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnianiu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie informacji niejawnych, o ochronie dóbr osobistych, o udostępnianiu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ VII

Zasady wykonywania uchwał Rady

§27

O sposobie wykonania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile Rada sama nie określiła zasad wykonania swej uchwały.

§28

Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności:

- 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
- 3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§29

Sprawozdania Zarządu składane Radzie Miejskiej zawierają również informacje z wykonania jej uchwał.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§31

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają odpowiednie zastosowanie postanowienia Regulaminu Rady.

Przewodniczący Rady

(-) *dr. Zdzisław Szafrąński*

Załącznik nr 5 do Statutu Miasta

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

§1

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

§2

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej siedmiu 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.

§3

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§4

Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§5

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

§6

Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§7

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§8

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Miasta.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§9

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.

§10

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

Przewodniczący Rady

(-) *dr. Zdzisław Szafrński*

364

UCHWAŁA Nr XVII/128/2000 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 29 sierpnia 2000 roku

w sprawie uchwalenia zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Sieraków

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279 i z 2000 r. Nr 12, poz. 136) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwała, co następuje:

§1

1. Uchwała się zmianę w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Sieraków zatwierdzonym Uchwałą Nr IV/29/94 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 29 listopada 1994 roku ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego Nr 21 z 1994 roku pod poz. 223.
2. Zmianę w planie przedstawiono w postaci następujących materiałów:
 - a) ustaleń zawartych w §§2, 3 i 4 niniejszej uchwały,
 - b) rysunku planu sporządzonego na planszy w skali 1:10000 stanowiącego załącznik do uchwały.

§2

Przedmiotem zmiany fragmentu miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Sieraków jest zmiana przeznaczenia położonej na gruntach wsi Góra części działki o numerze 66/7 dotychczas przeznaczonej pod uprawy rolne a powstałej w wyniku geodezyjnego podziału działki nr 66/4, na zabudowę mieszkaniową rolniczą **MR** (siedlisko).

§3

Oznaczenia graficzne zawarte w legendzie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Sieraków – plansza podstawowa w skali 1:10000 są obowiązującymi ustaleniami dla rysunku zmiany planu.

§4

W dokonywanej niniejszą uchwałą zmianie planu obowiązują następujące ustalenia:

I. Ustalenia programowo-przestrzenne

1. Ustala się linie rozgraniczające obszaru **MR** w sposób oznaczony na mapie ewidencji gruntów w skali 1:5000 jak w załączniku do uchwały.
2. Wydzielony liniami rozgraniczającymi wym. w pkt. 1 obszar oznacza się w planie symbolem **IV MR**.

II. Ustalenia szczegółowe

1. Dopuszcza się realizację jednego budynku mieszkalnego maksymalnie dwukondygnacyjnego z dachem stromym krytym dachówką lub materiałem imitującym dachówkę z ustaleniem linii zabudowy w odległości nie mniejszej niż 66,0 metrów od linii brzegowej jeziora Śremskiego.
2. Dopuszcza się realizację jednego parterowego budynku gospodarczego z dachem jak w pkt 1 w odległości od 140,0 do 200,0 metrów od linii brzegowej jeziora.
3. Teren siedliska należy obsadzić zielenią wysoką i niską zgodnie z oddzielnym projektem zieleni.
4. W projekcie zagospodarowania terenu oraz w trakcie realizacji siedliska należy zapewnić pełną ochronę brzegów jeziora i skarpy.
5. Nie dopuszcza się dalszego podziału działki nr 66/7.

III. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej

1. Zaopatrzenie w wodę z własnego ujęcia.
2. Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci kablem podziemnym.
3. Odprowadzenie ścieków socjalnych – do indywidualnego zbiornika bezodpływowego zlokalizowanego na górze skarpy – z okresowym wywozem do oczyszczalni ścieków.
4. Dojazd z drogi gminnej po terenie siedliska zaprojektowany z możliwie najmniejszym spadkiem i ograniczeniem do minimum ingerencji w ukształtowanie działki i istniejącą roślinność.

IV. Ustalenia specjalne

Z uwagi na to, że zmiana miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Sieraków dokonana zostaje na terenie Sierakowskiego Parku Krajobrazowego, inwestora

i użytkownika siedliska obowiązują następujące ustalenia specjalne:

1. Projekty architektoniczne budynków winny być zaopiniowane przez Dyрекcję Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Wielkopolskiego.
2. W zakresie projektowania oraz użytkowania siedliska należy uwzględniać akty prawne dotyczące tego terenu.
3. Wyklucza się możliwość stosowania paliw stałych (węgla, koks) do ogrzewania budynku mieszkalnego.
4. Do uprawy gleby pod planowaną zieleń należy używać jedynie nawozów organicznych np. obornika.

§5

Zgodnie z ustawą z dnia 3 lutego 1995 roku o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78) nie wymaga się uzyskania zgody na przeznaczenie na cele nierolnicze gruntów rolnych, ponieważ pozostają one w nadal w takim użytkowaniu.

§6

Zgodnie z art.10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości naliczaną w wysokości 30,0% od różnicy wartości gruntów przed i po zmianie planu.

§7

Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Sieraków zatwierdzony Uchwałą Nr IV/29/94 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 29 listopada 1994 r. ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego Nr 21 z 1994 roku pod poz. 223.

§8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Sierakowie.

§9

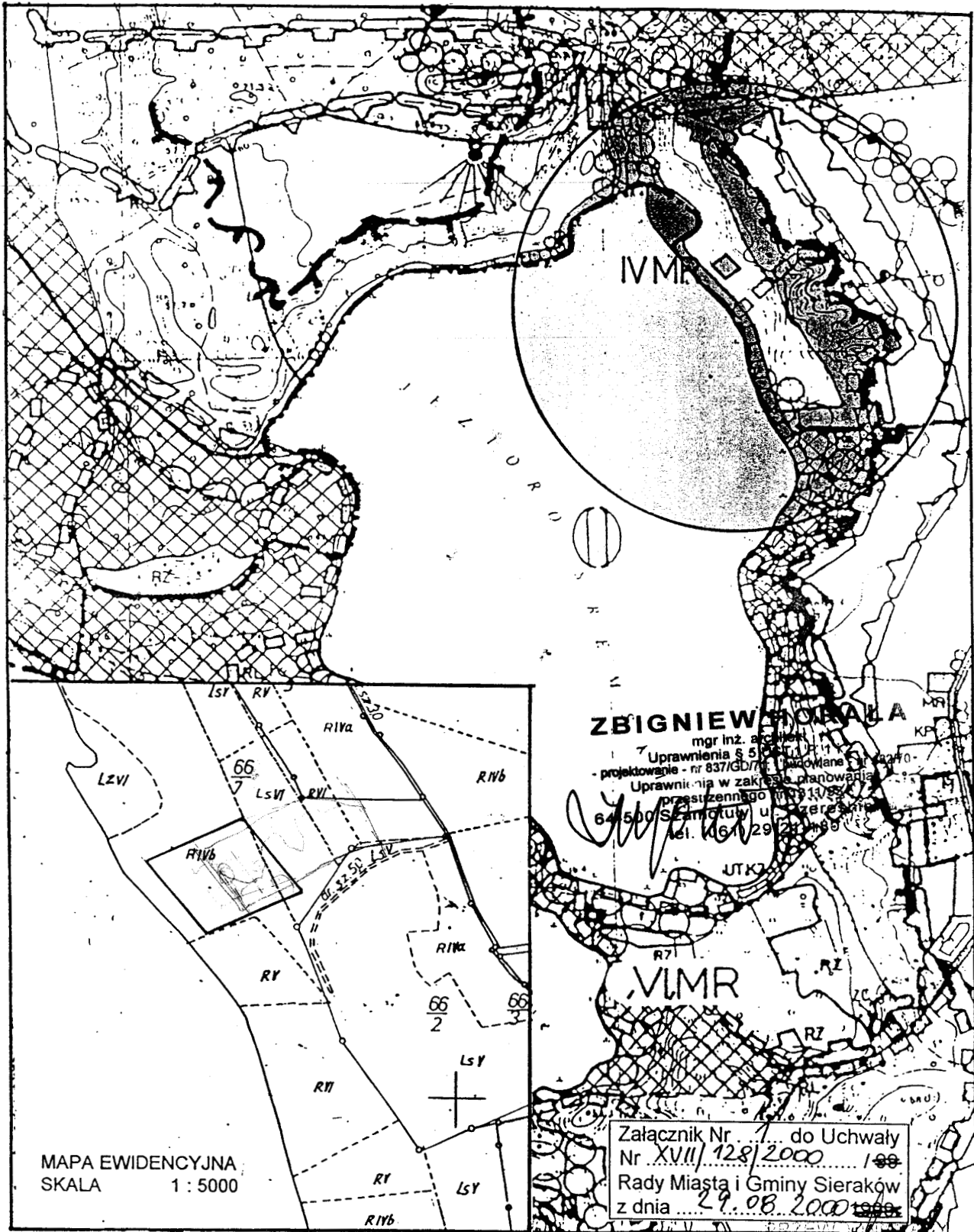
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczą
Rady Miejskiej

