



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 11 kwietnia 2001 r.

Nr 36

TREŚĆ

Poz.:

ZARZĄDZENIA WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

588 – nr 45/01 z dnia 5 kwietnia 2001 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym nr 2 utworzonym dla wyboru Rady Borku Wlkp.	1381
589 – nr 46/01 z dnia 6 kwietnia 2001 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Złotów ..	1382
590 – nr 48/01 z dnia 9 kwietnia 2001 r. w sprawie nadania statutu Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Słupcy ..	1383
591 – nr 49/01 z dnia 10 kwietnia 2001 r. w sprawie nadania statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Turku	1384

UCHWAŁY RAD GMIN

592 – nr XXX/242/2000 Rady Gminy Dopiewo z dnia 27 listopada 2000 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w Skórzewie rejon ul. Malinowej gm. Dopiewo	1386
593 – nr XXIV/129/2001 Rady Gminy i Miasta w Stawiszynie z dnia 24 stycznia 2001 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	1388
594 – nr XXXI/319/2001 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 25 stycznia 2001 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Trzcianki w rejonie ul. Sikorskiego pod tereny przemysłowo-składowe i zabudowę mieszkaniową	1392
595 – nr XXIV/113/2001 Rady Gminy w Mycielinie z dnia 9 lutego 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia stawek opłat za usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych, oraz określenie szczegółowych zasad rozliczania świadczonych usług przez Gminę	1394
596 – nr XXX/130/2001 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 16 lutego 2001 r. w sprawie opłaty administracyjnej	1395
597 – nr XXIV/200/2001 Rady Miejskiej w Krzyżu Wlkp. z dnia 16 lutego 2001 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Krzyż Wielkopolski w obrębie wsi Łokacz Mały dla terenu zabudowy usługowej, stacji paliw i terenu zabudowy mieszkaniowej	1395
598 – nr XXI/168/2001 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 16 lutego 2001 r. zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej w Sierakowie nr XX/155/2000 z dnia 21 grudnia 2000 r. w sprawie opłaty targowej	1398
599 – nr 171/2001 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 16 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia statutu dla gminnej instytucji kultury	1399
600 – nr XXV/151/2001 Rady Miasta i Gminy w Kobylinie z dnia 19 lutego 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII/ /131/2000 Rady Miasta i Gminy w Kobylinie z dnia 27 listopada 2000 r. w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie miasta i gminy Kobylin na rok 2001	1401
601 – nr XXVI/154/2001 Rady Gminy w Baranowie z dnia 27 lutego 2001 r. w sprawie zmiany statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Baranowie	1403
602 – nr XXV/142/2001 Rady Gminy Piaski z dnia 27 lutego 2001 r. w sprawie stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne	1405
603 – nr XXV/143/2001 Rady Gminy Piaski z dnia 27 lutego 2001 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz od nieruchomości, od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso	1405
604 – nr XXV/146/2001 Rady Gminy Piaski z dnia 27 lutego 2001 r. w sprawie zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata	1406
605 – nr XXXVI/335/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 27 lutego 2001 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Pile	1409
606 – nr XXXVI/336/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 27 lutego 2001 r. w sprawie zmiany Regulaminu Cmentarza Komunalnego w Pile przy ul. Motylewskiej	1411

607 – nr XXVIII/194/2001 Rady Gminy Drawsko z dnia 28 lutego 2001 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Drawsko na obszarze wsi Pęckowo	1412
608 – nr XXVII/203/2001 Rady Gminy w Żelazkowie z dnia 28 lutego 2001 r. w sprawie wydania aktu o utworzeniu Gminnego Ośrodka Kultury w Żelazkowie z siedzibą w Biernatkach	1414
609 – nr XXVII/206/2001 Rady Gminy Żelazków z dnia 28 lutego 2001 r. w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych	1415
610 – nr XXVI/227/2001 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 1 marca 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Pleszew	1417
611 – nr XIX/95/2001 Rady Gminy Rozdrażew z dnia 7 marca 2001 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Rozdrażewie	1419
612 – nr XIX/99/2001 Rady Gminy Rozdrażew z dnia 7 marca 2001 r. w sprawie ustalenia opłat za wprowadzenie ścieków do oczyszczalni ścieków w Rozdrażewie	1421
613 – nr XXII/173/2001 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 20 marca 2001 r. w sprawie nadania statutu gminnej instytucji kultury	1422
614 – nr XXXII/170/2001 Rady Miasta Luboń z dnia 22 marca 2001 r. w sprawie zaliczenia dróg lokalnych do kategorii dróg gminnych miasta Luboń	1424
615 – nr XXXII/171/2001 Rady Miasta Luboń z dnia 22 marca 2001 r. dotycząca zmiany uchwały nr VIII/45/99 w sprawie założenia gimnazjum w Luboniu	1426
616 – nr XXXII/172/2001 Rady Miasta Luboń z dnia 22 marca 2001 r. dotycząca zmiany uchwały nr VIII/46/99 w sprawie założenia gimnazjum w Luboniu	1428
617 – nr XV/118/2001 Rady Gminy Miedzichowo z dnia 22 marca 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty za wprowadzenie ścieków komunalnych do zbiorowych urządzeń kanalizacyjnych i opłaty za oczyszczenie ścieków w Oczyszczalni Ścieków w Bolewicach	1429
618 – nr XV/119/2001 Rady Gminy Miedzichowo z dnia 22 marca 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty za składowanie odpadów komunalnych	1430
619 – nr XV/120/2001 Rady Gminy Miedzichowo z dnia 22 marca 2001 r. w sprawie ustalenia dla gospodarstw domowych budynków komunalnych odpłatności za wywóz nieczystości stałych	1430
620 – nr XV/121/2001 Rady Gminy Miedzichowo z dnia 22 marca 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za wodę	1431

588

ZARZĄDZENIE Nr 45/01 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 5 kwietnia 2001 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 2 utworzonym dla wyboru Rady Miejskiej Borku Wlkp.

Na podstawie art. 192 i art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602; Nr 160, poz. 1060) zarządza się, co następuje:

§1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Miejskiej Borku Wlkp. dla wyboru radnego w dwumandatowym okręgu wyborczym Nr 2 obejmującym miejscowości Dorotów, Karolew, Trzeccianów Osiedle.

§2

Datę wyborów, o których mowa w §1, wyznacza się na niedzielę 24 czerwca 2001 r.

§3

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

§4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia ogłoszenia.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Stanisław Tamm

**Załącznik do
Zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego
Nr 45/01 z dnia 5 kwietnia 2001 r.**

**KALENDARZ WYBORCZY
DO WYBORÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH DO RADY MIEJSKIEJ BORKU WLKP.**

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 25 kwietnia 2001 r.	– podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej Borku Wlkp. w okręgu wyborczym Nr 2
do 5 maja 2001 r.	– podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o okręgu wyborczym, jego granicy, numerze i liczbie wybieranych radnych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie Miejskiej Komisji Wyborczej w Borku Wlkp.
do 10 maja 2001 r.	– powołanie przez Zastępcę Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Lesznie Miejskiej Komisji Wyborczej w Borku Wlkp.
do 25 maja 2001 r. do godz. 24 ⁰⁰	– zgłoszenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Borku Wlkp. list kandydatów na radnego w okręgu wyborczym Nr 2
do 3 czerwca 2001 r.	– powołanie przez Zarząd Miasta Borku Wlkp. obwodowej komisji wyborczej – podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 9 czerwca 2001 r.	– rozplakatowanie obwieszczenia Miejskiej Komisji Wyborczej w Borku Wlkp. o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierające numery list, dane o kandydatach na radnego umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 10 czerwca 2001 r.	– sporządzenie spisu wyborców w Urzędzie Gminy
do 23 czerwca 2001 r.	– przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
24 czerwca 2001 r.	– głosowanie od 6 ⁰⁰ –20 ⁰⁰

589

ZARZĄDZENIE Nr 46/01 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 6 kwietnia 2001 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Złotów

Na podstawie art. 192 i art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602; Nr 160, poz. 1060) zarządza się, co następuje:

§1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Złotów dla wyboru jednego radnego w trzymandatowym okręgu wyborczym Nr 8 obejmującym: Józefowo, Kamień, Radawnicę.

§2

Datę wyborów, o których mowa w §1, wyznacza się na niedzielę 24 czerwca 2001 r.

§3

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

§4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia ogłoszenia.

Wojewoda Wielkopolski
(-) *Stanisław Tamm*

**Załącznik do
Zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego
Nr 46/01 z dnia 6 kwietnia 2001 r.**

**KALENDARZ WYBORCZY
DO WYBORÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH DO RADY GMINY ZŁOTÓW**

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 25 kwietnia 2001 r.	– podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Złotów w okręgu wyborczym Nr 8
do 5 maja 2001 r.	– podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o okręgu wyborczym, jego granicy, numerze i liczbie wybieranych radnych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej
do 10 maja 2001 r.	– powołanie przez Zastępcę Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Pile Gminnej Komisji Wyborczej w Złotowie
do 25 maja 2001 r. do godz. 24 ⁰⁰	– zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Złotowie list kandydatów na radnego
do 3 czerwca 2001 r.	– powołanie przez Zarząd Gminy w Złotowie obwodowej komisji wyborczej – podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 9 czerwca 2001 r.	– rozplakatowanie obwieszczeń Gminnej Komisji Wyborczej w Złotowie o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierające numery list, dane o kandydatach na radnego umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 10 czerwca 2001 r.	– sporządzenie spisu wyborców w Urzędzie Gminy
do 23 czerwca 2001 r.	– przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
24 czerwca 2001 r. w godz. 6 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	– głosowanie

590

ZARZĄDZENIE Nr 48/01 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 9 kwietnia 2001 r.

w sprawie nadania statutu Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Słupcy

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. Nr 91, poz. 408 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Nadaje się Statut Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Słupcy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§2

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

Wojewoda Wielkopolski
(-) *Stanisław Tamm*

**Załącznik do Zarządzenia Nr 48/01
Wojewody Wielkopolskiego
z dnia 9 kwietnia 2001 r.**

STATUT POWIATOWEJ STACJI SANITARНО-EPIDEMIOLOGICZNEJ W SŁUPCY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Słupcy działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. 1998 r. Nr 90 poz. 575 z późn.zm.),
- Ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. Nr 91, poz. 408 z późn.zm.),
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia z 30 czerwca 2000 r. w sprawie organizacji i zasad działania stacji sanitarno-epidemiologicznych oraz kwalifikacji wymaganych od pracowników tych stacji (Dz.U. Nr 56 poz. 677).

§2

Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Słupcy, zwana dalej „Powiatową Stacją”, wraz z zapleczem laboratoryjnym jest jednostką organizacyjną stanowiącą aparat pomocniczy Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Słupcy, zwanego dalej „Powiatowym Inspektorem”, wchodzącą w skład zespolonej administracji powiatowej.

§3

Powiatowa Stacja jest zakładem opieki zdrowotnej działającym w formie jednostki budżetowej, finansowanym z dotacji celowej z budżetu Państwa.

§4

Powiatowa Stacja ma siedzibę w Słupcy przy ul. Kościuszki 9 i obejmuje swym działaniem obszar powiatu słupeckiego.

§5

Nadzór merytoryczny nad działalnością Powiatowej Stacji sprawuje Wojewódzka Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Poznaniu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania

§6

1. Powiatowa Stacja wykonuje zadania Powiatowego Inspektora w zakresie nadzoru nad warunkami:
 - 1) higieny środowiska,
 - 2) higieny pracy w zakładach pracy,
 - 3) higieny w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych, szkołach wyższych oraz w ośrodkach wypoczynku,
 - 4) zdrowotnymi żywności i żywienia
 - w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed wpływem czynników szkodliwych, a w szczególności w celu zapobiegania powstawaniu chorób zakaźnych i zawodowych.
2. Wykonywanie zadań określonych w ust. 1 polega na sprawowaniu zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzeniu działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, jeżeli ich występowanie ma charakter epidemiczny, a także na prowadzeniu działalności oświatowo-zdrowotnej.

ROZDZIAŁ III

Zarządzanie i organizacja powiatowej stacji

§7

1. Powiatowego Inspektora powołuje Starosta w uzgodnieniu z Wojewodą i w porozumieniu z Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym.
2. Powiatowy Inspektor jest równocześnie Dyrektorem Powiatowej Stacji, zwanym dalej „Dyrektorem”.
3. Powiatowy Inspektor kieruje działalnością Powiatowej Stacji.
4. Powiatowy Inspektor kieruje Powiatową Stacją przy pomocy Zastępcy Powiatowego Inspektora Sanitarnego, którego

powołuje i odwołuje Starosta, na wniosek Powiatowego Inspektora.

5. Dyrektor reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz.
6. Do składania w imieniu Powiatowej Stacji oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych uprawniony jest Dyrektor, a inne osoby tylko w granicach określonych jego upoważnieniem.

Złożenie oświadczenia woli skutkującego zaciągnięciem zobowiązania finansowego, wymaga potwierdzenia przez Gł. Księgowego istnienia zabezpieczenia w środki finansowe niezbędne do jego pokrycia – poprzez parafowanie kopii dokumentów zawierających takie oświadczenie woli.

§8

1. Organizację wewnętrzną oraz podległość służbową i zadania komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji określa odrębny Regulamin Organizacyjny ustalony przez Powiatowego Inspektora oraz zaakceptowany przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego,
2. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - Oddział Nadzoru,
 - Oddział Laboratoryjny
 - Sekcja Ekonomiczno-Księgowa,
 - Sekcja Administracyjno-Techniczna Kadr i Szkoleń,
 - Stanowisko Pracy Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego,
 - Stanowisko Pracy ds. obronności i obrony cywilnej oraz ochrony informacji niejawnych,

- Stanowisko Pracy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy,
- Radca Prawny.

ROZDZIAŁ IV

Zasady gospodarki finansowej

§9

Gospodarka finansowa Powiatowej Stacji prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 z późn.zmianami) oraz w oparciu o inne obowiązujące przepisy finansowe.

§10

Rachunkowość Powiatowej Stacji prowadzona jest w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121 poz. 591 z późn.zmianami).

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§11

W zakresie spraw nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy Ustawy o Inspekcji Sanitarnej, ustawy o zakładach opieki zdrowotnej oraz odrębnych dotyczących zagadnień związanych z działalnością i funkcjonowaniem stacji sanitarno-epidemiologicznych.

591

ZARZĄDZENIE Nr 49/01 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 10 kwietnia 2001 r.

w sprawie nadania statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Turku

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. Nr 91, poz. 408 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Nadaje się Statut Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Turku, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§2

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

Wojewoda Wielkopolski
(-) Stanisław Tamm

Załącznik do Zarządzenia Nr 49/01
Wojewody Wielkopolskiego
z dnia 10 kwietnia 2001 r.

STATUT POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W TURKU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Turku działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. 1998 r. Nr 90 poz. 575 z późn.zm.),

- Ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. Nr 91, poz. 408 z późn.zm.),
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia z 30 czerwca 2000 r. w spr. organizacji i zasad działania stacji sanitarno-epidemiologicznych oraz kwalifikacji wymaganych od pracowników tych stacji (Dz.U. Nr 56 poz. 677).

§2

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Turku, zwana dalej „Powiatową Stacją”, wraz z zapleczem laboratoryjnym jest jednostką organizacyjną stanowiącą aparat pomocniczy Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Turku, zwanego dalej „Powiatowym Inspektorem”, wchodzącą w skład zespolonej administracji powiatowej.

§3

Powiatowa Stacja jest zakładem opieki zdrowotnej działającym w formie jednostki budżetowej, finansowanym z dotacji celowej z budżetu Państwa.

§4

Powiatowa Stacja ma siedzibę w Turku, ul. Uniejowska 1A i obejmuje swym działaniem obszar powiatu tureckiego.

§5

Nadzór merytoryczny nad działalnością Powiatowej Stacji sprawuje Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Poznaniu.

ROZDZIAŁ II Cele i zadania

§6

1. Powiatowa Stacja wykonuje zadania Powiatowego Inspektora w zakresie nadzoru nad warunkami:
 - 1) higieny środowiska,
 - 2) higieny pracy w zakładach pracy,
 - 3) higieny w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych, szkołach wyższych oraz w ośrodkach wypoczynku,
 - 4) zdrowotnymi żywności i żywienia
 - 5) ochrony zdrowia ludzkiego przed wpływem czynników szkodliwych, a w szczególności w celu zapobiegania powstawaniu chorób zakaźnych i zawodowych.
2. Wykonywanie zadań określonych w ust. 1 polega na sprawowaniu zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzeniu działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, jeżeli ich występowanie ma charakter epidemiczny, a także na prowadzeniu działalności oświatowo-zdrowotnej.

ROZDZIAŁ III

Zarządzanie i organizacja powiatowej stacji

§7

1. Powiatowego Inspektora powołuje Starosta w uzgodnieniu z Wojewodą i w porozumieniu z Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym.
2. Powiatowy Inspektor jest równocześnie Dyrektorem Powiatowej Stacji, zwanym dalej „Dyrektorem”.

3. Powiatowy Inspektor kieruje działalnością Powiatowej Stacji.
4. Powiatowy Inspektor kieruje Powiatową Stacją przy pomocy Zastępcy Powiatowego Inspektora Sanitarnego, którego powołuje i odwołuje Starosta, na wniosek Powiatowego Inspektora.
5. Dyrektor reprezentuje Powiatową Stację na zewnątrz.
6. Do składania w imieniu Powiatowej Stacji oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych uprawniony jest Dyrektor, a inne osoby tylko w granicach określonych jego upoważnieniem.

Złożenie oświadczenia woli skutkującego zaciągnięciem zobowiązania finansowego, wymaga potwierdzenia przez Gł. Księgowego istnienia zabezpieczenia w środki finansowe niezbędne do jego pokrycia – poprzez parafowanie kopii dokumentów zawierających takie oświadczenie woli.

§8

1. Organizację wewnętrzną oraz podległość służbową i zadania komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji określa odrębny Regulamin Organizacyjny ustalony przez Powiatowego Inspektora oraz zaakceptowany przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego,
2. W skład Powiatowej Stacji wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - Oddział Nadzoru,
 - Oddział Laboratorium,
 - Stanowisko pracy d/s zapobiegawczego nadzoru sanitarnego,
 - Stanowisko pracy d/s pracowniczych oraz ochrony informacji niejawnych,
 - Stanowisko pracy – radcy prawnego,
 - Stanowisko pracy d/s ekonomiczno-finansowych,
 - Stanowisko pracy d/s administracyjno-gospodarczych i bhp,
 - Stanowisko pracy d/s obronności i obrony cywilnej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady gospodarki finansowej

§9

Gospodarka finansowa Powiatowej Stacji prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 z późn.zmianami) oraz w oparciu o inne obowiązujące przepisy finansowe.

§10

Rachunkowość Powiatowej Stacji prowadzona jest w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121 poz. 591 z późn.zmianami).

ROZDZIAŁ V

Postanowienia ogólne

§11

W zakresie spraw nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy Ustawy o Inspekcji Sanitarnej, ustawy o zakładach opieki zdrowotnej oraz odrębnych dotyczących zagadnień związanych z działalnością i funkcjonowaniem stacji sanitarno-epidemiologicznych.

592

UCHWAŁA NR XXX/242/2000 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 27 listopada 2000 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w Skórzewie rejon ul. Malinowej gm. Dopiewo

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 1 art. 18 ust. 2 pkt. 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. nr 13 poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. nr 15 poz. 139 i nr 41 poz. 412) Rada Gminy Dopiewo uchwala co następuje:

§1

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w Skórzewie rejon ul. Malinowej:

- a) przedstawiony na rysunku planu w skali 1:2000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
- b) obejmujący ustalenia zawarte w §2 niniejszej uchwały.

§2

Ustalenia ogólne

1. Plan obejmuje obszar o powierzchni ca 14,0 ha położony w Skórzewie w rejonie ul. Malinowej, obejmujący działki nr ewid. 580/1, 581/2, 581/5 i 581/6.
2. Przedmiotem ustaleń planu są:
 - a) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczone na rysunku planu symbolem **M**,
 - b) tereny zabudowy mieszkaniowej z usługami oznaczone na rysunku planu symbolem **MU**,
 - c) teren urządzeń elektroenergetycznych oznaczony na rysunku planu symbolem **EE**,
 - d) tereny dróg oznaczone na rysunku planu symbolem **KDL** i **KD**,
 - e) tereny zieleni oznaczone na rysunku planu symbolem **ZP**,
 - f) zasady obsługi terenu w zakresie infrastruktury technicznej.
3. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są ustaleniami obowiązującymi:
 - a) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu
 - b) linie zabudowy obowiązujące
 - c) linie zabudowy nieprzekraczalne
4. Postulowane linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania pozostawia się do ustaleń w oddzielnych decyzjach administracyjnych.
5. Przebiegi elementów uzbrojenia sieciowego użytku ogólnego określono na rysunku planu orientacyjnie i pozostawia się do ustalenia w oddzielnych decyzjach administracyjnych.
6. Wprowadza się nakaz przyłączenia budynku do istniejącego lub realizowanego uzbrojenia: elektroenergetyki, wodociągu, gazociągu i kanalizacji.

Ustalenia szczegółowe

1M Teren budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego zorganizowanego-spółdzielczego. Dopuszcza się zabudowę mieszkaniową jednorodziną wolnostojącą, bliźniaczą, szeregową i atrialną. Rodzaj zabudowy i związaną z nią wielkość działek, przebieg ulic wewnętrznych dojazdowych oraz zasady obsługi terenu w infrastrukturę techniczną pozostawia się do ustalenia w oddzielnych decyzjach administracyjnych.

W przypadku zastosowania zabudowy szeregowej i atrialnej prywatne miejsca parkingowe należy przewidzieć na części działek przed budynkami.

Etapowanie realizacji budownictwa mieszkaniowego winno uwzględniać funkcjonalno-techniczne zespoły zabudowy.

Postuluje się urządzenie zieleni krajobrazowej na poszczególnych działkach, co winno stanowić wymóg przy wydawaniu stosownej decyzji administracyjnej.

2M jak **1M**

3M jak **1M**

4M jak **1M**

5MU Teren zabudowy mieszkaniowej z działalnością handlowo-usługową związaną z obsługą mieszkańców. W obszarze tej zabudowy należy przewidzieć ogólnodostępny parking.

6KDL Projektowana droga lokalna nawiązująca od strony południowej do istniejącej ul. Malinowej, a od strony północnej do projektowanej drogi lokalnej na działce nr ewid. 582/20.

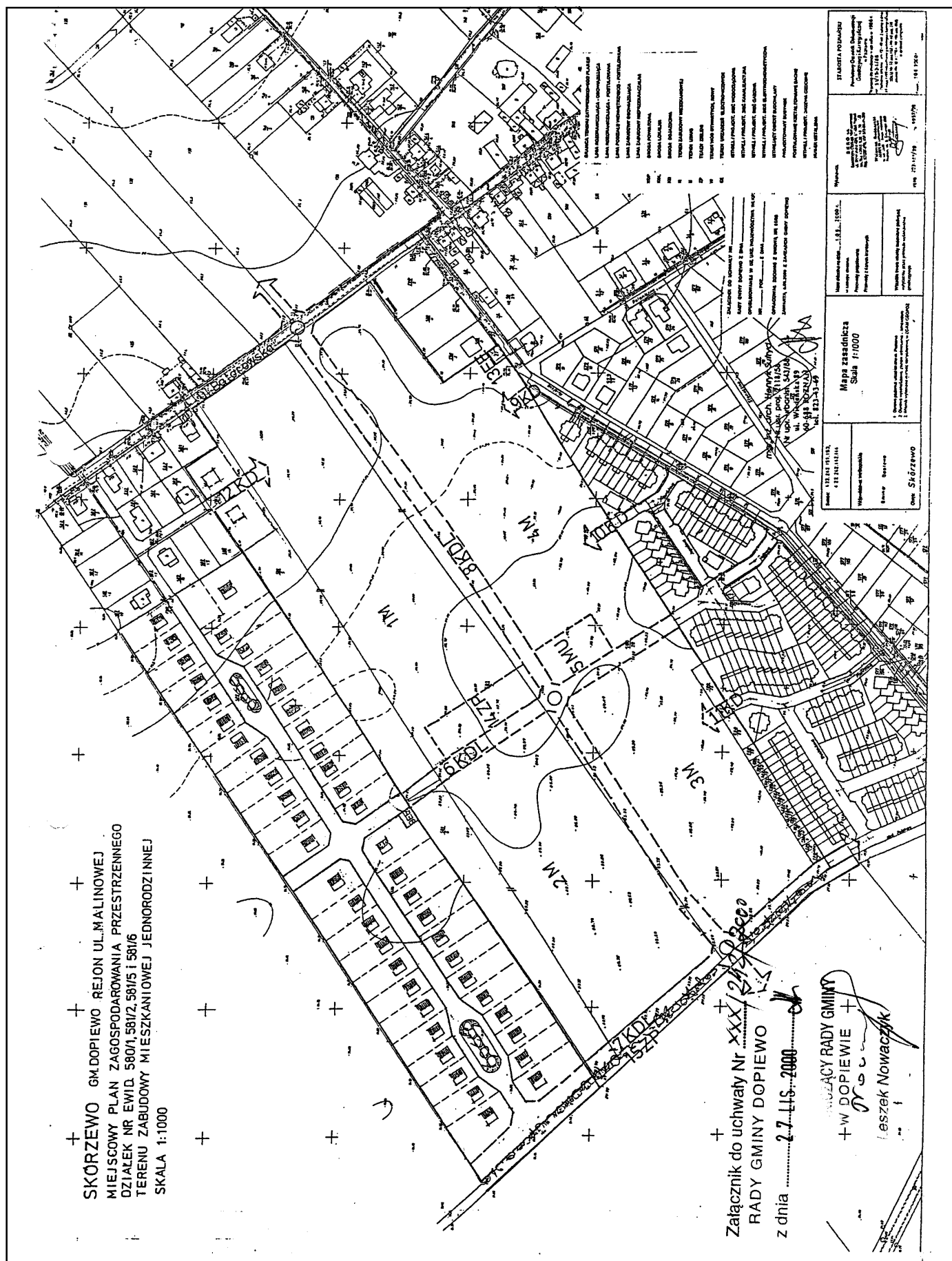
Szerokość tej drogi w liniach rozgraniczających winna odpowiadać minimum szerokości istniejącej ul. Malinowej.

7KDL Projektowana droga lokalna nawiązująca od strony południowej do istniejącej ul. Nad Potokiem, a od strony północnej do projektowanej drogi lokalnej na działce nr ewid. 582/20.

Szerokość tej drogi w liniach rozgraniczających winna wynosić min. 12 m. Uściślenie szerokości drogi nastąpić może na etapie projektu budowlanego. Projekt budowlany winien być opracowany kompleksowo łącznie z projektowanym terenem zieleni **15ZP** wzdłuż istniejącego rowu melioracyjnego

8KDL Projektowana droga lokalna prowadząca od ul. Batorowskiej w kierunku zachodnim docelowo do ul. Poznańskiej. Szerokość tej drogi w liniach rozgraniczających winna wynosić min. 12 m.

Skrzyżowanie z istniejącą ul. Batorowską oraz projektowanymi drogami lokalnymi **6KDL** i **7KDL** winny być zaprojektowane z wyeliminowaniem punktów kolizji.



9KDL Projektowana droga dojazdowa na przedłużeniu istniejącej ulicy Kwiatowej i Botanicznej w kierunku północnym.

Uściślenie dalszego jej przebiegu w kierunku północnym oraz jej szerokości w liniach rozgraniczających pozostawia się do ustalenia w oddzielnej decyzji administracyjnej.

10KD Przedłużenie istniejącej drogi dojazdowej w kierunku północnym. Uściślenie dalszego jej przebiegu w kierunku północnym oraz jej szerokości w liniach rozgraniczających pozostawia się do ustalenia w oddzielnej decyzji administracyjnej.

11KD Przedłużenie istniejącej ulicy Poziomkowej w kierunku północnym.

Uściślenie dalszego jej przebiegu w kierunku północnym oraz jej szerokości w liniach rozgraniczających pozostawia się do ustalenia w oddzielnej decyzji administracyjnej.

12KD Przedłużenie istniejącej drogi dojazdowej w kierunku południowym.

Uściślenie dalszego jej przebiegu w kierunku północnym oraz jej szerokości w liniach rozgraniczających pozostawia się do ustalenia w oddzielnej decyzji administracyjnej.

13EE Teren projektowanej trafostacji.

14ZP Teren zieleni i rekreacji z parkingiem ogólnodostępnym.

15ZP Teren istniejącej częściowo zieleni izolacyjnej wzdłuż otwartego rowu melioracyjnego. Uściślenie szerokości terenu zieleni izolacyjnej nastąpić może na etapie projektu budowlanego drogi lokalnej **7KDL**.

Zasady obsługi terenu w zakresie infrastruktury technicznej

- a) zaopatrzenie w wodę z istniejącego i projektowanego rurociągu komunalnego przebiegającego w otaczających ulicach,
- b) odprowadzenie ścieków bytowych do istniejącej i projektowanej sieci kanalizacji komunalnej przebiegającej w otaczających ulicach,
- c) zaopatrzenie w gaz z istniejącego i projektowanego gazociągu przebiegającego w otaczających ulicach.
Gazociąg umożliwia wykorzystanie gazu dla celów grzewczych. W zakresie ciepłownictwa dopuszcza się kotłownie opalane paliwem proekologicznym,

d) zaopatrzenie w energię elektryczną wg ustaleń Zakładu Usług Energetycznych w Opalenicy zgodnie z koncepcją zasilania wsi.

W planie zarezerwowano teren pod budowę stacji transformatorowej.

§3

Określa się stawkę służącą naliczaniu jednorazowych opłat o jakich mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 1 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 10%.

§4

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy Dopiewo.

§5

Traci moc w części sprzecznej z ustaleniami planu uchwalonego niniejszą uchwałą miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego Gminy Dopiewo, zatwierdzony uchwałą Rady Gminy Dopiewo nr XXXI/85/92 z dnia 8.12.1992 r. (ogłoszoną w Dz.Urz. Wojew.Poznańskiego nr 2 poz. 16 z 1993 r.).

§6

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

§7

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie

(-) Leszek Nowaczyk

593

UCHWAŁA Nr XXIV/129/2001 RADY GMINY I MIASTA W STAWISZYNIE

z dnia 24 stycznia 2001 r.

w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Na podstawie art. 18 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. 4¹ 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.) Rada Gminy i Miasta uchwała co następuje:

§1

Uchwała się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2001 w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§2

Traci moc Uchwała Nr XVI/ 94/2000 Rady Gminy i Miasta z dnia 16 lutego 2000 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Stawiszyn.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta Stawiszyn

(-) mgr inż. Andrzej Dolny

Załącznik
do uchwały nr XXIV/129 2001 r.
Rady Gminy i Miasta Stawiszyn
z dnia 24 stycznia 2001 r.

**GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
DLA GMINY I MIASTA STAWISZYN NA ROK 2001**

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26.10.1992 r. (z późniejszymi zmianami) stanowi, że „organy władzy i administracji państwowej są obowiązane do podejmowania działań zmierzających do ograniczenia 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.”

W celu skutecznej realizacji powyższych założeń na szczeblu lokalnym przygotowuje się gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Podstawowymi celami programu dla gminy i miasta Stawiszyn jest zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych, zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują oraz zwiększenie zasobów niezbędnych do radzenia sobie z już istniejącymi problemami.

Działania i strategia osiągania tych celów dotyczą przede wszystkim realizacji profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych wpływających na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia i trzeźwości, adresowane do różnych grup wiekowych i zawodowych naszej gminy, w szczególności wobec młodzieży i grup podwyższonego ryzyka.

**Główne zadania programu
dla Gminy i Miasta Stawiszyn**

1. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.

Sposób realizacji:

- funkcjonowanie punktu konsultacyjnego dla rodzin z problemem alkoholowym w którym zatrudniony jest specjalista terapii uzależnień,
- współpraca ze specjalistycznymi poradniami leczenia odwykowego,
- wspieranie działalności grupy samopomocowej AA.

2. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.

Sposób realizacji:

- dyżury w punkcie konsultacyjnym członków komisji, którzy są przeszkoleni w zakresie udzielania pomocy psychologicznej, prawnej i socjalnej,
- umożliwienie rodzinom udziału w programach terapeutycznych i rehabilitacyjnych dla ofiar przemocy

3. Prowadzenie działalności profilaktycznej i edukacyjnej dla rodziców, dzieci i młodzieży.

Sposób realizacji:

- szkolenie nauczycieli w zakresie wdrażania nowoczesnych programów profilaktycznych i metod uczenia podstaw i umiejętności służących zdrowemu i trzeźwemu życiu,
- edukacja rodziców i wychowawców w zakresie pomagania młodzieży w utrzymywaniu abstynencji,
- interwencje profilaktyczne wobec grup podwyższonego ryzyka (dzieci z rodzin alkoholowych),
- wspieranie działalności dla dzieci i młodzieży z terenu gminy realizującej merytorycznie spójne programy socjoterapeutyczne.

4. Wykonywanie kontroli przestrzegania przepisów Ustawy w zakresie sprzedaży napojów alkoholowych.

Sposób realizacji:

- prowadzenie kampanii edukacyjnej zwracającej szczególną uwagę na zakaz sprzedawania i podawania napojów alkoholowych osobom poniżej 18 roku życia,
- realizację zadań wynikających z podjętych przez Radę Gminy i Miasta uchwał w zakresie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej oraz uchwały w sprawie usytuowania na terenie miasta i gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów.

5. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

Sposób realizacji:

- umożliwienie wdrażania programów profilaktycznych służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych. Wspieranie działalności szkół oraz innych organizacji w celu propagowania zdrowego stylu życia.

Realizacja zadań Programu odbywa się w oparciu o harmonogram działań przyjętych do wykonania w danym roku kalendarzowym wraz z preliminarem kosztów tych zadań opracowanych przez Gminną Komisję.

Załącznik do Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
dla Gminy i Miasta Stawiszyn
na rok 2001

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

Lp.	Zadania	Sposób realizacji	Osoby Odpowiedzialne Za realizację	Osoby, Instytucje Współdziałające	Termin Realizacji	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
I	Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych	1. Działalność punktu konsultacyjnego dla rodzin z problemem alkoholowym, w którym zatrudniony jest specjalista terapii uzależnień.	Pełnomocnik	Sekretarz	Cały rok	2 x w miesiącu 2 godz. tygodniowo
		2. Kierowanie osób uzależnionych na terapie organizowane przez specjalistyczne placówki.	Pełnomocnik	MGOPS	W zależności od potrzeb	
		3. Stałe dyżury członków komisji w punkcie konsultacyjnym.	Przewodniczący	Sekretarz	W każdą środę w godz. 17.00 - 19.00	
		4. Wspieranie grupy AA.	Pełnomocnik	Przewodniczący	cały rok	
II	Pomoc rodzinom, w których występuje problem alkoholowy oraz przemoc domowa.	1. Zorganizowanie dyżurów w punkcie konsultacyjnym z psychologiem.	Przewodniczący	Fundacja ETOH	w zależności od potrzeb	
		2. Kierowanie wniosków do sądu w sprawie zastosowania przymusowego leczenia .	Pełnomocnik	MGOPS, Komenda Policji		
III	Profilaktyka i edukacja rodzin, dzieci i młodzieży.	3. Umożliwienie rodzinom udziału w programach terapeutycznych i rehabilitacyjnych dla ofiar przemocy.	Przewodniczący	Pełnomocnik	Cały rok	
		1.Realizacja na terenie szkół programów profilaktycznych: - "Akcja Zima " - " Tak czy Nie " - "Odłot", " Elementarz " (w zależności od potrzeb) - " Rodzina Parpusiaków " w ramach funkcjonowania światlic socjoterapeutycznych	Przewodniczący Pełnomocnik	Dyrektorzy Szkół	I,II,IV kwartał 2001r.	
		2. Realizacja programów profila- ktycznych dla rodziców dot. umiejętności rozmawiania z dziećmi na temat alkoholu i innych używek.	Przewodniczący	Dyrektorzy Szkół	Ii IV kwartał 2001r.	
		3. Zajęcia dla dzieci z grupy ryzyka w ramach istniejących światlic socjoterapeutycznych.	Przewodniczący Pełnomocnik	Osoby prowadzące zajęcia	4 x w miesiącu po 2 godz.	
		4. Dopuszczenie w/w światlic w pomoce i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć.	Pełnomocnik	Osoby prowadzące	W zależności od potrzeb	

		5. Adaptacja dodatkowych pomieszczeń przeznaczonych na działalność świetlic socjoterapeutycznych.	Przewodniczący Pełnomocnik		Luty, marzec br.	
		6. Zorganizowanie obozu terapeutycznego prowadzonego wg określonego programu przez specjalistę w zakresie uzależnienia od alkoholu.	Przewodniczący	MGOPS, Pedagog szkolny	Lipiec br.	
IV	Przestrzeganie przepisu Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.	1. Zorganizowanie szkolenia dla różnych grup zawodowych i osób pełniących określone funkcje np. radni, sołtysi. 2. Szkolenie dla podmiotów gospodarczych handlujących napojami alkoholowymi w zakresie przestrzegania Ustawy.	Pełnomocnik Przewodniczący	Fundacja ETOH w Kaliszu	III i IV kwartał br. IV kwartał br.	
		3. Współpraca z Komendą Policji.	Pełnomocnik Sekretarz	Członkowie Komisji	Cały rok	
V	Wspieranie działalności stowarzyszeń, instytucji i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.	1. Wspieranie działalności szkół oraz innych organizacji w celu propagowania zdrowego stylu życia (treści profilaktyczne). 2. Zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych.	Przewodniczący Pełnomocnik	Dyrektorzy szkół, drużynowi drużyn harcerskich	W zależności od potrzeb	
VI	Szkolenia	1. Dofinansowanie szkoleń i kursów z zakresu profilaktyki alkoholowej wg potrzeb.	Pełnomocnik			

594

UCHWAŁA Nr XXXI/319/2001 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 25 stycznia 2001 roku

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Trzcianki w rejonie ul. Sikorskiego pod tereny przemysłowo-składowe i zabudowę mieszkaniową

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

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Trzcianki w rejonie ul. Sikorskiego, pod tereny przemysłowo-składowe i zabudowę mieszkaniową.
2. Niniejsza uchwała obowiązuje na obszarze miasta Trzcianki w obrębie działek o numerach geodezyjnych: 2833/11, 2833/12, 2833/13, 2833/14, 2834/3, 2833/10, 2833/5, 2834/4, 2833/7, 2833/8, 2834/5, 2846 i 2848.
3. Granice obszaru obowiązywania zmiany planu określa rysunek planu zatytułowany:
„Zmiana miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Trzcianki w rejonie ul. Sikorskiego”, opracowany w skali 1:500, stanowiący załącznik do uchwały, zwany dalej rysunkiem.

§2

Na obszarze objętym zmianą planu wyznacza się:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej – **Mw**,
- 2) tereny zabudowy przemysłowo-składowej – **PS**,
- 3) tereny zabudowy przemysłowo-usługowej z istniejącą funkcją mieszkaniową – **PS/UR (M)**,
- 4) ulicę dojazdową – **KD**,
- 5) drogę wewnętrzną – **DW**.

Rozdział II

Przepisy szczegółowe

§3.

Dla terenów zabudowy mieszkaniowej – **Mw** ustala się:

- 1) Przeznaczenie terenu pod budownictwo mieszkaniowe o wysokości budynków od II do III kondygnacji w tym poddasze użytkowe,
- 2) Dopuszcza się w parterach zabudowy mieszkaniowej lokalizację usług oraz rzemiosła nieuciążliwego dla otoczenia,
- 3) Zakaz lokalizacji działalności gospodarczych należących do grupy inwestycji szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi oraz należących do grupy inwestycji mogących pogorszyć

stan środowiska lub stanowiących uciążliwość dla środowiska i otoczenia,

- 4) Nachylenie połaci dachowych budynków mieszkalnych i gospodarczych 40-45 stopni,
- 5) Kierunek kalenicy budynków mieszkalnych – równoległy do ulicy,
- 6) Pokrycie dachowe: dachówka ceramiczna, cementowa lub o zbliżonej estetyce, w kolorze czerwieni, brązu lub antracytu,
- 7) Poziom posadowienia parteru budynków mieszkalnych – nie wyższy niż 0,5 m nad terenem,
- 8) Minimalna powierzchnia zieleni na działce – 30% powierzchni całkowitej działki.