(-) *Stanisław Michalak*

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY SIERAKÓW

1 : 10 000



MAPA EWIDENCYJNA
SKALA 1 : 5000

Załącznik Nr. 1 do Uchwały
Nr. XVIII/128/2000
Rady Miasta i Gminy Sieraków
z dnia 29.08.2000

365

UCHWAŁA Nr XXIII/131/2001 RADY GMINY SIEDLEC

z dnia 31 stycznia 2001 roku

w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2001

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 oraz 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.) i art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§1

Przyjmuje się Gminy Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2001 stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§2

Sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za rok 2001 składa Przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na sesji w I półroczu 2002 roku.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Tadeusz Mąkosa

GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2001

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w art 1 stanowi, że „Organy administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego są obowiązane do podejmowania działań zmierzających do ograniczania spożycia napojów alkoholowych oraz zmiany struktury ich spożywania, inicjowania i wspierania przedsięwzięć mających na celu zmianę obyczajów w zakresie sposobu spożywania tych napojów, działania na rzecz trzeźwości w miejscu pracy, przeciwdziałania powstawaniu i usuwania następstw nadużywania alkoholu, a także wspierania działalności w tym zakresie organizacji społecznych i zakładów pracy.”

Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należy do zadań własnych gminy. W szczególności

- zadania te obejmują:
- zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
- udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
- prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrolę przestrzegania zasad obrotu tymi napojami,
- wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

Realizacji powyższych zadań służy niniejszy Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

CHARAKTERYSTYKA GMINY

Gmina Siedlec na dzień 31.12.2000 r. liczyła ogółem 11 987 mieszkańców. Powierzchnia Gminy wynosi 20 506 ha i podzielona jest na 25 wsi sołectkich. Do czterech szkół podstawowych, dwóch gimnazjów i zespołu szkoły podstawowej i gimnazjum uczęszcza łącznie 1 735 uczniów.

Na dzień 31 października 2000 r. stopa bezrobocia na terenie gminy kształtowała się na poziomie 4,0%, co oznacza, że bez pracy pozostawało 477 osób (w tym 114 osób pobierających zasiłki). W stosunku do tego samego dnia roku 1999 liczba osób pozostających bez zatrudnienia wzrosła o 136 osób.

Na terenie gminy znajduje się 66 punktów sprzedaży napojów alkoholowych, w tym 47 punktów sprzedaży detalicznej i 19 punktów gastronomicznych.

ZASADY SPRZEDAŻY, PODAWANIA I SPOŻYWANIA NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ WARUNKI SPRZEDAŻY TYCH NAPOJÓW

Sprzedaż napojów alkoholowych może być prowadzona tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy, po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Sprzedż napojów alkoholowych za zezwoleniem może odbywać się tylko w miejscu ustalonym przez właściwy organ gminy.

Sprzedż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może być prowadzona wyłącznie:

- w sklepach monopolowych,
- w odrębnych stoiskach z artykułami spożywczymi w sklepach wielobranżowych,
- w sklepach spożywczych.

Sprzedż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu może być prowadzona wyłącznie w zakładach gastronomicznych, takich jak:

- restauracje,
- bary, z wyjątkiem barów mlecznych,
- kawiarnie,
- cukiernie,
- winiarnie i pijalnie.

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych opiniuje jednorazową sprzedaż alkoholu z okazji imprez i festynów.

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

Pod pojęciem najbliższej okolicy należy rozumieć teren posesji, na której usytuowany jest punkt sprzedaży napojów alkoholowych oraz chodnik przylegający do tej posesji.

Maksymalna liczba punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) wynosi 80 punktów przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

ZESTAWIENIE PUNKTÓW SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH Z PODZIAŁEM NA RODZAJ SPRZEDAWANEGO ALKOHOLU

	placówki sprzedaży detalicznej	gastronomia
- do 4,5% i piwo	47	19
- pow. 4,5% bez piwa	41	14
- pow. 18%	17	10

PODSTAWOWE ZADANIA PROGRAMU – HARMONOGRAM REALIZACJI TYCH ZADAŃ

1. W zakresie zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla uzależnionych od alkoholu:

- współpraca z Poradnią Odwykową, w Wolsztynie – sukcesywnie przez cały rok,
- współpraca z ościennymi Gminnymi Komisjami Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – sukcesywnie przez cały rok,
- współpraca z Biurem Pełnomocnika Zarządu Województwa Wielkopolskiego ds. Uzależnień – sukcesywnie przez cały rok,

- utworzenie Grupy Anonimowych Alkoholików na terenie gminy – w miarę możliwości – do końca roku 2001.
2. W zakresie udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie:
- udział w szkoleniach z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych członków GKRPA w Siedlcu oraz przedstawicieli innych grup zawodowych zaangażowanych w profilaktykę antyalkoholową i krzewienie trzeźwości – w miarę możliwości – sukcesywnie przez cały rok
 - współpraca z Rewirem Dzielnicowym w Siedlcu w zakresie udzielania pomocy rodzinom z problemem alkoholowym, np. program szybkiej interwencji „Niebieska Karta” – sukcesywnie przez cały rok,
 - współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Siedlcu oraz kuratorami sądowymi w zakresie udzielania pomocy rodzinom z problemem alkoholowym – sukcesywnie przez cały rok,
 - opracowywanie i umieszczanie w lokalnej gazecie pt.: „Gminne Wieści” niezbędnych informacji dotyczących pracy Komisji i jednostek współdziałających – w miarę potrzeb – sukcesywnie przez cały rok,
 - utworzenie telefonu zaufania – w miarę możliwości – do końca 2001 r.
3. W zakresie prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży:
- zakup materiałów edukacyjnych – sukcesywnie przez cały rok,
 - przeprowadzenie programów profilaktycznych w szkołach, np.: cykl szkoleń objętych scenariuszem „Drugiego Elementarza, czyli Programu Siedmiu Kroków” – w miarę możliwości – sukcesywnie przez cały rok,
 - organizowanie różnego rodzaju prelekcji i pogadanek dla młodzieży szkolnej i rodziców, np. pogadanki pt.: „Rola rodziców w ochronie dziecka przed uzależnieniami” na semestralnych spotkaniach z rodzicami – sukcesywnie przez cały rok,
 - dofinansowanie obozów turystycznych i sportowych, w ramach, których przeprowadzone będą programy o tematyce antyalkoholowej – w miarę możliwości – sukcesywnie przez cały rok,
 - działalność profilaktyczna poprzez pomoc w zakupie np. strojów sportowych z nadrukiem symbolu trzeźwości, bądź hasła promującego walkę z uzależnieniami – w miarę możliwości – sukcesywnie przez cały rok,
 - dofinansowanie imprez kulturalno-oświatowo-estradowych, realizujących program z zakresu patologii społecznych, a w szczególności zwalczania alkoholizmu, w tym: program pt.: „Póki jeszcze masz wybór” w ramach IX Finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy dnia 07.01.2001 r., festyn środowiskowy pt.: „Mama, Tata i Ja” w Tucharzy dnia 26.05.2001 r. oraz festyn trzeźwociowy, na którym oprócz profilaktyki antyalkoholowej i antyuzależnieniowej planowane są pokazy udzielania pierwszej pomocy, ratownictwa w razie pożaru oraz interwencji policji i wiele innych – w miarę możliwości – sukcesywnie przez cały rok,
 - doposażenie Świetlicy Socjoterapeutycznej w Siedlcu w pomoce i sprzęt niezbędny do prowadzenia zajęć

- terapeutycznych – w miarę potrzeb – sukcesywnie przez cały rok,
 - wspieranie wszelkich inicjatyw zmierzających do organizowania się społeczności, a zwłaszcza młodzieży w kluby i świetlice, w tym świetlice socjoterapeutyczne mające na celu prowadzenie działalności profilaktycznej i odciągnięcie młodzieży od alkoholu – w miarę możliwości – sukcesywnie przez cały rok,
 - zorganizowanie szkolenia dla sprzedawców, w miarę możliwości – sukcesywnie przez cały rok,
 - przeprowadzenie pogadek profilaktycznych na zebraniach wiejskich – w miarę możliwości – do końca 2001 roku.
4. W zakresie ustalania szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami:
- współpraca z Rewirem Dzielnicowych w Siedlcu w zakresie kontroli przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi (przeprowadzenie kontroli w wybranych placówkach sprzedaży detalicznej i gastronomii).
5. W zakresie wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych:
- w miarę posiadanych środków wspomaganie w/w instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych.