§4

1. Dla terenów zabudowy przemysłowo-składowej i usług rzemieślniczych z uzupełniającą funkcją mieszkaniową **PS/UR(M)** ustala się:

1) Lokalizację:

- hurtowni, baz, z wyjątkiem samochodowych,
- składów z wyjątkiem złomowisk i składów opałowych,
- magazynów z wyjątkiem paliwowych,
- biur i obiektów z drobnymi nieuciążliwymi usługami.

2) Od terenów kolejowych utrzymuje się istniejącą linię zabudowy.

3) Wysokość budynków biurowych do IV kondygnacji, hal do 12 m wysokości.

4) Minimalna powierzchnia zieleni – 25% powierzchni całkowitej działki.

5) Preferowana forma dachów – płaskie.

6) Zakaz lokalizacji działalności gospodarczych należących do grupy inwestycji szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi oraz należących do grupy inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska lub stanowiących uciążliwość dla środowiska i otoczenia.

7) Zakaz lokalizacji zakładów i usług, których przewidywane uciążliwości (hałas, stężenia NDN i NDS) przekraczają wartości dopuszczalne i mogą stanowić zagrożenie dla mieszkańców istniejącej zabudowy mieszkaniowej,

8) Zakaz rozbudowy i wydzielania nowych mieszkań na terenie oznaczonym **PS/UR(M)**.

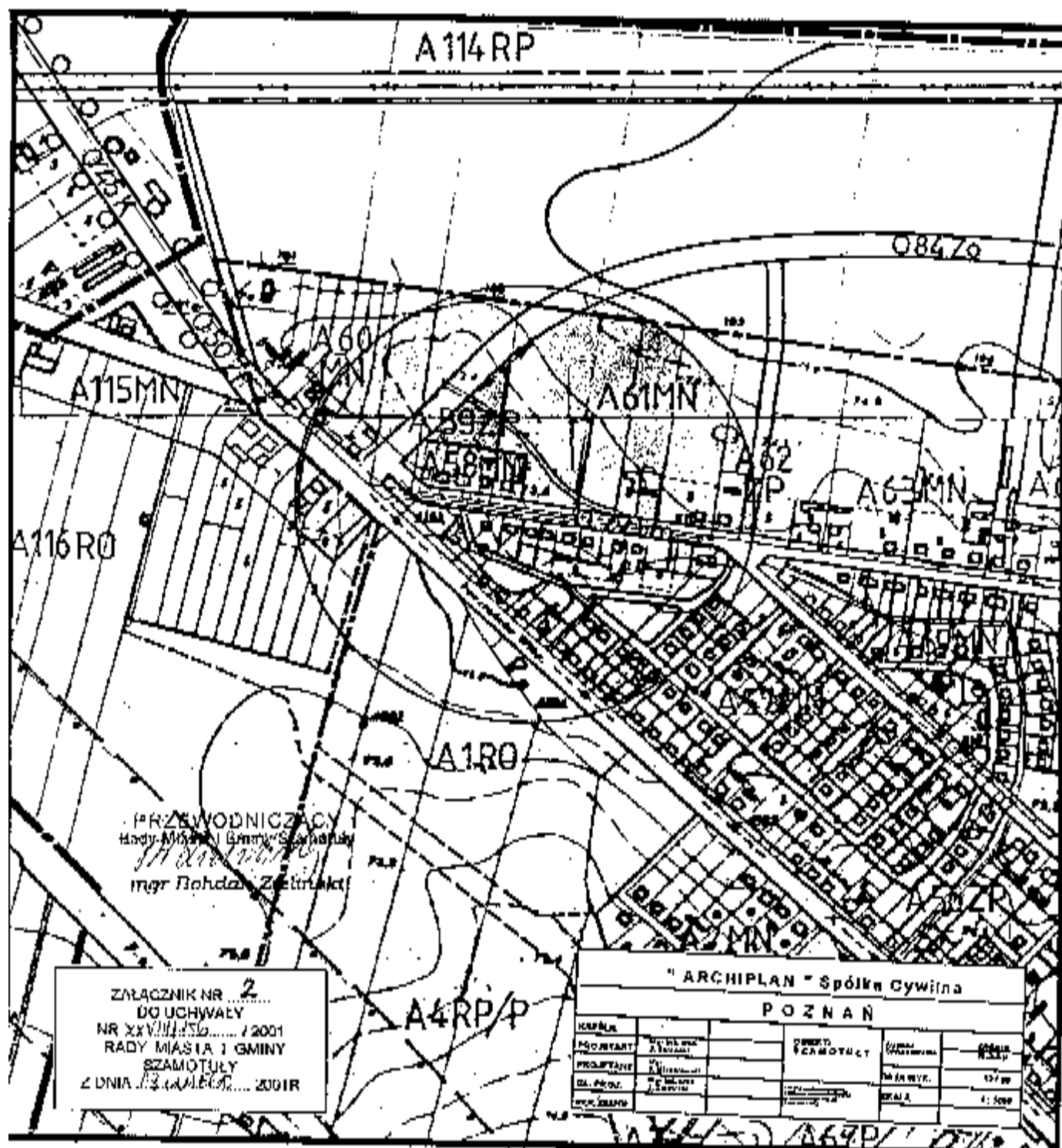
Dopuszcza się funkcjonowanie istniejącego budynku mieszkaniowego bez prawa rozbudowy i powstawania nowych mieszkań. Sukcesywna zamiana na usługi rzemieślnicze **UR**.

2. Dla terenów zabudowy przemysłowo-składowej **1PS** i **2PS** ustala się:

1) Lokalizację produkcji przemysłowej i rzemieślniczej, hurtowni, baz, składów, magazynów, garaży, usług, obiektów administracyjno-biurowych.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA SZAMOTUŁY

1 : 5 000



- 2) Od terenów kolejowych utrzymuje się istniejącą linię zabudowy.
- 3) Wysokość budynków biurowych do IV kondygnacji, hal do 12 m wysokości.
- 4) Minimalna powierzchnia zieleni – 25% powierzchni całkowitej działki
- 5) Preferowana forma dachów – płaskie.
- 6) Jakakolwiek uciążliwość działalności gospodarczej musi zamykać się w obrębie własności działek inwestora,
- 7) Konieczność wprowadzenia gęstego pasa zieleni izolacyjnej, wielopiętrowej także zimozielonej wokół granic działek a szczególnie od strony terenów oznaczonych symbolem **PS/UR(M)**.
6. Ścieki sanitarne i poprodukcyjne (po podczyszczeniu) należy odprowadzić do projektowanego kolektora sanitarnego.
7. Do czasu wybudowania sieci kanalizacyjnej należy zachować obecny układ odprowadzenia ścieków sanitarnych (szczelne zbiorniki bezodpływowe).
8. Odprowadzenie ścieków deszczowych – do projektowanych kolektorów zgodnie z projektem branżowym.
9. Stosowanie dla celów grzewczych i technologicznych paliw gazowych i płynnych lub ogrzewania elektrycznego.
10. Gromadzenie odpadów sortowanych w kontenerach i odprowadzanie ich zgodnie z systemem gospodarki odpadowej miasta.

§5

1. Obsługa komunikacyjna zabudowy mieszkaniowej – **Mw** – z ul. Sikorskiego.
2. Zachowuje się istniejącą linię zabudowy.
3. Obsługa w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) zaopatrzenie w wodę, energię elektryczną, telekomunikację z istniejących przewodów biegnących w ul. Sikorskiego,
 - b) zaopatrzenie w gaz, po zbudowaniu przewodu w ul. Sikorskiego,
 - c) odprowadzenie ścieków bytowych do kanału sanitarnego w ul. Sikorskiego.

§6

1. Dojazd do terenów **PS** i **PS/UR(M)** – poprzez tereny własności kolejowej, zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami przyjętymi w tej sprawie, pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy w Trzciance i Dyrekcją Infrastruktury Kolejowej w Szczecinie.
2. Obsługa komunikacyjna z ulicy dojazdowej o szerokości w liniach rozgraniczających wg rysunku oznaczonej symbolem **KD** i drogi wewnętrznej o szerokości w liniach rozgraniczających 8 metrów, oznaczonej symbolem **Dw**.
3. Droga wewnętrzna (**Dw**) stanowi współwłasność właścicieli działek przylegających do tej drogi.
4. Zaopatrzenie w wodę, energię elektryczną, telekomunikację z istniejącej sieci miejskiej.
5. Zaopatrzenie w gaz po zbudowaniu przewodu w ul. Sikorskiego.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§7

Ustala się 20% stawkę służącą naliczaniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

§8

Tracą moc ustalenia Uchwały Nr VIII/48/94 Rady Miejskiej z dnia 27.10.1994 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Trzcianki – na obszarze objętym niniejszą uchwałą.

§9

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§10

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) mgr Włodzimierz Ignasiński

595

UCHWAŁA Nr XXIV/113/2001 RADY GMINY W MYCIELINIE

z dnia 9 lutego 2001 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia stawek opłat za usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych, oraz określenie szczegółowych zasad rozliczenia świadczonych usług przez Gminę

Na podstawie art. 6 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 z późn.zm.) Rada Gminy w Mycielinie uchwala, co następuje:

§1

W załączniku do Uchwały Nr XVII/76/2000 Rady Gminy w Mycielinie z dnia 27 kwietnia 2000 roku w sprawie ustalenia stawek opłat za usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komu-

nalnych, oraz określenia szczegółowych zasad rozliczania świadczonych usług przez Gminę wprowadza się następujące zmiany:

1) w ust. 2 pkt. 1 cyfrę „8” zastępuje się cyfrą „11”.

2) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Opłaty z tytułu usuwania odpadów komunalnych, od właścicieli nieruchomości objętych gminnym programem usuwania odpadów komunalnych pobierać będą upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy tj. konserwatorzy na wodociągach wiejskich u właściciela nieruchomości.

Ustala się następujące terminy pobierania opłat:

1. od 1 do 19 kwietnia
2. od 1 do 19 lipca
3. od 1 do 19 października

4. od 5 do 27 grudnia”.

3) ust. 4 skreśla się.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodnicząca
Rady Gminy w Mycielinie
(-) *Jadwiga Owczarek*

596

UCHWAŁA Nr XXX/130/2001 RADY GMINY KAWĘCZYN

z dnia 16 lutego 2001 r.

w sprawie opłaty administracyjnej

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.8 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późn.zm.) oraz art. 18 i art. 19 pkt. 1 lit. c ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 ze zm.) Rada Gminy Kawęczyn uchwala, co następuje:

§1

1. Ustala się opłatę administracyjną za wydanie zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w wysokości 100 zł.
2. Ustala się opłatę administracyjną za zmiany w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w wysokości 50 zł.

§2

Opłatę wymienioną w §1 uiszcza się bez wezwania niezwłocznie po wydaniu zaświadczenia.

§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 Kawęczyn
(-) *Edward Michalak*

597

UCHWAŁA Nr XXIV/200/2001 RADY MIEJSKIEJ W KRZYŻU WLKP.

z dnia 16 lutego 2001 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Krzyż Wielkopolski w obrębie wsi Łokacz Mały dla terenu zabudowy usługowej, stacji paliw i terenu zabudowy mieszkaniowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami), art. 26 ustawy z dnia

7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz.U. Nr 15 poz.139 z 1999 r. z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Krzyżu Wlkp. uchwala, co następuje:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Krzyż Wlkp. w obrębie wsi Łokacz Mały, zwaną dalej zmianą planu.
2. Zmiana planu obejmuje obszar oznaczony na rysunku zmiany planu w skali 1:1000 (działkę numer 17/34), zwanym dalej rysunkiem, stanowiącym załącznik do uchwały.

§2

Ileć w uchwale jest mowa o:

- **przeznaczeniu podstawowym** – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na wyznaczonym obszarze,
- **przeznaczeniu dopuszczalnym** – należy przez to rozumieć przeznaczenie terenu, które uzupełnia lub wzbogaca zagospodarowanie zgodne z przeznaczeniem,
- **funkcjach związanych z obsługą ruchu drogowego** – należy przez to rozumieć również lokalizację: stacji diagnostycznej, myjni samochodów, parkingu, motelu, małej gastronomii, handlu, sanitariatów dla podróżnych itp.,
- **funkcjach usługowych** – należy przez to rozumieć funkcje usługowe zwyczajowo lokalizowane w budynku mieszkalnym: działalność związaną z prowadzeniem interesów (prawniczą, rachunkowość, doradztwo, projektowanie w zakresie architektury, inżynierii, informatyki itp.), usługi handlu, małej gastronomii, usługi bytowe: fryzjerstwo, zabiegi kosmetyczne, zegarmistrzostwo itp., usługi związane z ochroną zdrowia.

§3

1. Na obszarze objętym zmianą planu wyznacza się:
 - 1) teren stacji paliw – oznaczony na rysunku **KPS**,
 - 2) teren zabudowy mieszkaniowej – oznaczony na rysunku **M**,
 - 3) teren urządzeń energetyki – oznaczony na rysunku **EE**,
 - 4) teren przepompowni ścieków – oznaczony na rysunku **NO_p**,
 - 5) teren zieleni izolacyjnej – oznaczony na rysunku **ZI**,
 - 6) ogólnodostępne tereny komunikacji – oznaczone na rysunku **K1, K2, K**.
2. Tereny o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6 stanowią przestrzeń do realizacji liniowych urządzeń infrastruktury technicznej, dla drogi **K1** poza granicą jej pasa drogowego.

§4

Na całym obszarze objętym zmianą planu obowiązuje zakaz prowadzenia działalności szczególnie szkodliwej dla środowiska i zdrowia ludzi.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§5

Dla terenu stacji paliw oznaczonego KPS ustala się następujące warunki zabudowy, zagospodarowania i zasady podziału.

- 1) przeznaczeniem podstawowym jest stacja paliw, przeznaczeniem dopuszczalnym funkcje związane z obsługą ruchu drogowego,
- 2) funkcja dopuszczalna może stanowić łącznie do 40% powierzchni całkowitej przeznaczonej pod lokalizację stacji paliw,

- 3) zabudowa może być realizowana na terenie ograniczonym nieprzekraczalnymi liniami zabudowy określonymi na rysunku,
- 4) składy materiałów łatwopalnych mogą być lokalizowane na obszarze określonym nieprzekraczalnymi liniami zabudowy dla ww. zabudowy, oznaczonym na rysunku,
- 5) na wyznaczonym terenie można realizować obiekty kubaturowe o wysokości I kondygnacji,
- 6) od granicy z terenem ogrodów działkowych wprowadza się obowiązek wykonania zwartego pasa zieleni izolacyjnej o szerokości 20 m, a od terenu zabudowy mieszkaniowej o szerokości 10 m,
- 7) prawo do podziału na dwie działki pokazano na rysunku; na drugiej działce mogą być lokalizowane funkcje związane wyłącznie z obsługą ruchu drogowego."

§6

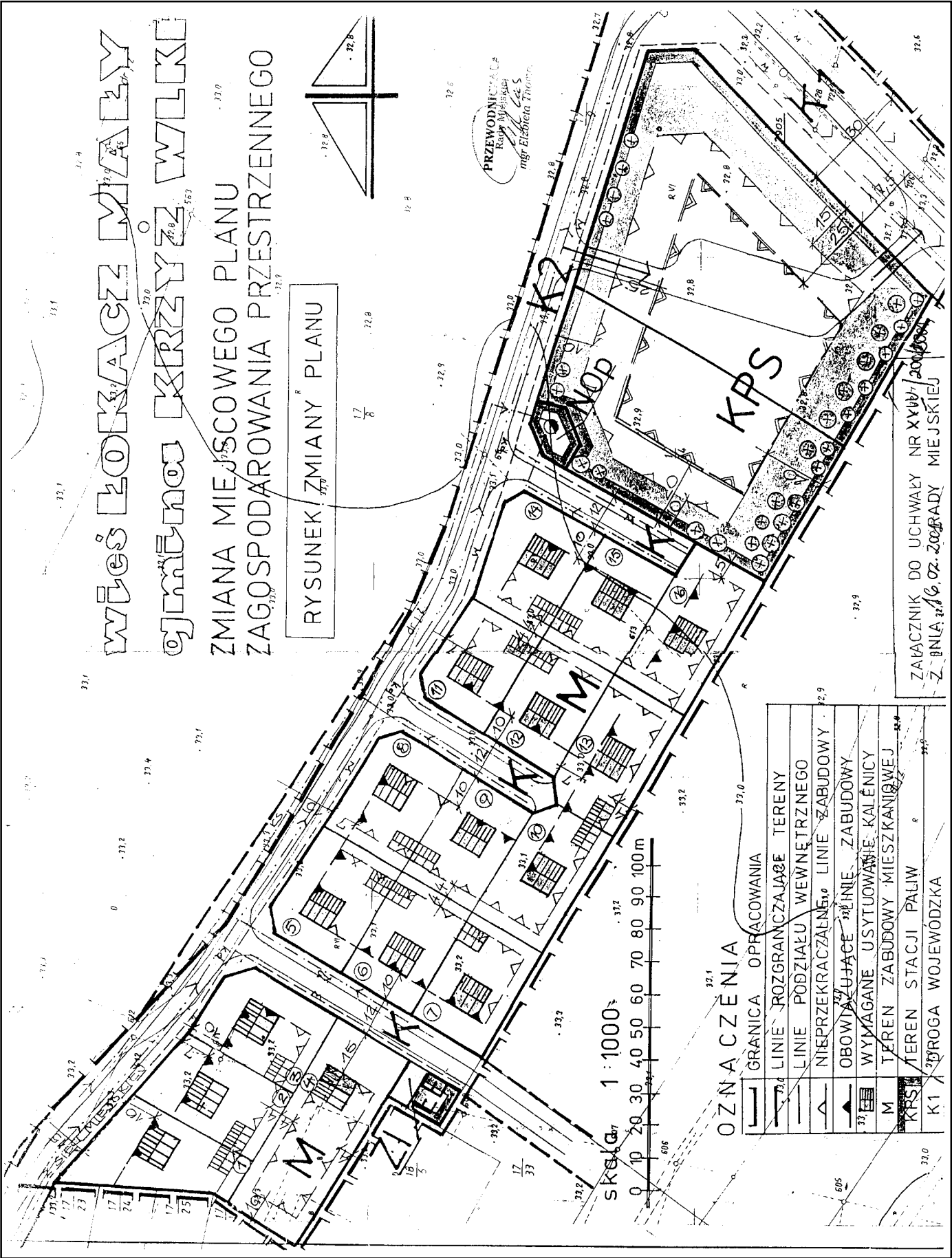
Dla terenu zabudowy mieszkaniowej (**M**) ustala się następujące warunki zabudowy, zagospodarowania i podziału:

- 1) przeznaczeniem podstawowym jest funkcja mieszkalna, przeznaczeniem dopuszczalnym funkcja usługowa zwyczajowo lokalizowana w budynku mieszkalnym,
- 2) wyznacza się 16 działek pod zabudowę mieszkaniową
- 3) na wyznaczonych działkach mogą być realizowane dwa budynki: mieszkalny i gospodarczy,
- 4) zabudowa może być realizowana na terenie ograniczonym obowiązującą i nieprzekraczalnymi liniami zabudowy,
- 5) wysokość budynku mieszkalnego nie może przekroczyć II kondygnacji (druga w stromym dachu), maksymalna wysokość budynku mieszkalnego do 8,5 m od poziomu terenu, a budynku gospodarczego I kondygnacji,
- 6) budynek mieszkalny należy realizować z dachem stromym, symetrycznym, dwu- lub czterospadowym o kącie pochylenia połaci min. 30°, z okapem wysuniętym z lica budynku na min. 60 cm, budynki gospodarcze z dachem stromym o kącie pochylenia połaci min. 20°,
- 7) lokalizacja budynku mieszkalnego w obowiązującej linii zabudowy, wymagane usytuowanie kalenicy oznaczone jest na rysunku,
- 8) dla budynków mieszkalnych realizowanych na działkach nr 1-3 i 5-7, 8-10, 11-13 i 14-16 należy przyjąć jeden kąt pochylenia połaci i podobny kształt dachu do pierwszego realizowanego budynku,
- 9) maksymalna powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni całkowitej działki,
- 10) dopusza się lokalizację w budynku mieszkalnym funkcji usługowych pod warunkiem, że powierzchnia zajęta pod w/w funkcję nie przekroczy 30% powierzchni budynku mieszkalnego,
- 11) tereny biologicznie czynne – trwale pokryte roślinnością winne stanowić min. 30% działki,
- 12) prawo do zagospodarowania działki obiektami małej architektury,
- 13) na każdej działce należy wydzielić minimum dwa miejsca postojowe.