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROGRAMU

Środki na realizację programu pochodzić będą, z:

- opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, wnoszonych do kasy gminy,
- uzyskanych dotacji np. od pełnomocnika Zarządu Województwa Wielkopolskiego ds. Uzależnień,
- funduszy uzyskanych od sponsorów.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr Tadeusz Mąkosa

366

UCHWAŁA Nr XX/176/2001 RADY MIEJSKIEJ GMINY NEKLA

z dnia 15 lutego 2001 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów i budownictwa jednorodzinnego w Podstolicach – rejon ul. Polnej

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

§1

Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Nekla zatwierdzonego uchwałą Nr VI/29 Rady Gminy w Nekli z dnia 14.12.1994 r. (Dz.Urz. Woj.Pozn. Nr 23 poz. 279 z dnia 15.12.1994 r.) obejmującą ustalenia zawarte w niniejszej uchwale oraz rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa jednorodzinnego w Podstolicach.

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne §2

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa jednorodzinnego w Podstolicach rejon ul. Polnej

opracowany jest na mapie zasadniczej ark 423.234.242 w skali 1:2000.

2. Zasięg opracowania planu, o którym mowa w ust. 1 oznaczono na rysunku planu. Obszar opracowania obejmuje teren o powierzchni 9,0 ha.

§3

1. Przedmiotem ustaleń planu są:
- 1) tereny przeznaczone pod zabudowę mieszkaniową, oznaczone na rysunku planu symbolem **M**,
 - 2) tereny zabudowy mieszkaniowo-usługowej oznaczone na rysunku planu symbolem **MU**,
 - 3) tereny zieleni oznaczone na rysunku planu symbolem **Z**.
2. Następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:
- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
 - 2) nieprzekraczalna linia zabudowy,
 - 3) ulice dojazdowe **KD**, ciągi piesze i pieszojezdne **Kx**, **Kx/Z**,
 - 4) linie elektroenergetyczne 15 kV ze strefą ochronną bez prawa zabudowy.
3. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:2000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§4

1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:
 - 1) **planie** – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w §1 niniejszej uchwały,
 - 2) **uchwale** – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej Gminy Nekla,
 - 3) **rysunku planu** – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:2000,
 - 4) **przeznaczeniu podstawowym** – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na obszarze w obrębie linii rozgraniczających, określone symbolem,
 - 5) **przeznaczeniu dopuszczalnym** – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia, które uzupełniają lub wzbo- gacają przeznaczenie podstawowe,
 - 6) **zieleni izolacyjnej** – należy przez to rozumieć drzewa i krzewy posadzone w taki sposób by tworzyły szczelne parawany.
 - 7) **inwestycjach mogących pogorszyć stan środowiska** – należy przez to rozumieć inwestycje wymienione w „Roz- porządzeniu Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa” z dnia 14 lipca 1998 r. – §3 (Dz.U. Nr 93, poz. 589),
 - 8) **inwestycjach szczególnie szkodliwych dla środowiska** – należy przez to rozumieć inwestycje wymienione w „Roz- porządzeniu Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa” z dnia 14 lipca 1998 r. – §2 (Dz.U. Nr 93, poz. 589).

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§5

1. Ustala się tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczone na rysunku planu symbolem **M**.
2. Jako przeznaczenie dopuszczalne na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się funkcję usługową. Usługi te nie mogą należeć do inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi lub do inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska wymienionych w Rozporządzeniu Ministra O.Ś.Z.N.i.L. z dnia 14.07.1998 r. (Dz.U. Nr 93, poz. 589).
3. Na terenie, o których mowa w ust. 1 ustala się następujące zasady zagospodarowania i warunki architektoniczne:
 - 1) projektowane budynki mieszkalne lokalizować przestrze- gając nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości: 5 m od linii rozgraniczających ulic dojazdowych **KD** i drogi **KDG (L)** i 20 m od krawędzi jezdni drogi powiatowej **KDP 32464 (Z)**,
 - 2) dopuszcza się łączenie działek oraz inne podziały, pod warunkiem bezpośredniego dostępu do dróg publicz- nych,
 - 3) wysokość zabudowy do dwóch kondygnacji plus podda- sze użytkowe,
 - 4) forma projektowanych budynków mieszkalnych winna nawiązywać do architektury regionalnej i być kształtowana przy zastosowaniu następujących zasad:
 - a) rzuty poziome z dopuszczeniem ryzalitów, ganków, werand itp.,
 - b) dachy dwu- lub wielospadowe kryte dachówką lub materiałem imitującym dachówkę,

4. Funkcja usługowa dopuszczona zgodnie z ust. 2 może być zlokalizowana w obrębie kubatury budynku mieszkalnego, może być dobudowana do niego od strony bocznej albo umieszczona w budynku wolnostojącym.
5. Istnieje możliwość lokalizowania budynków gospodarczych o wielkości do 60 m².
Budynki mogą być lokalizowane jako wolnostojące lub łączone po dwa na granicy z sąsiadem. Wysokość 1 kondygnacja, dachy w nawiązaniu do budynków mieszkalnych.
6. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się, że suma powierzchni zabudowy wszystkich budynków nie może prze- kraczać 40% powierzchni działki.

§6

1. Ustala się tereny zabudowy mieszkaniowej i usługowej, oznaczone na rysunku planu symbolem **MU**.
2. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, ustala się następujące zasady zagospodarowania terenu oraz warunki architekto- niczne.
 - 1) istniejący podział działek może być zmieniony pod wa- runkiem zapewnienia bezpośredniego dostępu do tere- nów publicznych,
 - 2) projektowane budynki usługowe i mieszkaniowe z wbu- dowanymi usługami lokalizować wzdłuż obowiązującej linii zabudowy,
 - 3) projektowane budynki mieszkalne nie powiązane z usłu- gami lokalizować zgodnie z przepisami prawa budowla- nego,
 - 4) dla terenów, o których mowa w ust. 1 ustala się nieprze- kraczalną wysokość zabudowy do 2,5 kondygnacji. Dop- uszcza się przekroczenie w/w wysokości zabudowy w przypadku realizacji obiektu kultu religijnego lub akcen- tów wieżowych i dominant w obiektach usługowych. Dachy dwu- lub wielospadowe, kryte dachówką lub materiałem imitującym dachówkę.
 - 5) forma projektowanych budynków, o których mowa w ust. 1 winna nawiązywać do architektury regionalnej i być kształ- towana przy zastosowaniu następujących zasad:
 - a) rzuty poziome z dopuszczeniem ryzalitów, ganków, werand itp.,
 - b) dachy dwu- lub wielospadowe, kryte dachówką lub materiałem imitującym dachówkę, w kolorze czerw- nym lub brązowym.
3. Tereny, o których mowa w ust. 1 oddzielić od terenów mieszkaniowych pasem zieleni izolacyjnej o szerokości min. 3 m.
4. Na terenach, o których mowa w ust. 1 nie dopuszcza się inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska oraz in- westycji mogących pogorszyć stan środowiska wymienio- nych w Rozporządzeniu Ministra O.Ś.Z.N.i.L. z dnia 14.07. 1998 r. (Dz.U. Nr 93, poz. 589).

§7

1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem **Z** ustala się zieleni o charakterze parkowym.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się jako funkcję podstawową: plac zabaw dla dzieci, skwer dla ludzi star- szych. Teren zagospodarować zielenią oraz elementami małej architektury o charakterze trwałym.

§8

1. Ustala się obsługę komunikacyjną z ulic dojazdowych oznaczonych na rysunku planu symbolami **01 KD-013 KD**.
2. Wyznacza się dla ulic i ciągów pieszych następujące szerokości w liniach rozgraniczających:
 - 15 m dla drogi powiatowej oznaczonej symbolem KDP 32464 (**Z**) – poszerzenie z działki nr 44 i 30,
 - 10 m dla ulic dojazdowych oznaczonych symbolami **01 KD, 03 KD, 04 KD, 06 KP, 07 KD, 08 KD, 09 KD, 010 KD**. Dla drogi oznaczonej symbolem **01 KD** ustala się poszerzenie pasa z działek położonych po wschodniej stronie istniejącej drogi.
 - 10-18 m dla ulic **02 KD** i **05 KD** – drogi realizować w formie alei,
 - 6 m dla ulicy **011 KD** z poszerzeniem w miejscu nawrotu,
 - 8 m dla ulicy **012 KD** i **013 KD**,
 - 18 m dla drogi gminnej oznaczonej symbolem **KDG (L)**, poszerzenie z działki nr 30,
 - 3 m dla ciągów pieszych oznaczonych symbolem **Kx**.
3. Istniejący odcinek drogi o charakterze alei, oznaczony na rysunku planu symbolem **Kx/Z** ustala się jako ciąg pieszo-jezdny z trasą rowerową.
4. Wyznacza się nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości:
 - 20 m od krawędzi jezdni drogi powiatowej KDP 32 464 (**Z**),
 - 5 m od linii rozgraniczających ulic dojazdowych **KD** i drogi **KDG (L)**.

§9

1. Zaopatrzenie w wodę projektowanej zabudowy przewiduje się z istniejącego wodociągu.
2. Do czasu budowy oczyszczalni ścieków i kolektora sanitarnego dopuszcza się odprowadzenie ścieków do szczelnych zbiorników bezodpływowych.
3. Ścieki opadowe odprowadzić siecią kanalizacji deszczowej przez separator, do rowu melioracyjnego.

4. Istniejące linie elektroenergetyczne 11 kV ze strefą ochronną adaptuje się w ciągach komunikacyjnych.
5. Zaopatrzenie w energię elektryczną przewiduje się z projektowanych stacji traf o oznaczonych na rysunku planu symbolem **EE**. Zmiana lokalizacji trafostacji nie powoduje zmiany planu miejscowego.
6. W zakresie zaopatrzenia w ciepło preferuje się opałowe paliwa ekologiczne.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§10

Traci moc Uchwała Nr VI/29 Rady i Gminy w Nekli z dnia 14.12.1994 r. w sprawie zatwierdzenia planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Nekla, ogłoszona w Dz.Urz. Woj.Pozn. Nr 23 poz. 279 z dnia 15.12.1994 r. w części sprzecznej z ustaleniami planu uchwalonymi niniejszą uchwałą.

§11

Określa się stawkę służącą naliczaniu jednorazowych opłat o jakich mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 20%.

§12

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Nekla.

§13

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

Przewodniczący Rady

(-) mgr Roman Kuszak

367

UCHWAŁA Nr XXVI/263/2001 RADY MIEJSKIEJ PNIEWY

z dnia 15 lutego 2001 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej przy ul. Słowiańskiej w Pniewach

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

§1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej przy ul. Słowiańskiej w Pniewach, będący zmianą planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa mieszkaniowego przy ul. Wronieckiej w Pniewach, uchwalonego

- przez Radę Miejską Pniewy uchwałą Nr VI/51/94 z dnia 29 listopada 1994 r. (opubl. w Dz.Urz. Woj.Pozn. Nr 21/94, poz. 219), dla części nieruchomości oznaczonej numerem ewidencyjnym 29/3.
- Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w ust. 1, są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.
 - Integralną częścią planu jest rysunek, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ I Ustalenia ogólne §2

Ilekoć w dalszych ustaleniach niniejszej uchwały jest mowa o:

- planie** – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §1, ust. 2 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.
- uchwale** – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej Pniewy, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.
- przepisach szczególnych i odrębnych** – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi.
- rysunku planu** – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1000 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
- przeznaczeniu podstawowym** – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi.
- funkcji terenu** – synonim przeznaczenia podstawowego.
- przeznaczeniu dopuszczalnym** – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe.
- funkcji dopuszczalnej** – synonim przeznaczenia dopuszczalnego.
- terenie** – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi.
- linii zabudowy** – należy przez to rozumieć linię jaką tworzą lica ścian budynków.
- wskazniku intensywności zabudowy** – należy przez to rozumieć stosunek powierzchni zainwestowanej do powierzchni terenu, wyrażony w procentach.
- działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć działalność produkcyjną, usługową i handlową, określoną w przepisach szczególnych i odrębnych.
- uciążliwości dla środowiska** – należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami.
- tymczasowym obiekcie budowlanym** – należy przez to rozumieć obiekt budowlany przeznaczony do czasowego użytkowania w okresie krótszym od jego trwałości technicznej, przewidziany do przeniesienia w inne miejsce lub rozbiórki, a także obiekt budowlany nie połączony trwale z gruntem, jak: strzelnice, kioski uliczne, pawilony sprzedaży ulicznej i wystawowe, przekrycia namiotowe i powłoki pneumatyczne, urządzenia rozrywkowe, barakowozy, obiekty kontenerowe.

§3

Użyte w planie określenia i nazewnictwo zostało zdefiniowane między innymi w następujących przepisach szczególnych i odrębnych:

- ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych. (Dz.U. z 1985 r. Nr 14, poz. 60, z późn.zm.),
- ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane. (Dz.U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414, z późn.zm.),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. (Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 140),
- ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (jednolity tekst Dz.U. z 1994 r. Nr 49, poz. 19, z późn.zm.),
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o zmianie ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. z 1997 r. Nr 133, poz. 885),
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn.zm.),
- ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 1995 r. Nr 16, poz. 78, z późn.zm.),
- rozporządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14 lipca 1998 r. w sprawie określenia rodzajów inwestycji szczególnie szkodliwych dla Środowiska i zdrowia ludzi albo mogących pogorszyć stan środowiska oraz wymagań, jakim powinny odpowiadać oceny oddziaływania na środowisko tych inwestycji. (Dz.U. Nr 93, poz. 589),
- rozporządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14 lipca 1998 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać oceny oddziaływania na środowisko inwestycji nie zaliczonych do inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi albo mogących pogorszyć stan środowiska, obiektów oraz robót zmieniających stosunki wodne. (Dz.U. Nr 93, poz. 590).

§4

Przedmiot i zakres planu.

- Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu na obszarze objętym planem.
- Zakres planu wynika z uchwały Nr XVII/177/2000 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 29 lutego 2000 r. o przystąpieniu do sporządzenia zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa mieszkaniowego przy ul. Wronieckiej w Pniewach, w części dotyczącej działki nr 29/3, położonej w Pniewach.
Zgodnie z wyżej wymienioną uchwałą planem ustala się:
 - Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania.
 - Linie rozgraniczające place oraz drogi publiczne.
 - Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury.
 - Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu.
 - Szczególne warunki zagospodarowania terenu, w tym zakaz zabudowy, wynikający z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego, prawidłowego zagospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych.

ROZDZIAŁ II Ustalenia szczegółowe planu

§5

1. Obszar objęty planem.
 - 1) Planem objęto obszar o całkowitej powierzchni ok. 1,00 ha.
 - 2) Obszar, o którym mowa w pkt. 1, położony jest w Pniewach, przy ul. Słowiańskiej.
2. Granice obszaru objętego planem.

Granice obszaru objętego planem przedstawiono na rysunku planu.

§6

1. Ustalenie przeznaczenia terenów na obszarze objętym planem.
 - 1) Na obszarze objętym planem ustala się przeznaczenie podstawowe:
 - a) zabudowa mieszkaniowa – tereny oznaczone na rysunku symbolami **M**;
 - b) zieleni urządzonej – teren oznaczony na rysunku planu symbolem **ZP**.
 - 2) Na terenie zabudowy mieszkaniowej, ustala się przeznaczenie dopuszczalne, w rozumieniu §2 pkt. 7, przy zachowaniu warunków określonych w planie w szczególności nie przekraczania na granicy nieruchomości dopuszczalnych wartości uciążliwości, a wynikających z przepisów szczególnych.
2. Ustalenie zasad zagospodarowania na obszarze planu.

Na całym obszarze planu obowiązują poniższe zasady zagospodarowania terenu:

 - 1) Obsługę komunikacyjną ustala się z istniejącej ulicy Słowiańskiej, przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych oraz następujących warunków:
 - a) na zjazdach należy zachować odpowiednie pola widoczności, przewidziane w przepisach szczególnych i odrębnych;
 - b) włączenie zjazdów z ulic pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego;
 - c) zachować minimalną, przewidzianą przepisami szerokość utwardzonego zjazdu;
 - d) zapewnić ciągłość odwodnienia zjazdów wzdłuż ulicy.
 - 2) Na działkach, na których będzie prowadzona działalność gospodarcza jako funkcja dopuszczalna, ustala się, że w ramach nieruchomości należy przewidzieć miejsca postojowe dla przyjezdnych.
 - 3) Dopuszcza się zmianę sposobu użytkowania obiektów lub ich części z funkcji podstawowej na dopuszczalną, przy zachowaniu warunków określonych w uchwale oraz przepisów szczególnych i odrębnych.
 - 4) Na obszarze objętym planem ustala się następujące warunki podziału nieruchomości:
 - działki nie mogą być mniejsze niż 800 m²,
 - działki po podziale muszą mieć zapewniony dostęp do drogi publicznej,
 - granice będą poprowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego w stosunku do linii rozgraniczających dróg.

§7

1. Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania.

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

2. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linii rozgraniczające tereny tej infrastruktury.