§7.

Dla terenu urządzeń elektroenergetycznych **EE** ustala się:

- 1) prawo budowy stacji transformatorowej o wysokości I kondygnacji z dachem stromym (dwu- lub czterospadowym) o kącie pochylenia połaci min. 20°,



- 2) możliwość zagospodarowania terenu działki zielenią
- 3) w przypadku braku potrzeby realizacji stacji transformatorowej, możliwość włączenia terenu w działkę nr 4.

§8

Dla terenu przepompowni ścieków **NO_p** ustala się prawo budowy przepompowni ścieków sanitarnych i zagospodarowania terenu działki zielenią.

§9

Obowiązują określone na rysunku:

- 1) obowiązujące linie zabudowy,
- 2) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 3) wymagane usytuowanie kalenicy.

§10

Ustala się następujące zasady funkcjonowania infrastruktury technicznej:

- 1) zasilanie w energię elektryczną z istniejącego systemu elektroenergetycznego, na warunkach dostawcy,
- 2) zaopatrzenie w wodę z istniejącej miejskiej sieci wodociągowej,
- 3) odprowadzenie ścieków po wybudowaniu kolektorów sieci kanalizacyjnej do istniejącej oczyszczalni ścieków,
- 4) odprowadzenie wód deszczowych do sieci kanalizacji deszczowej i do osadnika wód deszczowych,
- 5) gromadzenie odpadów stałych w pojemnikach i wywóz na gminne wysypisko śmieci w Hucie Szklanej,
- 6) dla odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne należy uzyskać stosowną zgodę na wytwarzanie i unieszkodliwianie zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie gospodarki odpadami,
- 7) ogrzewanie obiektów lokalne paliwem ekologicznym (np. paliwem płynnym, gazem lub energią elektryczną).

§11

Dla terenu komunikacji ustala się:

- 1) dla drogi wojewódzkiej **K1** klasy **Z** (droga nr 29205) o jednej jezdni dwupasowej:

- a) szerokość ulicy w liniach rozgraniczających – min. 30,0 m,
 - b) szerokość pasa ruchu – 3,5 m,
 - c) szerokość ścieżki rowerowej dwukierunkowej – min. 2,0 m,
- 2) dla ulicy lokalnej **K2** o jednej jezdni dwupasowej:
 - a) szerokość ulicy w liniach rozgraniczających min. 15 m,
 - b) szerokość pasa ruchu min. 3,0 m,
 - 3) dla ulicy dojazdowej **K** o jednej jezdni dwupasowej:
 - a) szerokość ulicy w liniach rozgraniczających 12 m,
 - b) szerokość pasa ruchu min. 2,5 m.

PRZEPISY KOŃCOWE

§12

Ustala się:

- 1) dla terenów **M** – 15% stawkę,
- 2) dla terenu **KPS** – 20% stawkę

służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem zmiany planu.

§13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Krzyżu Wlkp.

§14

Tracą moc ustalenia uchwały Nr XXVIII/196/93 Rady Miejskiej w Krzyżu Wlkp. z dnia 28 stycznia 1993 roku w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Krzyż Wielkopolski, na obszarze wsi Łokacz Mały, objętym niniejszą uchwałą.

§15

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej

(-) mgr Elżbieta Thomas

598

UCHWAŁA Nr XXI/168/2001 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 16 lutego 2001 r.

zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej w Sierakowie Nr XX/155/2000 z dnia 21 grudnia 2000 roku w sprawie opłaty targowej

Na podstawie art.19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1999 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31; zm. Dz.U. Nr 101 poz. 444; z 1992 r. Nr 21 poz. 86; z 1994 r. Nr 123 poz. 600; z 1996 r. Nr 91 poz. 409; Dz.U. Nr 149 poz. 704; z 1997 r. Nr 5 poz. 24; Nr 107 poz. 689; Nr 121 poz. 770 i Nr 123 poz. 780; z 1998 r. Nr 106 poz. 668; Nr 150

poz. 983 i Nr 160 poz. 1058 oraz z 2000 r. Nr 88 poz. 983 i Nr 95 poz. 1041) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62 poz. 718), Rada Miejska w Sierakowie uchwała, co następuje:

§1

§2 pkt 1 uchwały Nr XX/155/2000 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 21 grudnia 2000 roku w sprawie opłaty targowej otrzymuje brzmienie:

§2 pkt 1: Opłata targowa pobierana jest:

- a) z targowisk usytuowanych przy ul. Kowalskiej i ul. Daszyńskiego – przez dozorcę targowiska,
- b) z targowisk na terenie Ośrodka Wypoczynku i Rekreacji w Sierakowie – przez kierownika Ośrodka.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Sierakowie.

§3

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Stanisław Michalak*

599

UCHWAŁA Nr XXI/171/2001 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 16 lutego 2001 r.

w sprawie uchwalenia statutu dla gminnej instytucji kultury

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Dz.U. Nr 58, poz. 261, Dz.U. Nr 106, poz. 496, Dz.U. Nr 132, poz. 622, Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Dz.U. Nr 123, poz. 775, Dz.U. Nr 107, poz. 686, Dz.U. Nr 113, poz. 734, Dz.U. Nr 106, poz. 679, Dz.U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Dz.U. Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Dz.U. Nr 26, poz. 306, Dz.U. Nr 48, poz. 552; Dz.U. Nr 62, poz. 718; Dz.U. Nr 88, poz. 985; Dz.U. Nr 91, poz. 1009; Dz.U. Nr 95, poz. 1041) w związku z art. 9 ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. z 1997 r. Dz.U. Nr 110, poz. 721; Dz.U. Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Dz.U. Nr 106, poz. 668; z 1999 r. Dz.U. Nr 101, poz. 1178; z 2000 r. Dz.U. Nr 12, poz. 136) oraz art. 8 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27.06.1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539; z 1998 r. Dz.U. Nr 106, poz. 668) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się Statut Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Sieraków, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biblioteki Publicznej.

§3

Traci moc Statut Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Sieraków z dnia 13 września 1991 r.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *mgr Stanisław Michalak*

STATUT

**BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
MIASTA I GMINY SIERAKÓW**

I. PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Sieraków jest gminną instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Sieraków i działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 27 marca 1997 r. bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539, ze zmianami),
 - b) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami),
 - c) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. Nr 110, poz. 271 ze zmianami),
 - d) niniejszego statutu
 - e) biblioteka podlega wpisowi do gminnego rejestru kultury.

§2

Siedzibą Biblioteki jest miasto Sieraków a terenem jej działania obszar gminy Sieraków.

§3

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Burmistrz Gminy Sieraków.
2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu.

§4

Biblioteka używa pieczęci podłużnej i okrągłej z nazwą biblioteki w pełnym jej brzmieniu.

II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§5

Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców Gminy Sieraków.

§6

Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

1. Gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych.
2. Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, a zwłaszcza zbieranie materiałów dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy regionu.
3. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej z uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży oraz ludzi chorych i niepełnosprawnych.
4. Tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych.
5. Sprawowanie nadzoru nad filią, oddziałem dla dzieci i młodzieży, czytelnik i wypożyczalni dla dorosłych organizowanie szkoleń i wymiana doświadczeń bibliotekarskich czuwanie nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych przez placówki.
6. Organizowanie form pracy z czytelnikiem służącym popularyzowaniu sztuki i nauki.
7. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucji i organizacjami w zakresie czytelnictwa i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności gminy.

§7

Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

III. ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA.

§8

Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Gminy.

§9

W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej oraz obsługi. W miarę potrzeby mogą być zatrudniani specjaliści innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną. Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor Biblioteki.

§10

Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określonych w odrębnych przepisach.

§11

Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określone są na podstawie właściwych przepisów prawa obowiązujących dla bibliotek publicznych jako instytucji kultury.

§12

1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnik, oddział dla dzieci i młodzieży.
2. Organizacja Biblioteki jest następująca:
 - Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Sieraków, ul. Poznańska 16/17,
 - Biblioteka Publiczna M i G Sieraków – Oddział dla dzieci i młodzieży, ul. Poznańska 16/17,
 - Filia Biblioteczna w Lutomiu.

§13

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki po zasięgnięciu opinii Rady Miejskiej w Sierakowie.

§14

Przy Bibliotece i jej Filiach mogą działać koła przyjaciół biblioteki.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

§15

Biblioteka prowadzi w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury.

§16

Biblioteka jest Finansowana z budżetu gminy. Budżet Biblioteki może być wzbogacony środkami przekazywanymi na działalność biblioteczną w formie fundacji, dotacji celowych i darowizn wnoszonych przez osoby prawne i fizyczne a także dochodami własnymi.

§17

Biblioteka może w granicach obowiązujących przepisów pobierać opłaty za usługi i wydawnictwa, a wpływy przeznaczyć na cele statutowe.

§18

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności Biblioteki służy realizacji celów statutowych.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§19

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

600

UCHWAŁA Nr XXV/151/2001 RADY MIASTA I GMINY W KOBYLINIE

z dnia 19 lutego 2001 roku

w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/131/2000 Rady Miasta i Gminy w Kobylinie z dnia 27 listopada 2000 roku w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie miasta i gminy Kobylin na rok 2001

Na podstawie art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta i Gminy w Kobylinie uchwala, co następuje:

§1

Załącznik do Uchwały Nr XXIII/131/2000 Rady Miasta i Gminy w Kobylinie z dnia 27 listopada 2000 roku w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie miasta i gminy Kobylin na rok 2001 uzupełnia się o szczegółowe zasady 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 w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Kobylinie.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gminy
(-) *Tadeusz Szulc*

**Załącznik
do Uchwały Nr XXV/151/2001
Rady Miasta i Gminy w Kobylinie
z dnia 19 lutego 2001 roku**

**Szczegółowe zasady 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**

I. ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ

1. Wnioski o wydawanie zezwolenia na sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Miasta i Gminy w Kobylinie.

2. Wniosek powinien zawierać:

- a) imię, nazwisko, adres, nazwa, siedziba firmy,
- b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
- c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
- d) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
- e) podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.

3. Do wniosku należy dołączyć:

- a) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru,
- b) tytuł prawny do lokalu,
- c) pozytywną opinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego.

4. W oparciu o otrzymany wniosek, pracownicy Urzędu Miasta i Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości oraz Radę Miasta i Gminy w Kobylinie, po czym sporządzany jest protokół wizji.

5. Zebrany materiał z wnioskiem o zezwolenie musi zostać pozytywnie zaopiniowany przez:

- a) Zarząd Miasta i Gminy,
- b) Samorządy mieszkańców
- c) Miejsko-Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

6. Po wydaniu opinii przez podmioty określone w pkt. 5 zezwolenie wydaje Burmistrz Miasta i Gminy.

7. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na okres pięciu lat.

8. W zezwoleniu podaje się:

- a) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
- b) wysokość pierwszej opłaty za zezwolenie.

9. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wydawane są w granicach ustalonego limitu 40 punktów sprzedaży.

10. Nie podlega limitowaniu liczba punktów sprzedaży piwa (bez względu na zawartość alkoholu) a także placówek gastronomicznych, barów i kawiarni, w których mogą być podawane napoje alkoholowe.

11. Sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu może być realizowana po spełnieniu następujących warunków:

- a) apewnienia w ciągłej sprzedaży dań gorących w szczególności dotyczy to placówek typu bar i gastronomia (nie dotyczy placówek: mających zezwolenie na piwo),
- b) lokal dysponuje co najmniej 16 miejscami siedzącymi oraz WC.

12. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może być prowadzona w lokalu o powierzchni powyżej 18 m², z wydzielaniem stanowiska (oddzielna ekspozycja towarów) i w branżach: sklepy monopolowe, ogólnospożywcze (nie dotyczy piwa).
13. Kioskowi detalicznym o branży ogólnospożywczej wydaje się pozwolenie tylko na sprzedaż piwa.
14. Nie wydaje się zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia – na miejscu – barów szybkiej obsługi (z wyjątkiem piwa).
15. Wprowadza się obowiązek uwidaczniania informacji o zakazie wnoszenia napojów alkoholowych:
 - a) w zakładach pracy,
 - b) na stadionach,
 - c) innych obiektach, w których odbywają się imprezy sportowe i kulturalne.

II. ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ JEDNORAZOWYCH

1. Wnioski o wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych składane są do Urzędu Miasta i Gminy w Kobylinie.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - b) miejsce sprzedaży alkoholu,
 - c) godziny lub czasokres sprzedaży alkoholu,
 - d) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - e) podpis osoby (osób) uprawnionej do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - b) kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
4. Nie wydaje się zezwolenia, jeśli w trakcie imprezy odbywać się będzie masowe zgromadzenie lub wiec.
5. Zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wydawane są przez Burmistrza Miasta i Gminy.

III. ZASADY COFANIA ZEZWOLEŃ

1. Zezwolenie cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz w przypadku nieprzestrzegania szczegółowych warunków sprzedaży napojów alkoholowych ustalonych przez Radę Miasta i Gminy, które zostały potwierdzone jednym z niżej wymienionych dokumentów:
 - a) protokołem Policji,
 - b) protokołem z kontroli dokonanej przez Urząd Miasta i Gminy lub Miejsko-Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - c) protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej,
 - d) zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym (minimum 3 świadków),
 - e) uzasadniony wniosek zebrania wiejskiego, Rady Osiedla.

2. W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia należy uwzględnić:
 - a) wyniki przeprowadzonej kontroli,
 - b) co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
3. Przed wydaniem decyzji zasięga się opinii Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

IV. KONTROLA PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH PROWADZĄCYCH SPRZEDAŻ/PODAWANIE NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

1. Kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży.
2. Kontrole przeprowadzają zespoły co najmniej dwuosobowe składające się z co najmniej dwóch różnych przedstawicieli z poniżej wymienionych:
 - a) upoważnieni przez Burmistrza Miasta i Gminy pracownicy Urzędu Miasta i Gminy,
 - b) członkowie Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - c) Policja w zakresie:
 - przestrzegania porządku publicznego wokół miejsc sprzedaży napojów alkoholowych,
 - przestrzegania ustawowego zakazu nie sprzedawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym,
 - przestrzegania ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych.
3. Zakres kontroli:
 - a) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem,
 - b) przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - c) przestrzegania zasad i warunków sprzedaży i podawania napojów alkoholowych określonych w uchwałach gminnych.
4. Kontrole punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych, o których mowa w pkt. 3, przeprowadzane są co najmniej przez dwie osoby, bez uprzedniego powiadomienia kontrolowanego.
5. Osoby upoważnione do dokonywania kontroli mają prawo do:
 - a) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, gdzie jest prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych, w takich dniach i godzinach w jakich jest prowadzona ta działalność,
 - b) żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz okazania zezwoleń.
6. Czynności kontrolnych dokonuje się – w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej kontrolowanego lub przez niego zatrudnionej.
7. Podmiot kontrolowany jest zobowiązany zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskami przekazuje się niezwłocznie do organu wydającego zezwolenia. W przypadku stwierdzenia naruszenia

- ustawy, notatkę w tej sprawie przekazuje się Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
9. Na podstawie wyników kontroli organ wydający zezwolenia wzywa podmiot gospodarczy do usunięcia stwierdzonych uchybień w terminie 14 dni, o ile nie są one podstawą do cofnięcia zezwolenia lub wszczęcia postępowania o cofnięcie zezwolenia lub podejmuje inne działania przewidziane prawem.

10. Jednostka kontrolowana w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia stwierdzonych uchybień przesyła do organu wydającego zezwolenia informację o wykonaniu zaleceń.
11. Sprawdzenie wykonania wniosków pokontrolnych stanowi odrębne zadanie kontrolne.
12. Rada Miasta i Gminy w Kobylinie otrzymuje coroczną informację z wyników kontroli przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi.

601

UCHWAŁA Nr XXVI/154/2001 RADY GMINY W BARANOWIE

z dnia 27 lutego 2001 r.

w sprawie zmiany statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Baranowie

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 z późn.zm.) oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) uchwala się, co następuje:

§1

Nadaje się nowy statut dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Baranowie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc dotychczasowy statut nadany Bibliotece Zarządzeniem Nr 12/75 Naczelnika Gminy w Baranowie z dnia 30 grudnia 1975 r. w sprawie utworzenia Gminnej Biblioteki Publicznej w Baranowie z/s w Mroczeniu.

§3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Michał Błażejowski*

**Załącznik do Uchwały
Nr XXVI/154/ 2001
Rady Gminy w Baranowie
z dnia 27 lutego 2001 r.**

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BARANOWIE

I. PRZEPISY OGÓLNE

§1

Gminna Biblioteka Publiczna w Baranowie zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. Nr 110 z 1997 r., poz. 721 z późniejszymi zmianami).
4. Niniejszego Statutu.

§2

Biblioteka jest samorządową instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

§3

1. Siedzibą biblioteki jest Baranów ul. Rynek 21.
2. Terenem działania biblioteki jest gmina Baranów.

§4

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Zarząd Gminy w Baranowie.
2. Nadzór merytoryczny sprawuje Powiatowa Biblioteka Publiczna w Kępnie i Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu.

§5

Biblioteka używa pieczęci prostokątnej z napisem:
Gminna Biblioteka Publiczna w Baranowie.

II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§6

Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb kulturalnych, oświatowych i informacyjnych mieszkańców gminy Baranów oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

§7

Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

1. gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów informacyjnych dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy obszaru działania biblioteki,
2. pełnienie funkcji ośrodka informacji bibliotecznej i bibliograficznej,
3. udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej,
4. organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym,
5. organizacja form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu czytelnictwa, sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego miasta i gminy,
6. współdziałanie z bibliotekami innych sieci i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności miasta i gminy.

§8

Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

§9

Organem zarządzającym biblioteką jest Kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

Kierownika powołuje i odwołuje Zarząd Gminy w Baranowie.

§10

W bibliotece zatrudnia się bibliotekarzy. W miarę potrzeby mogą być zatrudniani specjaliści innych zawodów związanych z działalnością biblioteki, a także pracownicy administracji i obsługi. Pracowników biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia Kierownik biblioteki.

§11

Kierownik i pracownicy biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określone w odrębnych przepisach.

§12

Wynagrodzenia pracowników biblioteki określane są na podstawie właściwych przepisów prawa obowiązujących dla bibliotek publicznych jako instytucji kultury.

§13

Biblioteka może zawierać, za zgodą organizatora, porozumienia z innymi bibliotekami i instytucjami w sprawie wspólnego prowadzenia obsługi bibliotecznej określonych obszarów i środowisk.

§14

1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię dla dorosłych i dzieci oraz filie w Mroczeniu i Słupi pod Kępem.
2. Szczegółową organizację wewnątrz biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez kierownika biblioteki po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy w Baranowie.

§15

Przy bibliotece (i jej filiach) może działać organizacja doradczo-opiniodawcza.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

§16

Biblioteka finansowana jest z budżetu gminy, a także z dochodów własnych, darowizn, dotacji celowych i z innych źródeł.

§17

Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury. Podstawą gospodarki finansowej biblioteki jest roczny plan finansowy.

§18

Biblioteka może, w granicach obowiązujących przepisów, pobierać opłaty za usługi, a wpływy przeznaczyć na cele statutowe.

§19

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności biblioteki służy realizacji celów statutowych.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20

Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

602

UCHWAŁA Nr XXV/142/2001 RADY GMINY PIASKI

z dnia 27 lutego 2001 r.

w sprawie stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne

Na podstawie art. 26 i 26 a ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. Nr 120 poz. 787 z 1998 r. z późn.zm.) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. ze zm.) Rada Gminy Piaski uchwala, co następuje:

§1

Ustala się stawkę bazową czynszu regulowanego za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego w wysokości – 0,73 zł.

§2

Wysokość czynszu ustala się wg załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Piaski.

§4

Traci moc uchwała Nr XIV/84/99 Rady Gminy Piaski z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne.

§5

Uchwała wchodzi w życie po upływie co najmniej miesiąca od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z początkiem miesiąca kalendarzowego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Piaskach
(-) Irena Różalska

Załącznik Nr 1
do uchwały Rady Gminy Piaski
Nr XXV/142/2001

Stawka bazowa czynszu regulowanego dla wszystkich lokali mieszkalnych wynosi 0,73 zł./m² powierzchni użytkowej.