Ustala się realizację infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających ulic, przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych, Polskich Norm oraz warunków:

 - a) kanalizacja sanitarna: z odpowiednim włączeniem do sieci ogólnomiejskiej;
 - b) kanalizacja deszczowa: ustala się odprowadzenie wód deszczowych z powierzchni utwardzonych, po wcześniejszym podczyszczeniu w odpowiednich urządzeniach, do istniejących zbiorników wodnych; zakazuje się powierzchniowego odprowadzania wód deszczowych poza granice nieruchomości;
 - c) zaopatrzenie w wodę, w tym do celów przeciwpożarowych: z sieci wodociągowej z wykorzystaniem istniejących komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę;
 - d) urządzenia elektroenergetyczne: z istniejących urządzeń elektroenergetycznych;
 - e) sieć gazowa: z sieci gazowej średniego ciśnienia;
 - f) inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach szczególnych i odrębnych.
3. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu.
 - 1) Na terenach oznaczonych symbolami **1M** i **2M**, zabudowę należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów szczególnych i odrębnych, Polskich Norm oraz następujących warunków:
 - a) budynki mieszkalne wolno stojące, do II kondygnacji, realizowane jako budynki parterowe, z poddaszem użytkowym;
 - b) dach spadzisty, o nachyleniu od 20° pokrycie z dachówki lub materiałów dachówko-podobnych;
 - c) budynki garażowe wbudowane w bryłę budynku mieszkalnego lub dobudowane do niego;
 - d) dopuszcza się wbudowanie usług w budynek mieszkalny lub dobudowanie do budynku mieszkalnego obiektu usługowego lub handlowego, pod warunkiem zachowania ustaleń planu;
 - e) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy: 7 m od linii rozgraniczających istniejącej ulicy;
 - f) wskaźnik intensywności zabudowy do 25% powierzchni działki;
 - g) dla budynków z działalnością gospodarczą ustala się wysokość zabudowy do 8 m od powierzchni terenu, dachy dwuspadowe o nachyleniu min. 8°;
 - h) dopuszcza się lokalizowanie ażurowych ogrodzeń o wysokości do 2,5 m, pod warunkiem nie przekraczania linii rozgraniczających, granic nieruchomości oraz przy zachowaniu warunków określonych w przepisach szczególnych i odrębnych.
 - 2) Na terenie oznaczonym symbolem **ZP**, ustala się:
 - a) realizację nasadzeń w trzech piętrach, przy czym należy zachować odpowiedni dobór roślin ze względu na lokalne warunki glebowe i klimatyczne;
 - b) zakaz zabudowy mieszkaniowej;

- c) dopuszcza się wykorzystanie istniejących zbiorników wodnych jako stawy rybne oraz realizację obiektów związanych z gospodarką rybną.
 - d) realizację rekreacji czynnej, jak i biernej;
 - e) możliwość realizacji tymczasowych obiektów budowlanych, np. pawilon sprzedaży ulicznej.
4. Szczególne warunki zagospodarowania terenu, w tym zakaz zabudowy, wynikający z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych.
- 1) Na całym obszarze planu ustala się wyposażanie nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych; unieszkodliwianie lub usuwanie wszelkiego rodzaju odpadów z terenu nieruchomości winno odbywać się na zasadach określonych w przepisach szczególnych i odrębnych.
 - 2) Należy zapobiegać i przeciwdziałać zmianom powierzchni ziemi. W tym celu należy nie dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi, gleby i rzeźby terenu, przez niekorzystne przekształcanie ich budowy oraz niewłaściwe składowanie odpadów i odprowadzanie ścieków.
 - 3) Zakazuje się:
 - a) prowadzenia prac trwale naruszających panujące na obszarze objętym planem i w jego sąsiedztwie stosunki gruntowo-wodne;
 - b) lokalizacji inwestycji i obiektów szkodliwych dla środowiska oraz inwestycji zaliczanych do mogących pogorszyć stan środowiska, wymienianych w przepisach szczególnych i odrębnych.
 - 4) Uciążliwości dla środowiska związane z prowadzoną na terenie poszczególnych nieruchomości działalnością usługową lub handlową, a powodowane przez hałas, wibracje, zakłócenia elektroenergetyczne i promieniowanie, nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości zajmowanej przez inwestycje wywołujące.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§8

Plan zachowuje ważność, jeśli:

- 1. Nastąpi zmiana lub nowelizacja któregośkolwiek z wymienionych w §3 przepisów odrębnych lub szczególnych, chyba że

z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu.

- 2. Nastąpi zmiana wymienionych w planie numerów ewidencyjnych działek.

§9

Z dniem wejścia w życie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej przy ul. Słowiańskiej w Pniewach, traci moc miejscowy plan szczegółowy zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa mieszkaniowego przy ul. Wronieckiej w Pniewach, uchwalony przez Radę Miejską Pniewy uchwałą Nr VI/51/94 z dnia 29 listopada 1994 r. (opublikowany w Dz.Urz. Woj.Pozn. Nr 21/94, poz. 219), w granicach obszaru objętego planem, o których mowa w §5.

§10

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

§11

Zgodnie z art. 7 ustawy, o której mowa w §3 pkt. 6, niniejszym planem zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych:

- kl. V - o powierzchni 0,1178 ha,
 - kl. VI - o powierzchni 0,4253 ha,
 - pastwisko kl. V - o powierzchni 0,3923 ha,
- na cele określone w uchwale.

§12

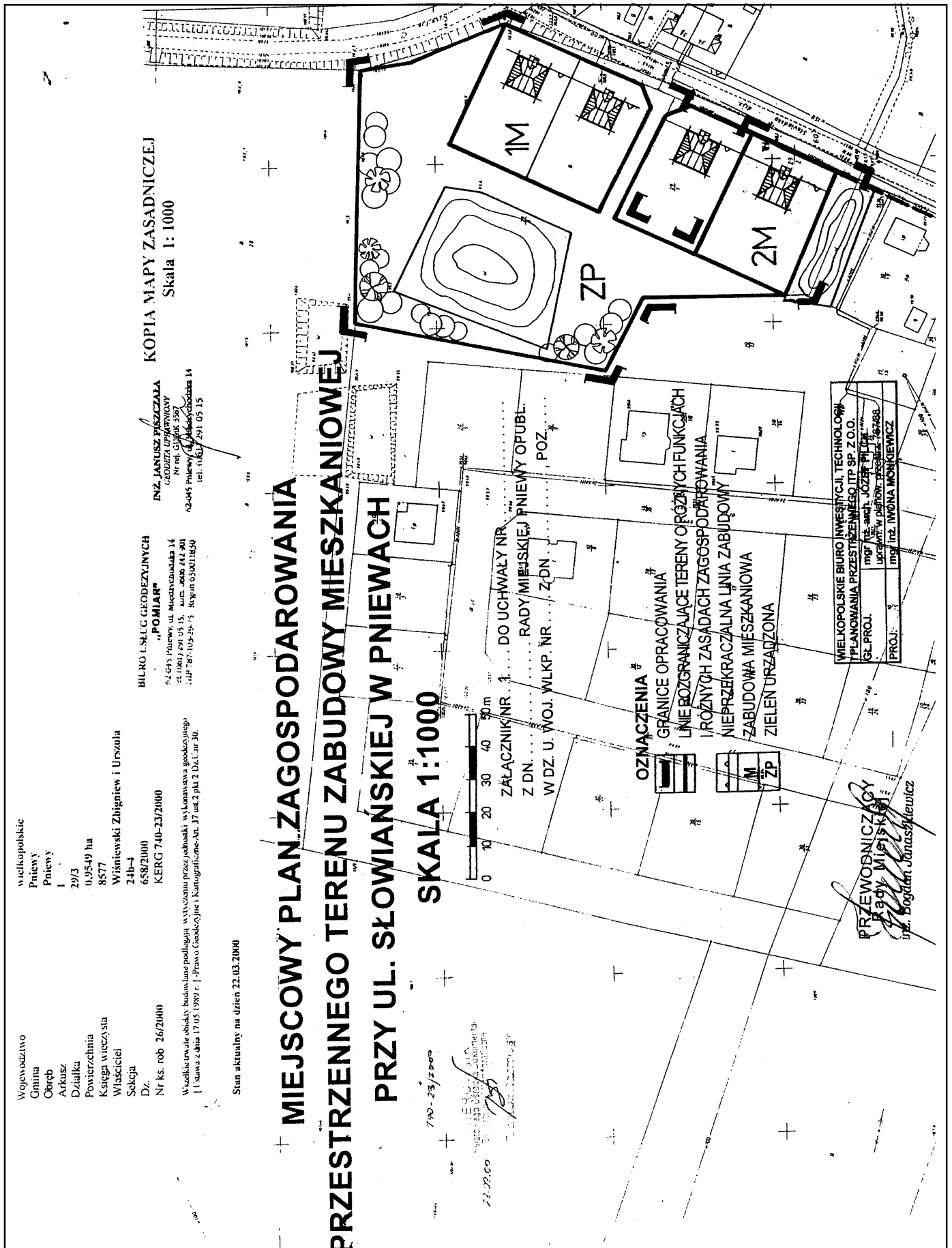
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pniewach.

§13

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) inż. Bogdan Janaszkiwicz



368

UCHWAŁA Nr XXVI/264/2001 RADY MIEJSKIEJ PNIEWY

z dnia 15 lutego 2001 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej w Lubocześnicy, gmina Pniewy

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

§1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej w Lubocześnicy, gmina Pniewy, będący zmianą miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Pniewy, uchwalonego przez Radę Miasta i Gminy Pniewy uchwałą Nr XXXIX/ /241/94 z dnia 27. maja 1994 r. (opubl. w Dz.Ur. Woj.Pozn. Nr 15/94, poz. 149), dla części nieruchomości oznaczonej numerem ewidencyjnym 280.
2. Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w ust. 1, są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.
3. Integralną częścią planu jest rysunek, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§2

Ilekróć w dalszych ustaleniach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) **planie** – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §1, ust. 2 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) **uchwale** – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej Pniewy, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) **przepisach szczególnych i odrębnych** – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
- 4) **rysunku planu** – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1000 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 5) **przeznaczeniu podstawowym** – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 6) **funkcji terenu** – synonim przeznaczenia podstawowego,
- 7) **przeznaczeniu dopuszczalnym** – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 8) **funkcji dopuszczalnej** – synonim przeznaczenia dopuszczalnego,
- 9) **teren** – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,

- 10) **linii zabudowy** – należy przez to rozumieć linię jaką tworzą lica ścian budynków,
- 11) **wskaźniku intensywności zabudowy** – należy przez to rozumieć stosunek powierzchni zainwestowanej do powierzchni terenu, wyrażony w procentach,
- 12) **działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć działalność produkcyjną, usługową i handlową, określoną w przepisach szczególnych i odrębnych,
- 13) **uciążliwości dla środowiska** – należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami.

§3

Użyte w planie określenia i nazewnictwo zostało zdefiniowane między innymi w następujących przepisach szczególnych i odrębnych:

- 1) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych. (Dz.U. z 1985 r. Nr 14, paz. 60, z późn.zm.),
- 2) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane. (Dz.U. z 1994 r. Nr 89, paz. 414, z późn.zm.),
- 3) rozporządzenie Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. (Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 140),
- 4) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 7 października 1997 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budowle rolnicze i ich usytuowanie (Dz.U. z 1997 r. Nr 132, poz. 877),
- 5) ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (jednolity tekst Dz.U. z 1994 r. Nr 49, poz. 19, z późn.zm.),
- 6) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o zmianie ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. z 1997 r. Nr 133, poz. 885),
- 7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, paz. 93, z późn.zm.),
- 8) ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 1995 r. Nr 16, poz. 78, z późn.zm.),
- 9) rozporządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14 lipca 1998 r. w sprawie określenia rodzajów inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi albo mogących pogorszyć stan środowiska oraz wymagań, jakim powinny odpowiadać oceny oddziaływania na środowisko tych inwestycji. (Dz.U. Nr 93, poz. 589),
- 10) rozporządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14 lipca 1998 r. w sprawie

wymagań, jakim powinny odpowiadać oceny oddziaływania na środowisko inwestycji nie zaliczonych do inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi albo mogących pogorszyć stan środowiska, obiektów oraz robót zmieniających stosunki wodne. (Dz.U. Nr 93, poz. 590).

§4

Przedmiot i zakres planu.

1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu na obszarze objętym planem.
2. Zakres planu wynika z uchwały Nr XIV/143/99 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 2 grudnia 1999 r. o przystąpieniu do sporządzenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Pniewy, w części dotyczącej działki nr 280, położonej w obrębie geodezyjnym Luboczėsńnica.

Zgodnie z wyżej wymienioną uchwałą, planem ustala się:

- 1) Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania.
- 2) Linie rozgraniczające place oraz drogi publiczne.
- 3) Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury.
- 4) Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu.
- 5) Szczególne warunki zagospodarowania terenu, w tym zakaz zabudowy, wynikający z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego, prawidłowego zagospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe planu

§5

1. Obszar objęty planem.

- 1) Planem objęto obszar o całkowitej powierzchni 11,42 ha.
- 2) Obszar, o którym mowa w pkt. 1, położony jest w obrębie geodezyjnym Luboczėsńnica. Od strony zachodniej przylega do drogi w kierunku miejscowości Rudka, natomiast od strony północnej sąsiaduje z lasem.

2. Granice obszaru objętego planem.

Granice obszaru objętego planem przedstawiono na rysunku planu.

§6

1. Ustalenie przeznaczenia terenów na obszarze objętym planem.

- 1) Na obszarze objętym planem ustala się przeznaczenie podstawowe:
 - a) zabudowa mieszkaniowa – tereny oznaczone na rysunku symbolami **M**;
 - b) zabudowa siedliskowa – teren oznaczony na rysunku planu symbolem **MR**;
 - c) strefa ograniczonego użytkowania, związana z linią energetyczną wysokiego napięcia – teren oznaczony na rysunku planu symbolem **PO**;
 - d) ulica lokalna – oznaczona na rysunku planu symbolem **KL**;
 - e) ulice dojazdowe – oznaczone na rysunku symbolami **KD**;

- f) ciągi pieszo-jezdne – oznaczone na rysunku symbolem **kxx**;
- g) tereny urządzeń elektroenergetycznych – oznaczone na rysunku planu symbolem **EE**.

- 2) Na terenie zabudowy mieszkaniowej, ustala się przeznaczenie dopuszczalne, w rozumieniu §2 pkt. 7, przy zachowaniu warunków określonych w planie, w szczególności nie przekraczania na granicy nieruchomości dopuszczalnych wartości uciążliwości, a wynikających z przepisów szczególnych.

2. Ustalenie zasad zagospodarowania na obszarze planu.

Na całym obszarze planu obowiązują poniższe zasady zagospodarowania terenu:

- 1) Obsługę komunikacyjną ustala się z istniejących ulic, przylegających do obszaru objętego planem, przy czym:
 - a) dla ulicy lokalnej **KL**, ustala się poszerzenie do szerokości 14 m w liniach rozgraniczających,
 - b) dla drogi oznaczonej numerem ewid. 259, ustala się poszerzenie do szerokości 12 m w liniach rozgraniczających.
- 2) Dla ulic określonych w planie, ustala się na zjazdach:
 - a) zachowanie warunków widoczności, przewidzianych w przepisach szczególnych;
 - b) włączenie zjazdów z ulic pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego;
 - c) zachowanie minimalnej, przewidzianej w przepisach, szerokości utwardzonego zjazdu;
 - d) zapewnienie ciągłości odwodnienia zjazdów wzdłuż ulicy.
- 3) Na działkach, na których będzie prowadzona działalność gospodarcza jako funkcją dopuszczalna, ustala się, że w ramach nieruchomości należy przewidzieć miejsca postojowe dla przyjezdnych.
- 4) Dopuszcza się zmiany sposobu użytkowania obiektów lub ich części z funkcji podstawowej na dopuszczalną, przy zachowaniu warunków określonych w uchwale oraz przepisów szczególnych i odrębnych.
- 5) Na obszarze objętym planem ustala się następujące warunki podziału nieruchomości:
 - działki nie mogą być mniejsze niż 800 m²,
 - działki po podziale muszą mieć zapewniony dostęp do drogi publicznej,
 - granice będą poprowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego w stosunku do linii rozgraniczających dróg.

§7

1. Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania.

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

2. Linie rozgraniczające place oraz drogi publiczne.

- 1) Linie rozgraniczające placów oraz dróg publicznych przedstawiono na rysunku zgodnie z §7 ust. 1 planu.
- 2) Na obszarze objętym planem wyznacza się:
 - a) ulice dojazdowe, oznaczone na rysunku symbolami **1KD**, **3KD**, **4KD**, **5KD**, **6KD**, dla których ustala się:
 - szerokość w liniach rozgraniczających: 10 m, zgodnie z rysunkiem planu,