Do stawki bazowej stosować się będzie następujące podwyżki procentowe za wyposażenie lokali:

- | | |
|------------------------|-------|
| - wod-kan. | - 10% |
| - łazienka | - 20% |
| - centralne ogrzewanie | - 20% |
| - gaz sieciowy | - 30% |

- | | |
|--|-------------------------|
| 1. Mieszkanie bez łazienki, c.o. wod-kan. | 0,73 zł./m ² |
| 2. Mieszkanie wyposażone w urządzenia wod-kan. | 0,80 zł./m ² |
| 3. Mieszkanie wyposażone w urządzenia wod-kan. i łazienkę | 0,95 zł./m ² |
| 4. Mieszkanie wyposażone w urządzenia wod-kan. łazienkę i C.O. | 1,10 zł./m ² |
| 5. Mieszkanie wyposażone w urządzenia wod-kan, łazienkę, C.O. i gaz sieciowy | 1,35 zł./m ² |

603

UCHWAŁA Nr XXV/143/2001 RADY GMINY PIASKI

z dnia 27 lutego 2001 r.

w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz od nieruchomości, od osób fizycznych, w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431 z późniejszymi zmianami) art. 66 ust. 9 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 1991 r. Nr 101 poz. 444 ze zmianami) art. 6

ust. 9 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 1991 r. nr 9 poz. 21 ze zmianami) Rada Gminy Piaski uchwala, co następuje:

§1

1. Zarządza się pobór podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości, od osób fizycznych, w drodze inkasa.
2. Na inkasentów wyznacza się sołtysów.
3. Ustala się następującą wysokość wynagrodzenia za inkaso:

L.p.	Sołectwo	Stawka procentowa od zainkasowanej kwoty
1.	Bodzewko	7,23
2.	Bodzewo	4,57
3.	Drzęczewo Pierwsze	4,80
4.	Drzęczewo Drugie	19,30
5.	Godurowo	22,50
6.	Grabonóg	4,84
7.	Lipie	5,82
8.	Michałowó	5,80
9.	Podrzecze	4,86
10.	Rębowo	4,25
11.	Strzelce Małe	5,70
12.	Strzelce Wielkie	5,31
13.	Smogorzewo	5,31
14.	Szelejewo Pierwsze	4,20
15.	Szelejewo Drugie	5,80
16.	Piaski	5,00

§2

Podatek rolny, leśny i od nieruchomości osoby fizyczne mogą wpłacać w kasie Urzędu Gminy lub na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Piaskach

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Piaski.

§4

Traci moc uchwała Nr XIV /93/99 Rady Gminy Piaski z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie poboru od osób fizycznych podatku rolnego, leśnego oraz od nieruchomości w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso.

§6

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Piaskach

(-) Irena Różalska

604

UCHWAŁA Nr XXV/146/2001 RADY GMINY PIASKI

z dnia 27 lutego 2001 r.

w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. a i art. 40 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3, art. 68 ust. 1, 2, 3, art. 70 ust. 1, 2, 4, art. 73 ust. 3 i 4 art. 84 ust. 3 pkt. 1, 2 i ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. Nr 46, poz. 543 z 2000 r.) Rada Gminy Piaski, uchwała, co następuje:

§1

Gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi własność gminy w sprawach wymienionych w ustawie o samorządzie gminnym, należących do właściwości Rady Gminy, wykonuje Zarząd Gminy na podstawie zasad nabycia zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata określonych w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§2

Zobowiązuje się Zarząd Gminy Piaski do składania Radzie Gminy informacji o podjętych uchwałach w sprawie gospodarowania nieruchomościami.

§3

Traci moc uchwała:

- Uchwała Nr XXXI/166/98 Rady Gminy Piaski z dnia 30.01.1998r. w sprawie zasad zbycia lokali mieszkalnych,
- Uchwała Nr XXXII/172/98 Rady Gminy Piaski z dnia 19.03.1998r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXI/166/98 Rady Gminy Piaski z dnia 30.01.1998 r. w sprawie zasad zbycia lokali mieszkalnych.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Piaski.

§5

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Piaskach
(-) Irena Różalska

Załącznik do uchwały
Nr XXV/146/2001
Rady Gminy Piaski
z dnia 27.02.2001 r.

**ZASADY NABYCIA, ZBYCIA I OBCIĄŻENIA
NIERUCHOMOŚCI ORAZ ICH WYDZIERŻAWIANIA
LUB NAJMU NA OKRES DŁUŻSZY NIŻ 3 LATA**

ROZDZIAŁ I
Zasady ogólne
§1

Illekość w uchwale jest mowa o:

1. **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2000 roku Dz.U. Nr 46, poz.543),
2. **nieruchomości** – rozumie się przez to części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunt), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności,
3. **zasobie nieruchomości** – należy przez to rozumieć nieruchomości stanowiące własność gminy nie oddane w użytkowanie wieczyste lub trwałe zarząd, a także nie obciążone prawem użytkowania,
4. **nabyciu** – rozumie się przez to nabycie prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego w drodze umowy kupna-sprzedaży, nieodpłatnego przekazania przez Skarb Państwa lub inną jednostkę samorządu terytorialnego, darowizny, komunalizacji, rozwiązania umów użytkowania wieczystego, zasiedzenie i innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami,
5. **zbyciu** – rozumie się przez to przeniesienie prawa własności, sprzedaż, darowiznę, oddanie gruntu w użytkowanie wieczyste, wniesienie gruntu do spółki prawa handlowego jako wkładu niepieniężnego (aport),
6. **zamianie** – rozumie się przez to zamianę gruntów stanowiących własność gminy na grunty stanowiące własność osób fizycznych lub prawnych lub na grunty będące w użytkowaniu wieczystym tych osób,
7. **trwałym zarządzie** – rozumie się przez to formę prawną władania nieruchomością przez komunalną jednostkę organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej,
8. **najem** – umowa, w której wynajmujący zobowiązuje się oddać najemcy nieruchomość do użytkowania przez czas

oznaczony lub nie oznaczony, a najemca zobowiązuje się płacić wynajmującemu umówiony czynsz,

9. **dzierżawa** – umowa dochodząca do skutku przez zgodne oświadczenie woli stron.

W umowie tej wydzierżawiający zobowiązuje się dać dzierżawcy nieruchomość do używania i pobierania pożytków, a dzierżawca płacić wydzierżawiającemu umówiony czynsz,

10. **użyczenie** – umowa na podstawie której używający zobowiązuje się zezwolić biorącemu na bezpłatne używanie oddanej mu w tym celu nieruchomości,

11. **prawach rzeczowych ograniczonych** – należy przez to rozumieć:

- a) **użytkowanie** – jest to obciążenie nieruchomości prawem do jej użytkowania i do pobierania z niej pożytków,
- b) **służebność gruntowa** – jest to ograniczone prawo rzeczowe, którego treść polega na tym, że właściciel nieruchomości władającej może korzystać w oznaczonym zakresie z nieruchomości obciążonej, bądź na tym, że właściciel nieruchomości obciążonej zostaje ograniczony w możliwości dokonywania w stosunku do niej określonych działań, bądź na tym, że właścicielowi nieruchomości obciążonej nie wolno dokonywać określonych uprawnień, które mu względem nieruchomości władającej przysługują,
- c) **hipoteka** – jest to ograniczone prawo rzeczowe, na mocy którego wierzyciel może dochodzić zaspokojenia z nieruchomości obciążonej hipoteką bez względu na to czyją stała się własnością.

12. **prawo pierwokupu** – jest to zastrzeżenie dla jednej ze stron wynikające z ustawy lub czynności prawnej, pierwszeństwa kupna nieruchomości gruntowej, budynkowej na wypadek gdyby druga strona sprzedawała rzecz osobie trzeciej,
13. **prawo odkupu** – jest to oświadczenie sprzedawcy złożone kupującemu w umowie sprzedaży zobowiązujące kupującego do przeniesienia z powrotem na sprzedawcę własności nabytej nieruchomości za zwrotem ceny i kosztów sprzedaży oraz za zwrotem nakładów.

14. **budowa urządzeń infrastruktury technicznej** – urządzenie albo modernizacja drogi oraz wybudowanie pod ziemią, na ziemi albo nad ziemią przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych i telekomunikacyjnych.

§2

Nabywanie, zbywanie i obciążenie ograniczonymi prawami rzeczowymi nieruchomości wydzierżawianie i najem obejmuje gospodarowanie nieruchomościami w celu pozyskania, zachowania i osiągnięcia z niego korzyści zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki.

ROZDZIAŁ II
Nabywanie nieruchomości
§3

Nieruchomości nabywa się w celu tworzenia gminnego zasobu nieruchomości dla zapewnienia rozwoju gminy i zorganizowanej działalności inwestycyjnej, a w szczególności na realizację budownictwa mieszkaniowego oraz związanych z tym budownictwem urządzeń infrastruktury technicznej, a także innych celów publicznych, w ramach zadań własnych i zleconych.

§4

Nabywanie nieruchomości w drodze umów cywilno-prawnych, postanowień sądowych, pierwokupu, wywłaszczenia może nastąpić za cenę nie większą od kwoty określonej na ten cel w aktualnie obowiązującym budżecie.

ROZDZIAŁ III

Zbywanie nieruchomości

§5

Zbycie nieruchomości następuje w drodze przetargu lub w drodze bezprzetargowej po uprzednim przeznaczeniu jej do zbycia i ujęciu w wykazie, o którym mowa w art. 35 ustawy.

§6

Pierwszeństwo w nabyciu lokali mieszkalnych przysługuje ich najemcom.

§7

Zwalnia się z obowiązku sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowe w drodze przetargu:

1. przeznaczone pod budownictwo mieszkaniowe, realizowane przez podmiot, dla którego budownictwo mieszkaniowe jest celem statutowym i który dochody przeznacza w całości na działalność statutową,
2. przeznaczone na realizację urządzeń infrastruktury technicznej lub innych celów publicznych określonych w ustawie, jeżeli cele te będą realizowane przez podmioty, dla których są celami statutowymi, i których dochody przeznacza się w całości na działalność statutową,
3. dzierżawione przez osoby fizyczne i prawne jeżeli umowa na dzierżawę gruntu została zawarta na okres nie krótszy jak 10 lat i nieruchomość została zabudowana za zgodą wydzierżawiającego na podstawie zezwolenia na budowę.

§8

Odrębna zgoda Rady Gminy wymagana jest na:

1. dokonanie darowizny nieruchomości na cele publiczne lub na rzecz Skarbu Państwa
2. nieodpłatne oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste lub przekazanie na własność Skarbu Państwa, innej jednostce samorządu terytorialnego oraz winnych przypadkach określonych odrębnymi przepisami,
3. dokonanie zamiany nieruchomości między Skarbem Państwa i gminą bez obowiązku dokonania dopłaty w przypadku, gdy nieruchomość stanowiąca własność gminy ma wyższą wartość.

§9

Cena nieruchomości sprzedanej w drodze bezprzetargowej może być rozłożona na raty:

1. okres rozłożenia na raty nie może być dłuższy niż 10 lat.
2. pierwsza rata podlega zapłacie, nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność nieruchomości i nie może być niższa od 25% ceny sprzedaży nieruchomości, z wyjątkiem nieruchomości lokalowej, w stosunku do której pierwsza rata nie może być niższa od 10% ceny, po uwzględnieniu bonifikaty,

3. rozłożona na raty nie spłacona część ceny podlega zabezpieczeniu hipotecznemu i oprocentowaniu w stosunku rocznym wynoszącym:

- 3% przy rozłożeniu na 3 lata,
- 6% przy rozłożeniu na 5 lat,
- 12% przy rozłożeniu na 10 lat.

§10

Zarząd Gminy w umowie sprzedaży może zastrzec prawo odkupu sprzedawanej nieruchomości za zwrotem ceny i kosztów sprzedaży oraz zwrotem nakładów w przypadku nie dotrzymania warunków umowy, a w szczególności w przypadku nie zabudowania nieruchomości w określonych terminach.

§11

Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w:

1. cenie sprzedaży nieruchomości ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy w wysokości:
 - a) do 50% jeżeli nieruchomość zbywana jest pod budownictwo mieszkaniowe, realizowane przez podmiot, dla którego budownictwo mieszkaniowe jest celem statutowym i który dochody przeznacza w całości na działalność statutową,
 - b) do 50% jeżeli nieruchomość jest sprzedawana na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz innych celów publicznych,
 - c) do 70% jeżeli nieruchomość jest sprzedawana osobom fizycznym i prawnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną, na cele nie związane z działalnością zarobkową,
 - d) do 20% jeżeli nieruchomość jest sprzedawana poprzedniemu właścicielowi lub jego następcy prawnemu, jeżeli nieruchomość została od niego przejęta przed dniem 5 grudnia 1990 r.,
 - e) do 50% jeżeli nieruchomość sprzedawana jest na rzecz Skarbu Państwa albo na rzecz jednostki samorządu terytorialnego,
 - f) do 60% jeżeli nieruchomość jest sprzedawana kościołom i związkom wyznaniowym, mającym uregulowane stosunki z państwem, na cel działalności sakralnej,
 - g) do 50% jeżeli sprzedawana nieruchomość stanowi lokal mieszkalny,
 - h) do 70% jeżeli nieruchomość sprzedawana wpisana jest do rejestru zabytków i do 20% w wyniku uwzględnienia roszczeń, o których mowa w art. 209a ust. 1 i ust. 2 ustawy.
2. pierwszej opłacie za prawo użytkowania wieczystego ustalonego na rzecz osób fizycznych i osób prawnych jeżeli nieruchomość jest oddana w użytkowanie wieczyste:
 - a) do 70% jeżeli nieruchomość wpisana jest do rejestru zabytków
 - b) do 50% jeżeli nieruchomość jest zbywana jest na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz innych celów publicznych,
 - c) do 50% jeżeli nieruchomość jest zbywana osobom fizycznym i osobom prawnym, które prowadzą działalność charytatywną.

- d) do 10% jeżeli nieruchomość jest zbywana poprzedniemu właścicielowi lub jego następcy prawnemu, jeżeli nieruchomość została od niego przejęta przed dniem 5 grudnia 1990 r.
- e) do 40% jeżeli nieruchomość jest zbywana kościołom i związkom wyznaniowym, mającym uregulowane stosunki z państwem, na cel działalności sakralnej.

§ 12

Zarząd Gminy może żądać zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji, jeżeli nabywca nieruchomości przed upływem 10 lat licząc od dnia jej nabycia zbył lub wykorzystał nieruchomość na inne cele niż określone w §11 pkt. 1 lit. a, b i c i pkt. 2 lit. b lub przed upływem 5 lat na cele wymienione w §11 pkt. 1 lit. g.

Nie dotyczy to zbycia na rzecz osoby bliskiej.

Zapis powyższy podlega wpisowi w księgę wieczystej.

§ 13

1. Ustala się stawkę opłaty rocznej w wysokości 5% za nieruchomości gruntowe oddane w użytkowanie wieczyste na cele inne niż obronności i bezpieczeństwa państwa w tym ochrony przeciwpożarowej, pod budowę obiektów sakralnych, działalność charytatywną, kulturalną, opiekuńczą, leczniczą, oświatową wychowawczą, naukową, badawczo-rozwojową, pod budownictwo mieszkaniowe na realizację urządzeń infrastruktury technicznej i innych celów publicznych oraz działalności sportowo-turystycznej.

ROZDZIAŁ IV

Oddawanie w trwały zarząd

§ 14

Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w opłacie z tytułu trwałego zarządu w wysokości:

- 1) do 70% jeżeli nieruchomości lub jej części zostały wpisane do rejestru zabytków,
- 2) do 80% jeżeli nieruchomość oddano jednostkom organizacyjnym prowadzącym działalność charytatywną, opiekuńczą,

leczniczą, kulturalną, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną, na cele nie związane z działalnością zarobkową,

- 3) do 90% jeżeli nieruchomość oddano na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz innych celów publicznych.

ROZDZIAŁ V

Najem, dzierżawa i użyczenie

§ 15

1. Wolne nieruchomości nie przeznaczone do zbycia wynajmuje się lub wdzierżawia w drodze przetargowej i bezprzetargowej.
2. O wyborze formy wdzierżawienia, najmu, decyduje Zarząd Gminy.
3. Nieruchomości mogą być użyczane.
4. Wdzierżawianie, najem i użyczenie nieruchomości następuje na czas oznaczony nie dłuższy niż 10 lat.

Okres najmu, dzierżawy i użyczenia określa Zarząd Gminy uwzględniając cel dzierżawy, wysokość nakładów ponoszonych przez dzierżawców, najemców i biorących w użyczenie.

ROZDZIAŁ VI

Obciążenie nieruchomości

§ 16

Nieruchomości gruntowe mogą być obciążone prawami rzeczowymi ograniczonymi:

1. za wynagrodzeniem określonym w umowie pomiędzy Zarządem Gminy a nabywcą w wysokości ustalonej przez rzeczoznawcę,
2. nieodpłatnie wzajemnie,
3. nieodpłatnie, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Gminy.

§ 17

Nieruchomości mogą być obciążone hipoteką do wysokości zobowiązań finansowych wynikających z uchwał finansowych podejmowanych przez Radę Gminy oraz zawartych umów nabycia nieruchomości.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U z 1996 r. nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Pile uchwała co następuje:

§ 1

Nadaje się statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Pile stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile.

§3

Traci moc dotychczasowy statut zatwierdzony Zarządzeniem nr 5/90 Prezydenta Miasta Piły z dnia 10 maja 1990 roku oraz aneks z dnia 12 września 1990 roku.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Pile

(-) *Lech Cabański*

STATUT

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pile

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pile – zwany dalej „Ośrodkiem” jest jednostką budżetową.
2. Siedzibą Ośrodka jest miasto Piła.
3. Obszarem działania jest teren miasta Piły.

§2

Ośrodek działa w oparciu o:

1. Ustawę z 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U z 1998 r. nr 64 poz. 414 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawę z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U z 1996 r. nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawę z 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U nr 21 poz. 124 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawę z 26 listopada 1998r o finansach publicznych (Dz.U. nr 155 poz. 1014 z późniejszymi zmianami).
5. Niniejszy statut.

§3

Kontrolę działalności Ośrodka sprawuje Rada Miejska.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia szczegółowe

Przedmiot działania Ośrodka

§4

1. Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje zadania własne gminy, w tym zadania o charakterze obowiązkowym, w zakresie

pomocy społecznej przyjęte w ustawie o pomocy społecznej zgodnie z ustaleniami Rady Miejskiej.

2. Analizuje i ustala potrzeby obywateli gminy w zakresie pomocy społecznej i opracowuje plany ich zaspokajania.
3. Organizuje pomoc osobom i rodzinom w postaci pracy socjalnej, poradnictwa specjalistycznego w szczególności prawnego i psychologicznego jak również pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, ważnych spraw bytowych oraz w utrzymywaniu kontaktów z otoczeniem.

§5

1. Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tej sprawie przez Wojewodę Wielkopolskiego.
2. W szczególności do zadań Ośrodka należy:
 - przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych, renty socjalnej, przysługujących dodatków do świadczeń,
 - przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych, gwarantowanych zasiłków okresowych i specjalnych okresowych,
 - opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne,
 - opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne,
 - przyznawanie i wypłacanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej,
 - świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - organizowanie i prowadzenie środowiskowych domów samopomocy,
 - wykonywanie zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej bądź innych ustaw, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin po zapewnieniu odpowiednich środków.

§6

Ośrodek współdziała z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie miasta Piły, z jednostkami Kościoła Katolickiego i innych Kościołów, związków wyznaniowych, fundacji i stowarzyszeń, a także osób prawnych i fizycznych w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

§7

Ośrodek działa w oparciu o środki finansowe:

- z budżetu gminy w zakresie zadań własnych gminy,
- dotacje z budżetu państwa w zakresie zadań zleconych.

§8

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach dla samorządowej jednostki budżetowej.
2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan dochodów i wydatków – plan finansowy opracowywany przez dyrektora Ośrodka zatwierdzony przez Zarząd Miejski w Pile.
3. Oświadczenie woli w imieniu Ośrodka składa dyrektor. Działa on jednoosobowo na podstawie i w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miejski.
Organizacja, struktura oraz sposób działania Ośrodka

§9

1. Ośrodkiem kieruje dyrektor.

2. Dyrektora Ośrodka i zastępcę zatrudnia i zwalnia Zarząd Miejski w Pile.
3. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora Ośrodka wykonuje Prezydent Miasta Piły.
4. Dyrektor na podstawie upoważnienia Rady Miejskiej w Pile uchwalonego na zasadzie art. 39 ust. 4 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 46 ust. 5 o pomocy społecznej wydaje samodzielnie decyzje administracyjne w zakresie wykonywania zadań zleconych oraz zadań własnych gminy, w tym o charakterze obowiązkowym.
5. Dyrektor Ośrodka działa przy pomocy zastępcy dyrektora posiadającego uprawnienia określone w ust. 4 udzielone przez Radę Miejską na wniosek dyrektora Ośrodka.

§10

Do zakresu działania dyrektora Ośrodka należy:

1. Zarządzanie, kierowanie i bezpośredni nadzór nad całokształtem działalności Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Prowadzenie polityki kadrowej.
3. Dysponowanie majątkiem w ramach obowiązujących przepisów.
4. Opracowywanie planów i programów działania.
5. Przygotowywanie planów finansowo-rzeczowych i przedstawianie ich Zarządowi Miejskiemu do zatwierdzenia.

6. Składanie Radzie Gminy corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
7. Działanie w imieniu Ośrodka jako pracodawcy.

§11

1. Zasady organizacji wewnętrznej Ośrodka określa regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora.
2. W strukturze Ośrodka działa Dzienny Dom Pomocy na czele z kierownikiem podległym dyrektorowi Ośrodka.

§12

Zasady wynagradzania pracowników Ośrodka regulują odrębne przepisy.

§13

Zmiany postanowień statutu wymagają formy przyjętej do jego nadania.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile

(-) *Lech Cabański*

606

UCHWAŁA Nr XXXVI/336/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 27 lutego 2001 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Cmentarza Komunalnego w Pile przy ul. Motylewskiej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13, art. 40 ust. 2 pkt 4 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz. 74 ze zm.) Rada Miejska w Pile uchwala, co następuje:

§1

W Regulaminie Cmentarza Komunalnego w Pile stanowiącym załącznik do Uchwały Nr LII/538/98 Rady Miejskiej w Pile z dnia 26 maja 1998 wprowadza się następującą zmianę:

§1 otrzymuje brzmienie:

„§1.

1. Zarządcą Cmentarza Komunalnego w Pile, zwanego dalej Cmentarzem jest Zarząd Zieleni i Cmentarzy Komunalnych w Pile.
2. Bieżącą obsługę i nadzór nad Cmentarzem pełni: Gospodarstwo Pomocnicze Zarządu Zieleni i Cmentarzy Komunalnych

w Pile zwane dalej Biurem Cmentarza. Kierownik Gospodarstwa Pomocniczego zwany jest dalej Kierownikiem Cmentarza.

3. Biuro Cmentarza czynne jest od poniedziałku do soboty w godzinach od 7⁰⁰-15⁰⁰. Po godzinach urzędowania pełniony jest dyżur.”

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu i Zarządowi Zieleni i Cmentarzy Komunalnych w Pile.

§3

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

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

607

UCHWAŁA Nr XXVIII/194/2000 RADY GMINY DRAWSKO

z dnia 28 lutego 2001 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Drawsko na obszarze wsi Pęckowo

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

§1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Drawsko na obszarze wsi Pęckowo, zwaną dalej zmianą planu.
2. Zmiana planu obejmuje obszar oznaczony na rysunku zmiany planu (działkę nr 310/47) w skali 1:1000, zwanym dalej rysunkiem, stanowiącym załącznik do uchwały.

§2

1. Na obszarze objętym zmianą planu wyznacza się:
 - 1) tereny zabudowy jednorodzinnej – oznaczone na rysunku **MJ, MJ/ZP**,
 - 2) teren zabudowy zagrodowej – oznaczony na rysunku **MR**,
 - 3) tereny komunikacji – oznaczone na rysunku **K, Kx**,
 - 4) teren usług handlu i gastronomii – oznaczony na rysunku **UH**,
 - 5) teren urządzeń elektroenergetycznych – oznaczony na rysunku **EE**,
 - 6) teren zieleni parkowej – oznaczony na rysunku **ZP**.
2. Tereny o. których mowa w ust. 1 pkt 3 stanowią przestrzeń do realizacji liniowych urządzeń infrastruktury technicznej.

§3

Dla terenu zabudowy jednorodzinnej **MJ** ustala się następujące warunki zabudowy, zagospodarowania i podziału:

- 1) zabudowa może być realizowana, na wydzielonej działce, na obszarze ograniczonym obowiązującą i nieprzekraczalnymi liniami zabudowy,
- 2) na działce mogą być realizowane dwa obiekty kubaturowe: budynek mieszkalny i budynek gospodarczy (garażowy),
- 3) wysokość budynku mieszkalnego nie może przekroczyć 2 kondygnacji (druga w stromym dachu), maksymalna wysokość budynku mieszkalnego do 10 m od poziomu terenu, a budynku gospodarczego 1 kondygnacji,
- 4) budynek mieszkalny należy realizować z dachem stromym, symetrycznym, dwu- lub czterospadowym o kącie pochylenia połaci min. 30°, z okapem wysuniętym z lica budynku na minimum 60 cm, a budynek gospodarczy z dachem stromym o kącie pochylenia połaci min. 20°.
- 5) dla budynków mieszkalnych lokalizowanych na działkach wzdłuż jednej strony ulicy (oznaczonych numerami: 1-8, 9-12

- i 34, 15-18, 19-22, 26-28, 30-33, 35-37 i dla 13, 24, 25, 29) należy przyjąć zbliżoną wysokość i podobny kształt dachu do pierwszego realizowanego w danym zespole domu,
- 6) zabudowa mieszkaniowa powinna być zlokalizowana wzdłuż obowiązującej linii zabudowy, dopuszcza się cofnięcie lub wysunięcie partii wejściowych do budynku,
- 7) zabudowa gospodarcza może być realizowana jako budynki wolnostojące lub zabudowa bliźniacza z sąsiadem, wówczas należy realizować budynki o identycznym kształcie dachu, pokryciu, wysokości budynku i zbliżonym rozwiązaniu elewacji,
- 8) maksymalna powierzchnia zabudowy do 30% powierzchni działki,
- 9) tereny biologicznie czynne – trwale pokryte roślinnością winne stanowić min. 30% całkowitej powierzchni działki,
- 10) prawo do zagospodarowania działki zielenią oraz obiektami małej architektury,
- 11) od strony wjazdu na działkę należy zapewnić odpowiednią liczbę miejsc postojowych dla własnych potrzeb,
- 12) prawo do łączenia dwóch działek pod potrzeby przyszłych inwestorów,
- 12) dla powiększonych działek obowiązują ustalenia określone w §3.
- 13) prawo do zmiany granicy działek: 310/35, 310/34, 310/32 i 310/31 zgodnie z rysunkiem zmiany planu lub pozostawienia terenu oznaczonego **MJ/ZP** jako zieleni.

§4

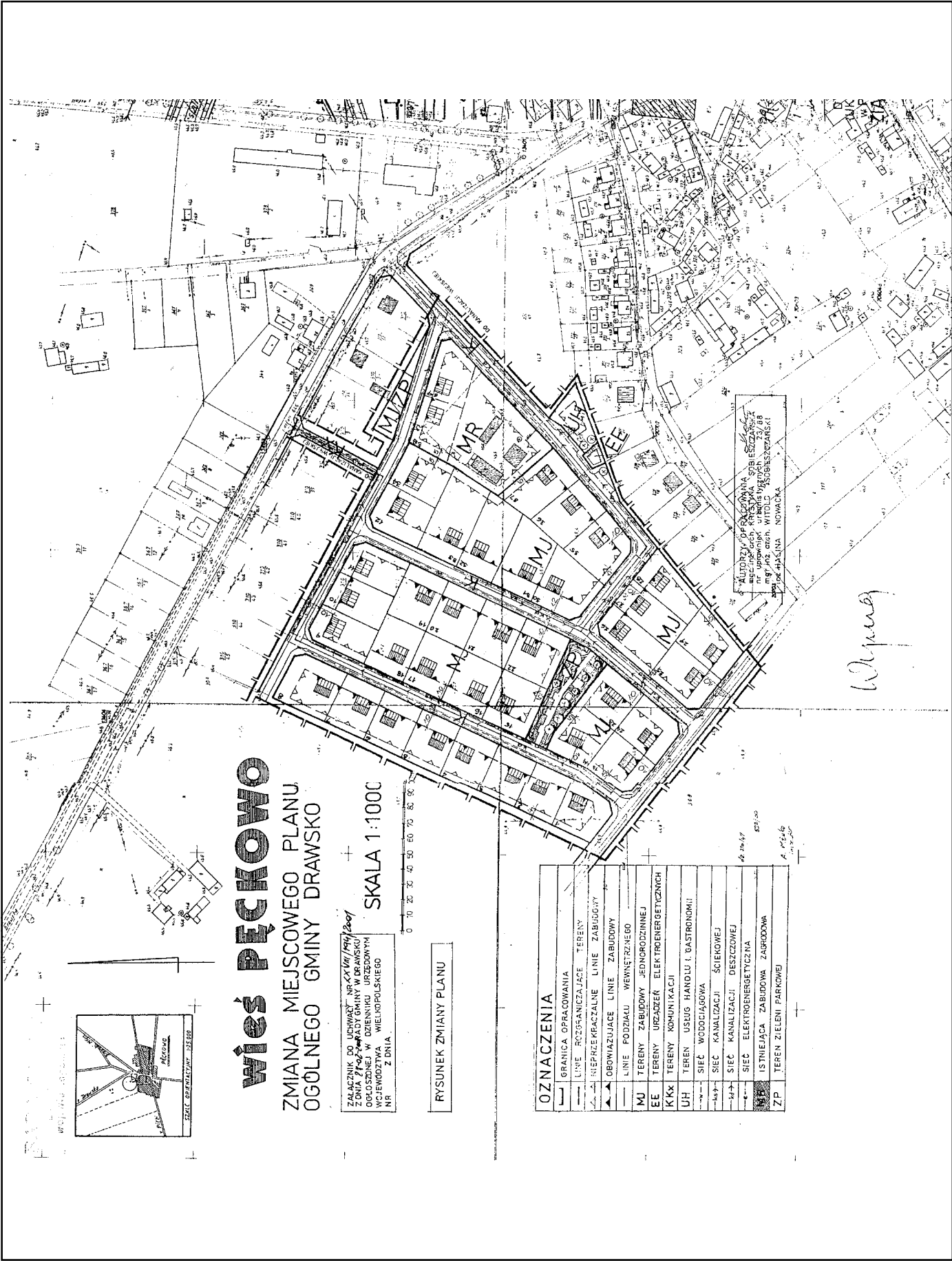
Dla terenu zabudowy zagrodowej **MR** ustala się następujące warunki zabudowy zagospodarowania i podziału:

- 1) prawo do modernizacji i rozbudowy istniejącej zabudowy na obszarze ograniczonym nieprzekraczalnymi liniami zabudowy,
- 2) możliwość wydzielania działek 38 i 39 pod zabudowę jednorodziną pokazano na rysunku,
- 3) dla wydzielonej działki obowiązują warunki zabudowy określone w §3.

§5

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

- 1) na wyznaczonej działce może być zlokalizowany obiekt handlowy, handlowo-gastronomiczny lub gastronomiczny,
- 2) zabudowa może być realizowana na terenie ograniczonym nieprzekraczalnymi liniami zabudowy,
- 3) na działce może być realizowany jeden obiekt kubaturowy o wysokości 1 kondygnacji,
- 4) budynek należy realizować z dachem stromym dwu- lub czterospadowym, o kącie pochylenia połaci min. 20°,
- 5) prawo do zagospodarowania działki zielenią.



§6

Dla terenu urządzeń elektroenergetycznych **EE** ustala się prawo do budowy stacji transformatorowej o wysokości 1 kondygnacji z dachem stromym dwu- lub czterosпадowym.

§7.

Dla terenu zieleni parkowej **ZP** o charakterze publicznym ustala się:

- 1) prawo do budowy obiektów użytkowych służących codziennej rekreacji np.: ławek, piaskownicy, drabinek, huśtawek itp.,
- 2) możliwość ogrodzenia terenu zielenią żywopłotową,
- 3) konieczność zagospodarowania terenu zielenią niską i średnią.

§8

Dla terenu komunikacji ustala się:

- 1) ulicę dojazdową **K** – o jednej jezdni dwupasowej,
 - a) o minimalnej szerokości pasa ruchu – 2,5 m,
 - b) o szerokości w liniach rozgraniczających – 10,0 m,
- 2) ciąg pieszojezdny **Kx** – o szerokości – 5, 0 m.

§9

Obowiązują określone na rysunku zmiany planu:

- 1) obowiązujące linie zabudowy,
- 2) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 3) wymagane usytuowanie kalenicy przy realizacji dachu dwusпадowego.

§10

Ustala się następujące zasady funkcjonowania infrastruktury technicznej:

- 1) zasilanie w energię elektryczną z istniejącego systemu elektroenergetycznego na warunkach określonych przez dostawcę,
- 2) zaopatrzenie w wodę z wiejskiej sieci wodociągowej,
- 3) odprowadzenie ścieków:
 - a) do czasu realizacji wiejskiej sieci kanalizacji sanitarnej do szczelnych zbiorników bezodpływowych zlokalizowanych

z zachowaniem przepisów szczególnych w tym zakresie, ścieki będą wywożone na punkt zlewny oczyszczalni ścieków w Drawskim Młynie,

- b) docelowo siecią kanalizacji ściekowej do wiejskiej oczyszczalni ścieków.

4) odprowadzenie oczyszczonych wód deszczowych do rowu melioracyjnego,

5) gromadzenie odpadów stałych w pojemnikach i wywóz na gminne wysypisko śmieci w gminie Wieleń,

6) ogrzewanie obiektów lokalne paliwem ekologicznym (np.: energią elektryczną, gazem lub paliwami płynnymi).

§11

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

§12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Drawsko.

§13

Tracą moc ustalenia. a. uchwały Nr XII/78/92 Rady Gminy Drawsko z dnia 20 lutego 1992 roku w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Drawsko na obszarze objętym niniejszą uchwałą.

§14

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *Ryszard Wyrwa*

608

UCHWAŁA Nr XXVII/203/2001 RADY GMINY W ŻELAZKOWIE

z dnia 28 lutego 2001 r.

w sprawie wydania aktu o utworzeniu Gminnego Ośrodka Kultury w Żelazkowie z siedzibą w Biernatkach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz 74 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 9, art. 11, i art. 12 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (jedn. tekst Dz.U. z 1997 roku Nr 110, poz 721 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Żelazków uchwala, co następuje:

§1

Wydaje się akt o utworzeniu instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Żelazkowie z siedzibą w Biernatkach, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Gminny Ośrodek Kultury w Żelazkowie z siedzibą w Biernatkach działa na podstawie statutu nadanego przez Radę Gminy w Żelazkowie.

§3

Zobowiązuje się Zarząd Gminy Żelazków do zapewnienia środków niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Żelazkowie z siedzibą w Biernatkach oraz do utrzymania obiektu w którym ta działalność jest prowadzona.

§4

Gminny Ośrodek Kultury w Żelazkowie z siedzibą w Biernatkach prowadzić będzie działalność w oparciu o majątek przekazany przez Gminę Żelazków.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Żelazkowie.

§6

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

Przewodniczący
Rady Gminy Żelazków

(-) Jan Nowak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVII/203/2001
Rady Gminy Żelazków
z dnia 28 lutego 2001 r.

**AKT UTWORZENIA INSTYTUCJI KULTURY
„GMINNY OŚRODEK KULTURY W ŻELAZKOWIE”
Z SIEDZIBĄ W BIERNATKACH
ZWANY DALEJ „OŚRODKIEM KULTURY”**

Gminny Ośrodek Kultury jest instytucją kultury będącą jednostką organizacyjną Gminy Żelazków.

Siedzibą Gminnego Ośrodka Kultury jest miejscowość Biernatki. Przedmiotem działania Ośrodka Kultury jest:

1. Edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę.
2. Gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury.
3. Tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, oraz zainteresowanie wiedzą i sztuką.
4. Tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego.
5. Rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych.

609

UCHWAŁA Nr XXVII/206/2001 RADY GMINY ŻELAZKÓW

z dnia 28 lutego 2001 roku

w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych

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

§1

Ustala się Gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2001 o treści stanowiącej załącznik Nr 1 do uchwały oraz preliminarz wydatków stanowiących załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Żelazków.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Żelazków

(-) Jan Nowak

**Załącznik nr 1
do Uchwały XXVII/206/2001
Rady Gminy Żelazków
z dnia 28 lutego 2001 r.**

**PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
NA TERENIE GMINY ŻELAZKÓW NA ROK 2001**

Cele programu:

Celem programu jest zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych, zmniejszanie rozmiarów tych, które aktualnie występują oraz zwiększenie zasobów niezbędnych do radzenia sobie już z istniejącymi problemami.

Podstawowe strategie programu:

1. Ograniczenie możliwości zakupu i spożycia alkoholu przez niepełnoletnich.
2. Wdrożenie nowoczesnych programów profilaktycznych i metod uczenia podstaw i umiejętności służących zdrowemu i trzeźwemu życiu.
3. Edukacja powszechna pomagająca w zapobieganiu i rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
4. Koordynowanie działań poszczególnych placówek zajmujących się profilaktyką i problemami alkoholowymi oraz współdziałającymi instytucjami i organizacjami społecznymi.

Szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń:

1. Zezwolenia na sprzedaż alkoholu wydawane w granicach liczby punktów sprzedaży ustalonej przez Radę Gminy uchwałą nr XXVII/178/97 z dnia 18.04.1997 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.
2. Zezwolenia na sprzedaż alkoholu wydawane są tylko dla placówek, których usytuowanie odpowiada zasadom określonym przez Radę Gminy w uchwale nr XXVII/179/97 z dnia 18.04.1997 r. w sprawie zasad usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych.
3. Poza przypadkami określonymi w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zezwolenia na sprzedaż alkoholu cofa się w razie:
 - powtarzającego się (co najmniej 2 razy) zakłócenia porządku publicznego w miejscu sprzedaży alkoholu lub najbliższej okolicy,
 - brak w miejscu sprzedaży alkoholu informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
 - prowadzenie reklamy alkoholu w miejscu sprzedaży,
 - brak informacji w miejscu sprzedaży zawierającej dane: nazwisko (nazwa) i adres podmiotu gospodarczego posiadającego zezwolenie, numer i datę ważności zezwolenia.
- I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
 1. Zatrudnienie psychologa, psychoterapeuty dla pacjentów uzależnionych od alkoholu.
 2. Prowadzenie klubu abstynenta „Pomocna Dłoń”.

3. Prowadzenie punktu konsultacyjnego.
- II. Udzielenie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
 1. Zorganizowanie obozu terapeutycznego dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym (ok. 40 osób).
 2. Prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych w placówkach przeznaczonych dla dzieci z grup ryzyka-szkołach.
 3. Telefon zaufania dla ofiar przemocy (poniedziałek i piątek, godz. 17⁰⁰-21⁰⁰).
 4. Wydawanie i redagowanie gazetki (biuletynu, informatora) dotyczącej problemu walki z alkoholizmem (miesięcznik).
 5. Organizowanie w placówkach oświatowych konkursów dotyczących wiedzy o chorobie alkoholowej (nagrody).
 6. Organizowanie i przeprowadzenie festynu propagującego życie w trzeźwości – „Dni trzeźwości – Żelazków 2001” (termin sierpień).
- III. Prowadzenie działalności profilaktycznej i edukacyjnej dla dzieci i młodzieży oraz grup zawodowych realizujących ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
 1. Organizowanie i prowadzenie na terenie szkół programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży, prowadzonych przez Ośrodek Edukacji, Profilaktyki i Rehabilitacji w Kaliszu.
 2. Prowadzenie działalności artystycznej i sportowej (ogniska sportowe) dla dzieci młodszych z rodzin patologicznych.
 3. Szkolenie dla nauczycieli, członków Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz sprzedawców handlujących alkoholem.
 4. Udział Koordynatora Programu w systematycznych szkoleniach organizowanych przez Pełnomocnika Zarządu Województwa Wielkopolskiego d.s. Rodziny, Profilaktyki, Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii.
- IV. Prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów ustawy przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą, związaną z napojami alkoholowymi.
 1. Prowadzenie działalności interwencyjnej, związanej z nielegalną reklamą napojów alkoholowych na terenie gminy.
 2. Przeprowadzanie systematycznych kontroli przestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, w szczególności sprzedaży alkoholu nieletnim, nietrzeźwym i pod zastaw.
 3. Przeprowadzenie kontroli realizacji uchwały Rady Gminy o limicie punktów sprzedaży napojów alkoholowych, warunkach sprzedaży i usytuowania punktów sprzedaży.
 4. Przeciwdziałanie i walka z nielegalnym obrotem napojami alkoholowymi przy współpracy z organami administracji państwowej i policji.
- V. Utworzenie i prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej
 1. Zajęcia psychokorekcyjne.
 2. Prowadzenie kół zainteresowań w ogniskach sportowych
 - gry w tenisa stołowego
 - gry w bilard
 - gry i zabawy zręcznościowe
 - zorganizowanie nauki gry na keyboardzie.