- min. szerokość jezdni: 6 m,
 - dopuszcza się wyznaczenie, w liniach rozgraniczających ulic, ścieżek rowerowych;
 - dla ulicy dojazdowej, **5KD**, wyznacza się zakończenie placem do zawracania, jeżeli wystąpi potrzeba wspólnej komunikacji z terenem sąsiednim, plan dopuszcza możliwość przedłużenia ulicy, **5KD**, w kierunku wschodnim (tzn. do działki oznaczonej nr ewid. 278);
- b) ulicę dojazdową, oznaczoną na rysunku symbolem **2KD**, dla której ustala się:
- szerokość w liniach rozgraniczających: 12 m, zgodnie z rysunkiem planu,
 - min. szerokość jezdni: 6 m,
 - dopuszcza się wyznaczenie, w linii rozgraniczającej ulicy, ścieżki rowerowej;
- c) ciąg pieszo-jezdny, oznaczony na rysunku planu symbolem: **1kxx**, dla którego ustala się:
- szerokość w liniach rozgraniczających – 5 m,
 - realizację umocnionej nawierzchni;
- d) ciąg pieszo-jezdny, oznaczony na rysunku planu symbolem: **2kxx**; dla którego ustala się:
- szerokość w liniach rozgraniczających – 6 m,
 - realizację umocnionej nawierzchni;
- e) ciąg pieszo-jezdny, oznaczony na rysunku planu symbolem: **3kxx**; dla którego ustala się:
- szerokość w liniach rozgraniczających – 7 m,
 - realizację umocnionej nawierzchni,
 - zakończenie placem do zawracania, przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych oraz ustaleń planu.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury.
- Ustala się realizację infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających ulic, przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych, Polskich Norm oraz następujących warunków:
- a) kanalizacja sanitarna: grawitacyjna z odpowiednim włączeniem do sieci ogólnomiejskiej; dopuszcza się realizację kanalizacji tłocznej, ustala się lokalizację przepompowni ścieków w liniach rozgraniczających ulic dojazdowych; dopuszcza się, do czasu realizacji sieci, gromadzenie ścieków bytowych w zbiornikach bezodpływowych;
 - b) kanalizacja deszczowa: ustala się odprowadzenie wód deszczowych z ulic i placów do kanalizacji miejskiej, po wcześniejszym podczyszczeniu w odpowiednich urządzeniach; zakazuje się powierzchniowego odprowadzania wód deszczowych poza granice nieruchomości;
 - c) zaopatrzenie w wodę, w tym do celów przeciwpożarowych: z sieci wodociągowej z wykorzystaniem istniejących komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę;
 - d) urządzenia elektroenergetyczne: ze stacji energetycznych zlokalizowanych na terenach oznaczonych **EE**, przy czym dopuszcza się zmianę lokalizacji stacji, plan ustala skablowanie linii energetycznej, jednak przeprowadzenie kabla powinno nastąpić w liniach rozgraniczających ulic lokalnych;
 - e) sieć gazowa: z sieci gazowej średniego ciśnienia;
 - f) inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach szczególnych i odrębnych.
4. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu.
- 1) Na terenach oznaczonych symbolami **1M, 2M, 3M, 4M, 5M, 6M, 7M, 8M**, zabudowę należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów szczególnych i odrębnych, Polskich Norm oraz następujących warunków:
- a) budynki mieszkalne wolno stojące, do II kondygnacji, realizowane jako budynki parterowe, z poddaszem użytkowym;
 - b) dach spadzisty, o nachyleniu od 20°, pokrycie z dachówki lub materiałów dachówko-podobnych;
 - c) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - 10 m od linii rozgraniczających istniejącej drogi, oznaczonej numerem ewid. 259,
 - 7 m od linii rozgraniczających pozostałych ulic;
 - f) wskaźnik intensywności zabudowy: do 30% powierzchni działki;
 - g) dla budynków z działalnością gospodarczą ustala się wysokość zabudowy do 8 m od powierzchni terenu, dachy dwuspadowe o nachyleniu min. 8°;
 - h) dopuszcza się lokalizowanie ażurowych ogrodzeń o wysokości do 2,5 m, pod warunkiem nie przekraczania linii rozgraniczających, granic nieruchomości oraz przy zachowaniu warunków określonych w przepisach szczególnych i odrębnych.
- 2) Na terenie oznaczonym symbolem **MR**, zabudowę należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów odrębnych i szczególnych, Polskich Norm oraz następujących warunków:
- a) dopuszcza się rozbudowę, przebudowę oraz nadbudowę istniejących budynków; przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych oraz postanowień planu;
 - b) dla nowej zabudowy mieszkaniowej ustala się zachowanie warunków zawartych w §7 ust. 4 pkt. 1;
 - c) dopuszcza się lokalizację nowych obiektów i urządzeń związanych z działalnością rolniczą, oraz zmianę sposobu użytkowania obiektu z funkcji podstawowej na dopuszczalną, przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych oraz ustaleń uchwały.
- 3) Na terenie oznaczonym symbolem **PO**, ustala się:
- a) zagospodarowanie zielenią niską;
 - b) zakaz zabudowy obiektami przeznaczonymi na stały pobyt ludzi w odległości mniejszej niż 15 m od skrajnego przewodu linii energetycznej 110 kV;
 - c) dopuszcza się zmianę szerokości strefy, o ile będzie to wynikało z przepisów szczególnych i odrębnych, przeznaczenie terenu oraz sposób jego zagospodarowania będzie taki jak dla części przyległej;
 - d) uciążliwości dla środowiska, związane z linią elektroenergetyczną, nie mogą przekraczać dopuszczalnych wartości poza strefą ograniczonego użytkowania;
 - e) konieczność zapewnienia dostępu do słupów energetycznych;
 - f) w celu zabezpieczenia wszelkich urządzeń i konstrukcji przed prądem pojemnościowym, należy zastosować uziemienia;

- g) ustala się obowiązek zastosowania odpowiednich rozwiązań technicznych przy przekraczaniu linii 110 kV przez teren ulic.
5. Szczególne warunki zagospodarowania terenu, w tym zakaz zabudowy, wynikający z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych.
- 1) Na całym obszarze planu ustala się wyposażanie nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych; unieszkodliwianie lub usuwanie wszelkiego rodzaju odpadów z terenu nieruchomości winno odbywać się na zasadach określonych w przepisach szczególnych i odrębnych.
 - 2) Należy zapobiegać i przeciwdziałać zmianom powierzchni ziemi. W tym celu należy nie dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi, gleby i rzeźby terenu, przez niekorzystne przekształcanie ich budowy oraz niewłaściwe składowanie odpadów i odprowadzanie ścieków.
 - 3) Zakazuje się:
 - a) prowadzenia prac trwale naruszających panujące na obszarze objętym planem i w jego sąsiedztwie stosunki gruntowo-wodne;
 - b) lokalizacji inwestycji i obiektów szkodliwych dla środowiska oraz inwestycji zaliczanych do mogących pogorszyć stan środowiska, wymienianych w przepisach szczególnych i odrębnych.
 - 4) Uciążliwości dla środowiska związane z prowadzoną na terenie poszczególnych nieruchomości działalnością usługową lub handlową, a powodowane przez hałas, wibracje, zakłócenia elektroenergetyczne i promieniowanie, nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości zajmowanej przez inwestycje wywołujące.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§8

Plan zachowuje ważność, jeśli:

1. Nastąpi zmiana lub nowelizacja któregokolwiek z wymienionych w §3 przepisów odrębnych lub szczególnych, chyba że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu.

2. Nastąpi zmiana wymienionych w planie numerów ewidencyjnych działek.

§9

Z dniem wejścia w życie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej w Luboczesnicy, gm. Pniewy, traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Pniewy, uchwalony przez Radę Miasta i Gminy Pniewy uchwałą Nr XXXIX/241/94 z dnia 27 maja 1994 r. (opublikowany w Dz.Urz. Woj.Pozn. Nr15/94, poz. 149), w granicach obszaru objętego planem, o których mowa w §5.

§10

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

§11

Zgodnie z art. 7 ustawy, o której mowa w §3 pkt. 6, niniejszym planem zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych:

- kl. III a - o powierzchni 1,4800 ha,
 - kl. IVa - o powierzchni 1,3200 ha,
 - kl. IV b - o powierzchni 2,1500 ha,
 - kl. V - o powierzchni 6,0000 ha,
 - kl. VI - o powierzchni 0,1800 ha,
- na cele określone w uchwale.

§12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pniewach.

§13

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) inż. Bogdan Janaszkiwicz

369

PREZES URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

Nr OPO-820/1574-A/2/2001/I/AJ

Poznań, dnia 15 marca 2001 r.

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b i c w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071)

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 30 stycznia 2001 r.

„PRESSTA-CIEPŁOWNIA“

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Bolechowie

posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny
REGON: 639805051

zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem“

postanawiam

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić współczynnik korekcyjny X_W , określający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania taryfy dla działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła w wysokości minus 2,5%,
- 3) ustalić okres obowiązywania współczynnika korekcyjnego X_W , o którym mowa w pkt 2 – do dnia 30 kwietnia 2002 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesje z dnia 18 października 2000 r. na wytwarzanie ciepła nr WCC/923/1574/W/3/2000/MJ oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/939/1574/W/3/2000/MJ, w dniu 21 lutego 2001 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji ciepła ustalają taryfy dla ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE.

Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b i c ustawy – Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa energetycznego oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. Nr 96, poz. 1053), zwanego w dalszej części „rozporządzeniem taryfowym”.