**Załącznik Nr 2
do Uchwały XXVII/206/2001
Rady Gminy Żelazków
z dnia 28 lutego 2001 r**

PRELIMINARZ

**Rozdysponowania środków pochodzących z opłat
za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż
napojów alkoholowych**

- | | |
|---|---|
| 1. Prowadzenie i utrzymanie Klubu Abstynenta „Pomocna Dłoń”
8.000 zł. | 3. Utworzenie i prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej dla
dzieci młodzieży w m. Dębe i Borków
15.000 zł. |
| 2. Prowadzenie i utrzymanie „Punktu Konsultacyjnego”, telefon
zaufania dla ofiar przemocy, oraz informacji Klubu „Pomocna
Dłoń” i „Punktu Konsultacyjnego” w punktach sprzedaży
11.000 zł. | 4. Zabawa dla dzieci z rodzin alkoholowych z okazji „Dnia
Dziecka”
5.000 zł. |
| | 5. Zorganizowanie zabawy choinkowej dla dzieci z rodzin alko-
holowych
1.000 zł. |
| | 6. Utworzenie i prowadzenie ognisk sportowych we wszystkich
szkołach podstawowych na terenie Gminy Żelazków
10.000 zł. |
| | 7. Zorganizowanie obozu terapeutycznego dla dzieci z rodzin
alkoholowych zagrożonych alkoholizmem
20.000 zł. |
| | 8. Działalność Komisji d.s gminnego rozwiązywania problemów
alkoholowych i przeciwdziałania uzależnieniom od narkotyków
3.000 zł. |
| | 9. Obsługa programu
16.000 zł. |
| | 10. Rezerwa
1.000 zł. |

610

UCHWAŁA Nr XXVI/227/2001 RADY MIEJSKIEJ W PLESZEWIE

z dnia 1 marca 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Pleszew

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 ze zmianami) oraz §19 Statutu Miasta i Gminy Rada Miejska uchwala:

§1

1. W Statucie Miasta i Gminy Pleszew stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXVIII/153/96 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 28 października 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Pleszew (Dz.Urz. Woj. Kaliskiego Nr 41 poz. 188 ze zmianami) wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w §1 wyrazy „166,18 km²” zastępuje się wyrazami „180,15 km²”,
 - 2) w §2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Insigniami Przewodniczącego Rady Miejskiej i Burmistrza są łańcuchy, których wzór i zasady używania określa odrębna uchwała”.
 - 3) w §12 ust. 1 wyrazy „na początku kadencji” skreśla się.
2. W Regulaminie Rady Miejskiej w Pleszewie stanowiącym załącznik Nr 5 do uchwały Nr XXVIII/153/96 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 28 października 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Pleszew (Dz.Urz. Woj. Kaliskiego Nr 41 poz. 188 ze zmianami) zmienia się:
 - 1) w §3 ust 1 i 3 otrzymują brzmienie:

„1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady przedstawiając projekt porządku obrad sesji. W przy-

padku nieobecności Przewodniczącego uniemożliwiającej zwołanie sesji, sesję może zwołać jego Zastępca.”.

„3. Przewodniczący Rady powiadamia radnych o terminie i miejscu obrad na 7 dni przed terminem obrad.”.

2) §12 otrzymuje brzmienie:

„1. Porządek obrad pierwszej sesji zwołanej po upływie kwartału obejmuje sprawozdanie Zarządu Miasta i Gminy.

2. Sprawozdanie Zarządu Miasta i Gminy składa Burmistrz lub wyznaczony przez niego członek Zarządu Miasta i Gminy.”.

3) w §17 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Posiedzenia Sesji nagrywane są na taśmie magnetofonowej.

Czas przechowywania taśm z nagranych sesji określa Rada. Jeśli Rada nie postanowi inaczej taśmy przechowywane są przez trzy miesiące. Z zapisu magnetofonowego mogą korzystać radni, pracownicy Biura Rady oraz członkowie Zarządu Miasta i Gminy. Ww. mogą sporządzać kopie nagrań.

Korzystanie z taśm odbywa się w obecności pracownika Biura Rady, który prowadzi rejestr osób korzystających z nagrań.”.

4) §18 otrzymuje brzmienie:

„Obsługę administracyjną Rady, w tym protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, zaproszeń sprawuje Biuro Rady.

Biuro Rady zobowiązane jest również do obsługi technicznej Komisji Rady.”.

5) w §23 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Protokoły z sesji a także z posiedzeń Komisji oraz nagrania magnetofonowe przechowywane są przez Biuro Rady.”.

6) §24 otrzymuje brzmienie:

„1. Stałe Komisje Rady, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej, opracowują półroczne plany pracy i przedkładają je Przewodniczącemu Rady.

2. Sprawozdania ze swej działalności Komisje składają Przewodniczącemu Rady po upływie półrocza.”.

7) w §25 ust. 3 i 4 oznacza się jako 4 i 5 i dodaje ust. 3 w brzmieniu:

„3. Przewodniczący Rady Miejskiej koordynuje prace Komisji Rady i współpracuje z Przewodniczącymi Komisji.”.

8) w §29 ust. 3 skreśla się.

9) w §31 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. O niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu Komisji radny winien powiadomić odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.”.

10) §33 otrzymuje brzmienie:

„1. Radny otrzymuje legitymację stwierdzającą pełnienie funkcji radnego podpisaną przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zarząd Miasta i Gminy, Burmistrz oraz kierownicy jednostek gminy zobowiązani są do udzielania radnemu pomocy w realizowaniu jego uprawnień i wypełnianiu przez niego obowiązków radnego.”.

11) w §35 ust. 3 po słowie „Przewodniczący” dodaje się słowo „obrad”.

3. Załącznik Nr 9 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pleszewie
(-) mgr Mieczysław Kołtuniewski

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
Nr XXVI/227/2001
z dnia 1 marca 2001 r.**

**Załącznik Nr 9 do
Statutu Miasta i Gminy
w Pleszewie**

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

I. Instytucje Kultury:

1. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy,
2. Muzeum Regionalne,
3. Dom Kultury.

II. Jednostki Budżetowe:

1. Urząd Miasta i Gminy,
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
3. Dzienny Dom Pomocy Społecznej,
4. Biuro Obsługi Szkół Samorządowych,
5. Ośrodek Sportu i Rekreacji,
6. Zespół Szkół Publicznych Nr 1 w Pleszewie,
7. Zespół Szkół Publicznych Nr 2 w Pleszewie,
8. Zespół Szkół Publicznych Nr 3 w Pleszewie,
9. Zespół Szkół Publicznych w Kowalewie,
10. Zespół Szkół Publicznych w Taczanowie,
11. Zespół Szkół Publicznych w Kuczkowie,
12. Zespół Szkół Publicznych w Sowinie Błotnej,
13. Zespół Szkół Publicznych w Grodzisku,
14. Zespół Szkół Publicznych w Lenartowicach,
15. Publiczne Przedszkole Nr 1 w Pleszewie,
16. Publiczne Przedszkole Nr 2 w Pleszewie,
17. Publiczne Przedszkole Nr 3 w Pleszewie.

III. Spółki gminne:

1. Przedsiębiorstwo Komunalne Spółka z o.o. w Pleszewie,
2. Pleszewskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. w Pleszewie.

611

UCHWAŁA Nr XIX/95/2001 RADY GMINY ROZDRAŻEW

z dnia 7 marca 2001 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Rozdrażewie

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 89, poz. 401, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 11 ust.1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§1

Nadaje się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Rozdrażewie stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§2

Traci moc Statut Gminnej Biblioteki Publicznej nadany uchwałą Rady Gminy Rozdrażew Nr XXVII/150/93 z dnia 10 listopada 1993 r.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Rozdrażew.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) Jan Bartkowiak

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIX/95/2001
Rady Gminy Rozdrażew
z dnia 7 marca 2001 r.**

**STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
W ROZDRAŻEWIE**

I. PRZEPISY OGÓLNE

§1

Gminna Biblioteka Publiczna w Rozdrażewie zwana dalej „Biblioteką”, jest gminną instytucją kultury, której Organizatorem jest Gmina Rozdrażew.

Biblioteka działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 ze zmianami),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami),
- 3) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 110, poz. 721 ze zmianami),
- 4) niniejszego statutu.

§2

1. Biblioteka jest gminną instytucją kultury, stanowi samodzielną jednostkę organizacyjną i wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
2. Siedzibą biblioteki jest budynek Urzędu Gminy Rozdrażew.
3. Terenem działania Biblioteki jest Gmina Rozdrażew.
4. Biblioteka podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Organizatora i z tą chwilą uzyskuje osobowość prawną.

§3

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Zarząd Gminy Rozdrażew.
2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Poznaniu.

§4

Biblioteka używa pieczęci podłużnej i okrągłej z napisem: „Gminna Biblioteka Publiczna w Rozdrażewie”.

II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§5

Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców Gminy Rozdrażew i uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

§6

Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb kulturalnych, informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych,
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno- bibliograficznej, opracowywanie i publikowanie gminnej bibliografii regionalnej, a także innych materiałów informacyjnych, zwłaszcza dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy regionu,
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej,

- 4) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie zbiorów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym,
- 5) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
- 6) koordynacja gromadzenia i udostępniania piśmiennictwa specjalistycznego na terenie gminy,
- 7) udzielanie pomocy metodycznej, organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego, wymiana doświadczeń bibliotekarskich oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych przez filie i punkty biblioteczne na terenie gminy,
- 8) organizacja form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy,
- 9) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności gminy,
- 10) współdziałanie z Wojewódzką Biblioteką Publiczną w Poznaniu.

§7

Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§8

Na czele Biblioteki stoi Kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny. Kierownika powołuje i odwołuje Zarząd Gminy.

§9

W Bibliotece zatrudnia się bibliotekarzy. Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia Kierownik Biblioteki.

§10

Kierownik i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określonych w odrębnych przepisach.

§11

Warunki wynagradzania za pracę pracownikom Biblioteki ustala Kierownik Biblioteki w regulaminie wynagradzania.

§12

1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię i czytelnie.
2. Organizacja Biblioteki jest następująca:
 - Gminna Biblioteka Publiczna w Rozdrażewie, ul. Rynek 3,
 - Filia biblioteczna w Nowej Wsi,
 - Punkt biblioteczny w Grębowie,
 - Punkt biblioteczny w Dzielicach.
3. Schemat organizacyjny Biblioteki stanowi załącznik do niniejszego statutu.

§13

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez Kierownika Biblioteki po uprzednim zaopiniowaniu przez Zarząd Gminy Rozdrażew.

§14

Przy Bibliotece może działać organ doradczy – opiniodawczy.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

§15

Biblioteka jest instytucją kultury i prowadzi w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury.

§16

Biblioteka jest finansowana z budżetu Gminy. Dochody biblioteki stanowią środki uzyskiwane z:

- dotacji Organizatora,
- wpłat, darowizn, zapisów wnoszonych przez osoby prawne i fizyczne,
- własnej działalności gospodarczej i usługowej,
- innych źródeł.

§17

Biblioteka może, w granicach obowiązujących przepisów, pobierać opłaty za usługi i wydawnictwa, a wpływy przeznaczyć na cele statutowe.

§18

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z tej działalności Biblioteki służy realizacji celów statutowych.

§19

Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez Kierownika.

§20

Obsługę finansową Biblioteki zapewnia Urząd Gminy w Rozdrażewie.

§21

Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest Kierownik i inne osoby działające na podstawie udzielonego pisemnego pełnomocnictwa.

V. GOSPODARKA MAJĄTKIEM

§22

1. Biblioteka gospodaruje wydzielonym jej przez Organizatora i nabytym mieniem oraz zapewnia jego ochronę.
2. Biblioteka wykonuje wszelkie uprawnienia w stosunku do mienia komunalnego będącego w jej dyspozycji z wyjątkiem uprawnień wyłączonych przepisami ustawowymi.
3. Biblioteka odpowiada za swoje zobowiązania.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§23

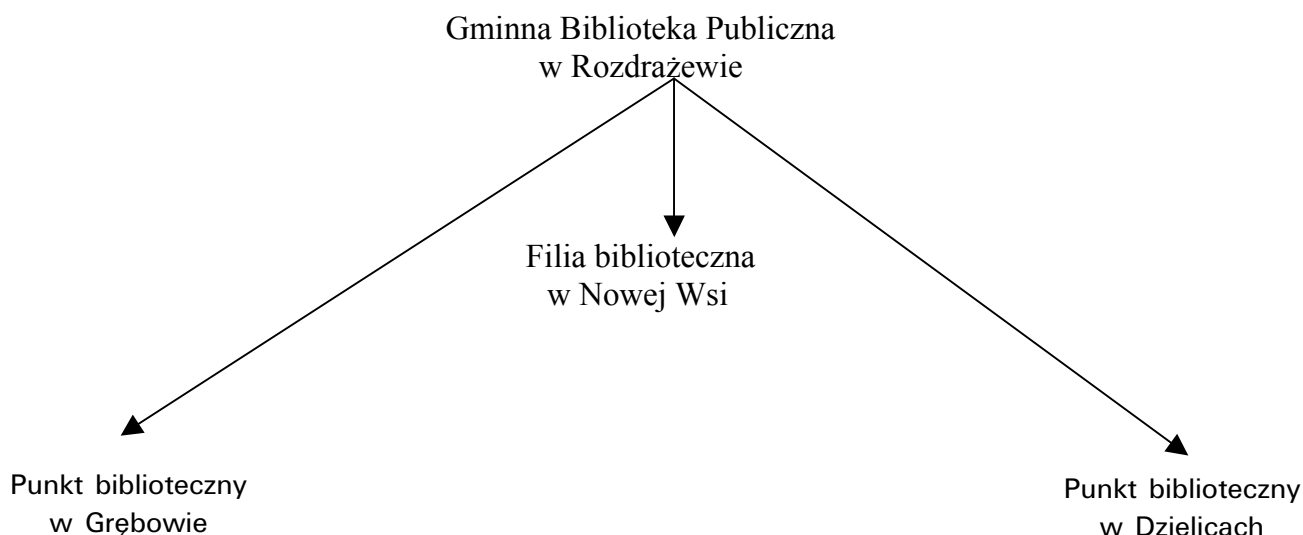
Zmiany w tym statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) Jan Bartkowiak

Załącznik do Statutu
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Rozdrażewie

SCHEMAT ORGANIZACYJNY GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ROZDRAŻEWIE



612

UCHWAŁA Nr XIX/99/2001 RADY GMINY ROZDRAŻEW

z dnia 7 marca 2001 r.

w sprawie ustalenia opłat za wprowadzanie ścieków do oczyszczalni ścieków w Rozdrażewie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 89, poz. 401, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§1

Ustala się opłaty za 1 m³ ścieków wprowadzanych do oczyszczalni ścieków w Rozdrażewie w wysokości:

- 1) 1,40 zł dla dostawców ścieków z terenu gminy Rozdrażew,
- 2) 2,20 zł dla dostawców ścieków dowożonych spoza terenu gminy Rozdrażew.

§2

Do opłat określonych w §1 dolicza się podatek VAT według obowiązującej stawki.

§3

Ustala się zasady rozliczania należności za odbiór ścieków w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Rozdrażew.

§5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Bartkowiak

**Załącznik do uchwały
Rady Gminy Rozdrażew
Nr XIX/99/2001
z dnia 7 marca 2001 r.**

**ZASADY ROZLICZANIA NALEŻNOŚCI
ZA ODBIÓR ŚCIEKÓW**

Wprowadza się następujące zasady rozliczania należności za odbiór ścieków:

- I. Ilość ścieków odprowadzanych do oczyszczalni ścieków przez dostawcę ustala się na podstawie:
 - 1) wskazań urządzeń pomiarowych zainstalowanych przez dostawcę ścieków zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1996r. w sprawie urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz zasad ustalania opłat za wodę i wprowadzanie ścieków (Dz.U. Nr 151, poz. 716 z późn.zm.),
 - 2) ilości osób zamieszkałych lub zatrudnionych w obiektach podłączonych do kanalizacji wg norm rozporządzenia określonego w ust. 1,

- 3) wskazań licznika przepływomierza zrzutu ścieków na punkcie zlewnym,
 - 4) docelowo ilość ścieków wprowadzanych do kanalizacji ustalana będzie z odczytu poboru wody z wodomierza pod warunkiem posiadania aktualnej legalizacji wodomierza,
- II. Między Odbiorcą a każdym Dostawcą ścieków zostanie zawarta umowa na wprowadzanie ścieków do kanalizacji.
 - III. Okres obliczeniowy jest dwumiesięczny.
 - IV. Zwłoka w uregulowaniu należności pociąga za sobą naliczanie dostawcom ustawowych odsetek karnych.
 - V. W przypadku nie wnoszenia opłat przez dostawcę ścieków w wyznaczonym terminie Odbiorca zastosuje środki techniczne uniemożliwiające odprowadzanie ścieków do kanalizacji lub innych odbieralników, co spowoduje konieczność dostarczania ścieków bezpośrednio do oczyszczalni.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) Jan Bartkowiak

613

UCHWAŁA Nr XXII/173/2001 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 20 marca 2001 r.

w sprawie nadania statutu gminnej instytucji kultury

Na podstawie art. 7ust. 1 pkt 9 art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm. Dz.U. Nr 58, poz. 261, Dz.U. Nr 106, poz. 496, Dz.U. Nr 132, poz. 622, Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Dz.U. Nr 123, poz. 775, Dz.U. Nr 107, poz. 686, Dz.U. Nr 113, poz. 734, Dz.U. Nr 106, poz. 679, Dz.U. z 1998r. Nr 155, poz. 1014, Dz.U. Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Dz.U. Nr 26, poz. 306, Dz.U. Nr 48, poz. 552; Dz.U. Nr 62, poz. 718; Dz.U. Nr 88, poz. 985; Dz.U. Nr 91, poz. 1009; Dz.U. Nr 95, poz. 1041) w związku z art. 9 art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 13, poz. 123) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się statut gminnej instytucji kultury występującej pod nazwą:
„Sierakowski Ośrodek Kultury i Sportu”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Sierakowskiego Ośrodka Kultury i Sportu.

§3

Traci moc dotychczasowy statut nadany Sierakowskiemu Ośrodkowi Kultury i Sportu przez Zarząd Gminy Sieraków.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) Stanisław Michalak

**Załącznik do Uchwały
Nr XXII/173/2001 Rady Miejskiej
z dnia 20 marca 2001 r.**

**STATUT
SIERAKOWSKIEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§1

Sierakowski Ośrodek Kultury i Sportu, zwany dalej SOKiS działa na podstawie:

- a) ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. 1997 r. Nr 110, poz. 721 z późn.zm.),
- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.),
- c) postanowień niniejszego statutu.

§2

- 1) Sierakowski Ośrodek Kultury i Sportu jest gminną jednostką organizacyjną o statusie instytucji kultury prowadzącą w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury, objętą budżetem Gminy Sieraków.
- 2) SOKiS posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

§3

Siedziba SOKiS mieści się w Sierakowie, a terenem działania jest miasto i gmina Sieraków.

§4

Bezpośredni nadzór nad SOKiS sprawuje Burmistrz Gminy Sieraków.

**ROZDZIAŁ II
Cele i zakres działania**

§5

SOKiS służy zaspokajaniu potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwa oraz promowaniu i realizacji wszelkich usług z zakresu sportu i masowej kultury fizycznej.

§6

Do szczegółowego zakresu działań SOKiS należy:

1. Upowszechnianie dóbr kulturalnych,
2. Rozwijanie zainteresowań umysłowych i artystycznych,
3. Podnoszenie kultury życia codziennego,
4. Prowadzenie pracowni artystycznych dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
5. Organizacja czasu wolnego mieszkańcom gminy,
6. Tworzenie i upowszechnianie scenicznych programów artystycznych,
7. Organizowanie imprez oświatowych i rozrywkowych (konkursy w różnych dziedzinach sztuki),
8. Organizowanie koncertów, imprez plenerowych i przeglądów,

9. Merytoryczna pomoc w organizowaniu różnych form życia kulturalnego i środowisk lokalnych,
10. Udostępnianie bazy sportowej i rekreacyjnej według zapotrzebowania społecznego:
 - a) klubom i związkom sportowym
 - b) placówkom oświatowym działającym na terenie miasta i gminy (szkoły podstawowe, gimnazja),
 - c) organizacjom społecznym i zakładom pracy,
 - d) osobom indywidualnym.
11. Prowadzenia działalności propagandowej i reklamowej z zakresu działań ośrodka.

§7

1. SOKiS może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na:
 - a) realizację celów statutowych,
 - b) pokrywanie kosztów działalności bieżącej i płacy.
2. Działalność o której mowa w pkt. 1, w szczególności polega na:
 - d) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne i handlowe oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych,
 - e) prowadzeniu małej gastronomii oraz drobnego handlu,
 - f) prowadzeniu działalności wydawniczej,
 - g) odpłatnym doradztwie (w dziedzinach związanych z działalnością statutową),
 - h) świadczeniu usług transportowych.

**ROZDZIAŁ III
Organy SOKiS i jego organizacja**

§8

Na czele SOKiS stoi Dyrektor, który kieruje jego działalnością, reprezentuje Ośrodek Kultury i Sportu na zewnątrz i jest za niego odpowiedzialny, w szczególności zaś przed organami gminy. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Gminy Sieraków.

1. Do zakresu działania dyrektora należy, w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością,
 - b) reprezentowanie SOKiS na zewnątrz,
 - c) zarządzanie majątkiem SOKiS,
 - d) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - e) wydawanie zarządzań, instrukcji i poleceń służbowych,
 - f) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
 - g) występowanie w zależności od potrzeb z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.
2. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu SOKiS upoważniony jest samodzielnie dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
3. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.

§9

1. Dyrektor SOKiS w miarę potrzeb i posiadanych środków na wynagrodzenie zatrudnia pracowników działalności podstawowej, administracyjnej i obsługi.

2. Dyrektor może zatrudnić specjalistów różnych dziedzin związanych z działalnością SOKiS w charakterze stałych pracowników jak również na umowy zlecenie.

§10

1. Dyrektor i pracownicy SOKiS powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk określone w odrębnych przepisach.
2. Wynagrodzenia pracowników SOKiS ustalone jest w oparciu o Regulamin wynagradzania ustalony przez pracodawcę.

§11

Szczegółową organizację wewnętrzną SOKiS ustala dyrektor w regulaminie organizacyjnym podlegającym zatwierdzeniu przez Zarząd Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa

§12

1. SOKiS jako instytucja kultury prowadząca w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury jest finansowana przez budżet Gminy Sieraków.
- Budżet SOKiS może być wzbogacony dzięki środkom finansowym pochodzącym z innych źródeł finansowych, zwłaszcza zaś dotacji celowych i darowizn oraz dochodów własnych.

2. Źródłami środków finansowych są:

- a) wpływy z działalności statutowej i gospodarczej,
- b) dotacje z budżetu gminy (powiatu, województwa),
- c) darowizny, spadki, zapisy,
- d) kredyty bankowe,
- e) odsetki z lokat bankowych,
- f) inne dozwolone prawem m.in. sponsoring.

§13

SOKiS może prowadzić działalność zarobkową na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności zarobkowej służy realizacji zadań statutowych.

§14

Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy opracowany w oparciu o otrzymaną dotację z budżetu gminy oraz planowane dochody własne.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

§15

Zmiany statutu mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

614

UCHWAŁA Nr XXXII/I70/2001 RADY MIASTA LUBOŃ

z dnia 22 marca 2001 r.

w sprawie zaliczenia dróg lokalnych do kategorii dróg gminnych Miasta Luboń

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

§1

- 1) Do kategorii dróg gminnych Miasta Luboń zalicza się drogi o znaczeniu lokalnym, ujęte w wykazie, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
- 2) Nazewnictwo ujęte w załączniku do niniejszej uchwały podaje obowiązujące nazwy ulic w Mieście Luboń.

§2

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

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§4

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

Przewodniczący Rady
(-) dr Zdzisław Szafranski

**Załącznik do uchwały
Nr XXXII/170/2001
Rady Miasta Luboń
z dnia 22 marca 2001 r.**

WYKAZ GMINNYCH DRÓG PUBLICZNYCH

ul. Agrestowa
ul. Akacyjowa
ul. Andersena
ul. Azaliowa
ul. Boczna
Plac Edmunda Bojanowskiego
ul. Władysława Broniewskiego
ul. Jana Brzechwy
ul. Brzoskwińska
ul. Brzozowa
ul. Mariana Buczka
ul. Bukowa
ul. Chemików
ul. Fryderyka Chopina
ul. Chudzińskiego
ul. Cicha
ul. Augusta Cieszkowskiego
ul. Cmentarna
ul. Czajcza
ul. Czereśniowa
ul. Jana Henryka Dąbrowskiego
ul. Dębowa
ul. Długa
ul. Dojazdowa
ul. Dolna
ul. Dożynkowa
ul. Michała Drzymały
ul. Dworcowa
ul. Fabryczna
ul. Faustmana
ul. Fiołkowa
ul. Małgorzaty Fornalskiej
ul. Galla Anonima
ul. Górna
ul. Graniczna
ul. Grodzka
ul. Gruszkowa
ul. Grzybowa
ul. Harcerska
ul. Władysława Hibnera
ul. Władysława Jagiełły
ul. Jaśminowa
ul. Jaworowa
ul. Jesienna
ul. Jodłowa
ul. Juranda
ul. Kalinowa
ul. Kanonierów
ul. Mieczysława Karłowicza
ul. Jana Kasprzowicza
ul. Marcina Kasprzaka

ul. Kasztanowa
ul. Kasztelańska
ul. Jana Kilińskiego
ul. Klonowa
ul. Kolonia PZNF
ul. Hugona Kołłątaja
ul. Konarzewskiego
ul. Marii Konopnickiej
ul. Konwaliowa
ul. Mikołaja Kopernika
ul. Korczaka
ul. Kościelna
ul. Tadeusza Kościuszki
ul. Kozińskiego
ul. Ignacego Krasickiego
ul. Kręta
ul. Krótka
ul. Krucza
ul. Kurowskiego
ul. Kwiatowa
ul. Lemańskiego
ul. Leśmiana
ul. Leśna
ul. Limbowa
ul. 22 Lipca
ul. Lipowa
ul. 11 Listopada
ul. Łączna
ul. Łąkowa
ul. 1 Maja
ul. 3 Maja
ul. Kornela Makuszyńskiego
ul. Malinowa
ul. Malwowa
ul. Jana Matejki
ul. Romana Maya
ul. Jana Mazurka
ul. Adama Mickiewicza
ul. Migalli
ul. Miodowa
ul. Modrakowa
ul. Mokra
ul. Morelowa
ul. Nad Strumykiem
ul. Nad Wartą
ul. Nad Zabinką
ul. Nagietkowa
ul. Gabriela Narutowicza
ul. Niepodległości
ul. Niezłomnych
ul. Ks. Nogali
ul. Nowa
ul. Nowiny
ul. Ogrodowa
ul. Stefana Okrzei
ul. Olszynowa
ul. Orzechowa
ul. Owocowa
ul. Owsiana

ul. Jana Ignacego Paderewskiego
ul. Jana Panka
ul. Parkowa
ul. Piaskowa
ul. Podgórna
Ul. Pogodna
ul. Polna
ul. Południowa
ul. Józefa Poniatowskiego
ul. Poprzeczna
ul. Powstańców Wielkopolskich
ul. Poznańska
ul. Północna
ul. Prusa
ul. Przejazd
ul. Przemysłowa
ul. Przesmyk
ul. Pszenna
ul. Kazimierza Pułaskiego
ul. Aleksandra Puszkina
ul. Franciszka Ratajczaka
ul. Cyryła Ratajskiego
ul. Mikołaja Reja
ul. Tadeusza Rejtana
ul. Rivoliego
ul. Różana
ul. Henryka Rutkowskiego
ul. Rydla
ul. Rieczna
ul. Samotna
ul. Henryka Sienkiewicza
ul. gen. Władysława Sikorskiego
ul. Siostry Faustyny
ul. Piotra Skargi
ul. Skośna
ul. Skowronkowa
ul. Władysława Skóry
ul. Słoneczna
ul. Słonecznikowa
ul. Juliusza Słowackiego
ul. Jana III Sobieskiego
ul. Ludwika Solskiego

ul. Sowia
ul. Spadzista
ul. Spokojna
ul. Sporna
ul. Stanisława Staszica
ul. Stawna
ul. Stolarska
ul. Ks. Streicha
ul. Strumykowa
ul. Studzienna
ul. Szafirowa
ul. Szkolna
ul. Karola Szymanowskiego
ul. Śliwkowa
ul. Świerczewska
ul. Świerkowa
ul. Tomiaka
ul. Topolowa
ul. Targowa
ul. Romualda Traugutta
ul. Juliana Tuwima
ul. Walki Młodych
ul. Warzywna
ul. Piotra Wawrzyniaka
ul. Wczasowa
ul. Westerplatte
ul. Wiejska
ul. Wierzbowa
ul. Wiosenna
ul. Wirowska
ul. Wiśniowa
ul. Wodna
ul. Wojska Polskiego
ul. Wrzosowa
ul. Wschodnia
ul. Zielona
ul. Ziemniaczana
ul. Złota
ul. Źródłana
ul. Żabikowska
ul. Stefana Żeromskiego
ul. Żytnia

615

UCHWAŁA Nr XXXII/171/2001 RADY MIASTA LUBOŃ

z dnia 22 marca 2001 r.

dotycząca zmiany uchwały nr VIII/45/99 w sprawie założenia gimnazjum w Luboniu

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, ust. 2 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn.zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9

lit. h) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) uchwala się, co następuje:

§1

1. Zmienia się uchwałę nr VIII/45/99 Rady Miasta Luboń z dnia 11 marca 1999 r. w sprawie założenia gimnazjum w Luboniu poprzez przyjęcie załącznika do tejże uchwały w nowym brzmieniu.
2. Załącznik „Spis ulic obwodu Publicznego Gimnazjum nr 1 w Luboniu” w nowym brzmieniu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§3

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

Przewodniczący Rady

(-) *dr Zdzisław Szafrński*

**Załącznik do uchwały
Nr XXXII/171/2001
Rady Miasta Luboń
z dnia 22 marca 2001 r.**

**SPIS ULIC OBWODU PUBLICZNEGO GIMNAZJUM
NR 1 W LUBONIU**

Andersena
Armii Poznań
Akacyjowa
Azaliowa
Jana Brzechwy
Fryderyka Chopina
Chemików
Chudzińskiego
Cicha
Augusta Cieszkowskiego
Czajcza
Jana Henryka Dąbrowskiego
Dolna
Dojazdowa
Dożynkowa
Dworcowa
Górna
Faustmana
Fiołkowa
Fabryczna
Małgorzaty Fornalskiej
Władysława Hibnera
Władysława Jagiełły
Juranda

Kasztanowa
Konwaliowa
Krótka
Kręta
Ignacego Krasickiego
Kolonii PZNF
Marii Konopnickiej
Mikołaja Kopernika
Kościńskiego
Konarzewskiego – cała
Kościelna
Ks. Nogali
Ks. Streicha
Kwiatowa
Kurowskiego
Lemańskiego
Leśna
Łączna
Łąkowa
Kornela Makuszyńskiego
Malinowa
Jana Matejki
Jana Mazurka
3 Maja
Mokra
Nagietkowa
Gabriela Narutowicza
Nad Wartą
Nad Strumykiem
Niepodległości
Nowa
Ogrodowa
Stefana Okrzei
Owsiana
Jana Ignacego Paderewskiego
Jana Panka
Parkowa
Podgórna
Piaskowa
Polna
Poznańska
Powstańców Wielkopolskich od nr 42
Południowa
Pszena
Prusa
Przemysłowa
Kazimierza Pułaskiego
Aleksandra Puszkina
Franciszka Ratajczaka
Cyryla Ratajskiego
Rivoliego
Rydla
Henryka Rutkowskiego
Piotra Skargi
Skośna
Słoneczna
Słonecznikowa
Spadzista
Spokojna

Sporna
Jana III Sobieskiego
Stawna
Strumykowa
Karola Szymanowskiego
Topolowa
Juliana Tuwima
Rzeczna
Piotra Wawrzyniaka
Warzywna

Wiejska
Wodna
Walki Młodych
Wierzbowa
Wschodnia
Ziemniaczana
Żytnia
Stefana Żeromskiego
Żabikowska nr 62 A-K

616

UCHWAŁA Nr XXXII/172/2001 RADY MIASTA LUBOŃ

z dnia 22 marca 2001 r.

dotycząca zmiany uchwały nr VIII/46/99 w sprawie założenia gimnazjum w Luboniu

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, ust. 2 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn.zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) uchwala się, co następuje:

Załącznik do uchwały
Nr XXXII/172/2001
Rady Miasta Luboń
z dnia 22 marca 2001 r.

§1

1. Zmienia się uchwałę nr VIII/46/99 Rady Miasta Luboń z dnia 11 marca 1999 r. w sprawie założenia gimnazjum w Luboniu poprzez przyjęcie załącznika do tejże uchwały w nowym brzmieniu.
2. Załącznik „Spis ulic obwodu Publicznego Gimnazjum nr 2 w Luboniu” w nowym brzmieniu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§3

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

Przewodniczący Rady

(-) *dr Zdzisław Szafrński*

SPIS ULIC OBWODU PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 2 W LUBONIU

Agrestowa
Boczna
Plac Edmunda Bojanowskiego
Mariana Buczka
Bukowa
Władysława Broniewskiego
Brzozowa
Brzostkowiowa
Cmentarna
Dębowa
Długa
Michała Drzymały
Galla Anonima
Graniczna
Gruszkowa
Jaśminowa
11 Listopada
22 Lipca
Jodłowa

Jesienna
Jaworowa
Kanonierów
Mieczysława Karłowicza
Jana Kasprowicza
Marcina Kasprzaka
Klonowa
Jana Kilińskiego
Hugona Kołłątaja
Tadeusza Kościuszki
Krucza
Limbowa
Leśmiana
Lipowa
Adama Mickiewicza
Migalli
Miodowa
Morełowa
Nad Żabinką
Niezlomnych
Nowiny
Osiedlowa
Orzechowa
Józefa Poniatowskiego
Poprzeczna
Północna
Przesmyk
Mikołaja Reja

Tadeusza Rejtana
Różana
Samotna
Skowronkowa
Władysława Skóry
Henryka Sienkiewicza
gen. Władysława Sikorskiego
Jana III Sobieskiego 1-19
Ludwika Solskiego
Juliusza Słowackiego
Stanisława Staszica
Studzienna
Szafirowa
Szkolna
Śliwkowa
Świerkowa
Świerczewska
Tomiaka
Romualda Traugutta
Wczasowa
Westerplatte
Wiosenna
Wirowska
Wiśniowa
Wojska Polskiego
Wrzosowa
Zielona
Złota
Żabikowska (bez nr 62 A-K)

617

UCHWAŁA Nr XV/118/2001 RADY GMINY MIEDZICHOWO

z dnia 22 marca 2001 r.

w sprawie ustalenia opłaty za wprowadzanie ścieków komunalnych do zbiorowych urządzeń kanalizacyjnych i opłaty za oczyszczenie ścieków w Oczyszczalni Ścieków w Bolewicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. Nr 9 poz. 43 z 1997 r. z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Miedzichowo uchwala co następuje:

§1

Ustala się opłatę kanalizacyjną za dostarczenie ścieków komunalnych do oczyszczalni ścieków za pośrednictwem kolektora sanitarnego będącego w eksploatacji Zakładu Gospodarki Wodno-Ściekowej w Miedzichowie w wysokości 1,00 zł (netto) za m³.

§2

Ustala się opłatę za oczyszczanie ścieków komunalnych w Oczyszczalni Ścieków w Bolewicach będącej w eksploatacji Zakładu Gospodarki Wodno-Ściekowej w Miedzichowie w wysokości 2,10 zł (netto) za m³.

§3

Do stawek określonych w §1 i 2 niniejszej uchwały dolicza się 7% podatku VAT.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Miedzichowo.

§5

Traci moc uchwała Nr VII/54/99 Rady Gminy Miedzichowo z dnia 13 grudnia 1999 r. w sprawie: ustalenia opłaty za wprowadzanie ścieków komunalnych do zbiorowych urządzeń kanalizacyjnych i opłat za oczyszczanie ścieków w Oczyszczalni Ścieków w Bolewicach.

§6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do opłat poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po dacie wejścia w życie.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Stefan Łodyga*

618

UCHWAŁA Nr XV/119/2001 RADY GMINY MIEDZICHOWO

z dnia 22 marca 2001 r.

w sprawie ustalenia opłaty za składowanie ścieków odpadów komunalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. Nr 9 poz. 43 z 1997 r. z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Miedzichowo uchwala co następuje:

§1

Ustala się opłatę za składowanie stałych odpadów komunalnych na wysypisku śmieci w Bolewicach w wysokości 2,50zł (netto) za m³ odpadów.

§2

Do stawki określonej w §1 niniejszej uchwały dolicza się 7% podatku VAT.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Miedzichowo.

§4

Traci moc uchwała Nr VII/59/99 Rady Gminy Miedzichowo z dnia 13 grudnia 1999 r. w sprawie ustalenia opłaty za składowanie odpadów komunalnych.

§5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Stefan Łodyga*

619

UCHWAŁA Nr XV/120/2001 RADY GMINY MIEDZICHOWO

z dnia 22 marca 2001 r.

w sprawie ustalenia dla gospodarstw domowych budynków komunalnych opłatności za wywóz nieczystości stałych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy

z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. Nr 9 poz. 43 z 1997 r. z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Miedzichowo uchwala co następuje:

§1

Ustala się dla gospodarstw domowych budynków komunalnych odpłatność za wywóz nieczystości stałych w wysokości 3,00 zł miesięcznie od każdej zameldowanej w gospodarstwie domowym osoby.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Miedzichowo.

§3

Traci moc uchwała Nr VII/56/99 Rady Gminy Miedzichowo z dnia 13 grudnia 1999 r. w sprawie ustalenia dla gospodarstw

domowych budynków komunalnych odpłatności za wywóz nieczystości stałych.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do opłat poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po dacie wejścia jej w życie.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Stefan Łodyga*

620

UCHWAŁA Nr XV/121/2001 RADY GMINY MIEDZICHOWO

z dnia 22 marca 2001 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za wodę

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. Nr 9 poz. 43 z 1997 r. z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Miedzichowo uchwala co następuje:

§1

1. Ustala się opłatę za pobraną wodę z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia wsi Bolewice, Bolewicko, Miedzichowo w wysokości 1,55 zł (netto) za m³.
2. Naliczeń i poboru opłat za pobraną przez odbiorców wodę dokonuje Zakład Gospodarki Wodno-Ściekowej w Miedzichowie.

§2

1. Ustala się opłatę za pobraną wodę w budynkach komunalnych posiadających własne ujęcie wody w wysokości 1,55 zł (netto) za m³.
2. Naliczeń i poboru opłat za pobraną przez odbiorców wodę dokonuje podmiot będący administratorem budynków.

§3

Do stawek określonych w §1 i 2 niniejszej uchwały dolicza się 7% podatku VAT.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Miedzichowo.

§5

Traci moc uchwała Nr VII/53/99 Rady Gminy Miedzichowo z dnia 13 grudnia 1999 r. w sprawie: ustalenia wysokości opłat za wodę.

§6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do opłat poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po dacie wejścia jej w życie.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Stefan Łodyga*

**WARUNKI PRENUMERATY
DZIENNIKA URZĘDOWEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
NA ROK 2001**

- Opłata za roczną prenumeratę Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego wraz ze skorowidzem wynosi 700 zł.
- Instytucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą proszone są o dokonanie wpłat na konto NBP – Oddział Okręgowy w Poznaniu nr 10101469-39-223-1 Administracja Dziennika Urzędowego – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93.
- Zastrzega się prawo zmiany opłat za prenumeratę.
- Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy zgłaszać na piśmie do Administracji Dziennika niezwłocznie, po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.
- Wszystkich informacji na temat prenumeraty lub zakupu powyższego wydawnictwa udziela Administracja Dziennika Urzędowego – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pokój PI 18, tel. 854 14 09.

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. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

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

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

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