Bazowe ceny i stawki opłat skalkulowane zostały przez Przedsiębiorstwo na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy (§27 ust. 1 rozporządzenia taryfowego).

Współczynnik korekcyjny, o którym mowa w punkcie 2 sentencji decyzji, ustalony został adekwatnie do możliwości poprawy efektywności funkcjonowania przez Przedsiębiorstwo oraz stosownie do zmiany warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności koncesjonowanej w okresie stosowania taryfy.

Współczynnik korekcyjny X_W , dla działalności w zakresie wytwarzania ciepła, ustalony zgodnie z §27 ust. 2 rozporządzenia taryfowego, uwzględniony został w cenach zawartych w taryfie zatwierdzonej niniejszą decyzją.

Zgodnie z §27 ust. 1 rozporządzenia taryfowego dla odbiorców grupy II i III nie ustalono współczynnika korekcyjnego X_W dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła.

Okres obowiązywania współczynnika korekcyjnego X_W – w myśl §28 ust. 3 rozporządzenia taryfowego – jest równoznaczny z okresem stosowania taryfy.

W tym stanie rzeczy orzekłem jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu antymonopolowego – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia

- 1997 r. – Prawo energetyczne, w związku z art. 129 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 479²⁸ i art. 479²⁹ Kodeksu postępowania cywilnego oraz w związku z art. 4 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o zmianie ustawy – Prawo o ustroju sądów powszechnych – Dz.U. Nr 160, poz.1064).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wnioski o uchylenie albo o zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479³⁰ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki ul. Grunwaldzka 1, 60-780 Poznań.
 3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
 4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa może zacząć obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor Zachodniego
Oddziału Terenowego Urzędu
Regulacji Energetyki
z siedzibą w Poznaniu

(-) *Henryk Kanoniczak*

TARYFA DLA CIEPŁA

„PRESSTA – CIEPŁOWNIA”

Spółka z o.o.

Bolechowo k/Poznań

62-005 Owińska, ul. Obornicka 1

CZĘŚĆ 1

Objaśnienia pojęć i skrótów

- 1.1 **źródło ciepła** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
- 1.2 **sieć ciepłownicza** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do obiektów, należące do przedsiębiorstwa energetycznego,
- 1.3 **przyłącze** – odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego,
- 1.4 **obiekt** – budowla lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi,

- 1.5 **układ pomiarowo-rozliczeniowy** – dopuszczony do stosowania zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
- 1.6 **zamówiona moc cieplna** – ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:
 - a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniająca utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,
 - b) zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych znajdujących się w tym obiekcie,
 - c) zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi,
- 1.7 **warunki obliczeniowe** – obliczeniowa temperatura powietrza atmosferycznego, określona dla strefy klimatycznej w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło,
- 1.8 **odbiorca** – każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
- 1.9 **sprzedawca** – „PRESSTA – Ciepłownia” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Bolechowo k/Poznań ul. Obornicka 1 62-005 Owińska,
- 1.10 **ustawa** – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz.489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099),
- 1.11 **rozporządzenie taryfowe** – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. Nr 96 poz. 1053),
- 1.12 **rozporządzenie przyłączeniowe** – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 11 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączania podmiotów do sieci ciepłowniczych, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz.U. Nr 72, poz. 845).

CZĘŚĆ 2

Zakres działalności gospodarczej

Sprzedawca prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem odbiorców w ciepło na podstawie udzielonych koncesji w zakresie:

- wytwarzania ciepła – decyzja nr WCC/923/1574/W/3/2000/MJ z dnia 18 października 2000 r.
- przesyłania i dystrybucji ciepła – decyzja nr PCC/939/1574/W/3/2000/MJ z dnia 18 października 2000 r.

Ciepło wytwarzane jest w źródle własnym w trzech kotłach wodnych o łącznej mocy zainstalowanej 87,21 MW. Ciepło przeznaczone jest na potrzeby technologiczne, grzewcze i przygotowanie ciepłej wody użytkowej.

CZĘŚĆ 3 Podział odbiorców na grupy

Zgodnie z §10 rozporządzenia taryfowego określono 3 grupy odbiorców ciepła:

Grupa I – odbiorcy ciepła, którego nośnikiem jest woda, dostarczanego do sieci ciepłowniczej odbiorcy.

Grupa II – odbiorcy ciepła, którego nośnikiem jest woda, dostarczanego siecią ciepłowniczą sprzedawcy o maksymalnej temperaturze zasilania i powrotu 150/70°C do instalacji odbiorcy.

Grupa III – odbiorcy ciepła, którego nośnikiem jest woda, dostarczanego siecią ciepłowniczą sprzedawcy o maksymalnej temperaturze zasilania i powrotu 150/110°C do węzłów odbiorcy lub bezpośrednio do instalacji odbiorcy.

CZĘŚĆ 4 Rodzaje oraz wysokości cen i stawek opłat

4.1. Cena za zamówioną moc cieplną

Grupa odbiorców	rata miesięczna (zł/MW)		cena roczna (zł/MW)	
	netto	brutto	netto	brutto
I, II, III	4 659,52	5 684,61	55 914,29	68 215,43

4.2. Cena ciepła

Grupa odbiorców	netto (zł/GJ)	brutto (zł/GJ)
I, II, III	19,62	23,94

4.3. Cena nośnika ciepła

Grupa odbiorców	netto (zł/m ³)	brutto (zł/m ³)
I, II, III	12,77	15,58

4.4. Stawki opłat stałych za usługę przesyłową

Grupa odbiorców	rata miesięczna (zł/MW)		opłata roczna (zł/MW)	
	netto	brutto	netto	brutto
II	394,16	480,88	4 729,88	5 770,45
III	266,37	324,97	3 196,38	3 899,58

4.5. Stawki opłat zmiennych za usługę przesyłową

Grupa odbiorców	netto (zł/GJ)	brutto (zł/GJ)
II	2,12	2,59
III	1,03	1,26

4.6. Stawka opłaty abonamentowej

Grupa odbiorców	rata miesięczna (zł/punkt pomiar./m-c)		opłata roczna (zł/punkt pomiar./rok)	
	netto	brutto	netto	brutto
II, III	6,67	8,13	80,00	97,60

W podanych w punktach 4.1.-4.6. cenach i stawkach opłat brutto uwzględniono podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22%.

4.7. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej.

1. Przedsiębiorstwo nie planuje przyłączenia nowych odbiorców, a w przypadku wystąpienia potrzeby przyłączenia odbiorcy, stawki opłat za przyłączenie będą kalkulowane na podstawie kosztów wynikających z nakładów ustalonych na podstawie kosztorysowych norm nakładów rzeczowych, cen jednostkowych robót budowlanych oraz cen czynników produkcji dla potrzeb sporządzania kosztorysu inwestorskiego, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 ze zm.), obowiązujących w dniu zawarcia umowy o przyłączenie, przy odpowiednim uwzględnieniu postanowień art. 7 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne.
2. W razie powierzenia wykonania usługi z zakresu przyłączenia do sieci osobie trzeciej w drodze przetargu, podstawą kalkulacji stawek opłat za przyłączenie jest koszt prac projektowych i budowlano-montażowych, niezbędnych do wykonania przyłączenia, określony w złożonej w toku przetargu ofercie, pod warunkiem, że nie będzie wyższy, niż koszt ustalony przy zastosowaniu norm i cen, o których mowa w punkcie 1.

CZĘŚĆ 5 Warunki stosowania cen i stawek opłat

- 5.1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.
- 5.2. W przypadkach:
 - niedotrzymania przez sprzedawcę standardów jakościowych obsługi odbiorców oraz warunków umowy sprzedaży ciepła przez odbiorcę,
 - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
 - udzielenia bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
 - nielegalnego poboru ciepła,
 stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 4 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ 6

Zasady wprowadzania zmian cen i stawek opłat

6.1. Taryfa może obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

6.2. Sprzedawca zawiadomi pisemnie odbiorców ciepła o rozpoczęciu stosowania taryfy, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.

Prezes Zarządu
(-) *Andrzej Jankowski*

370

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 20 marca 2001 r.

o sprostowaniu błędu

Na podstawie art. 17 ust. 1, 2, 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718)

prostuje się błąd

w uchwale nr XLVI/250/98 Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn z dnia 16.06.1998 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Kostrzyna (opublik. w Dz.Urz. Woj.Pozn. z 1998 r. Nr 16, poz. 200),

w ten sposób że zamiast opublikowanego załącznika graficznego do powyższej uchwały powinien być załącznik nr 1 opublikowany poniżej.

Wojewoda Wielkopolski

(-) *Stanisław Tamm*

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA KOSTRZYNA

ZAŁĄCZNIK NR 1
do uchwały Nr XLVI/250/198
z dnia 16 czerwca 1998 r.
Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn

skala 1: 5 000



Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

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

Skład, druk i rozpowszechnianie:

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

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

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. 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