



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 23 maja 2001 r.

Nr 57

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

1036	– nr XXXI/329/2001 Rady Miejskiej w Pile z dnia 30 stycznia 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości powstałego w wyniku podziału nieruchomości oraz w wyniku budowy urządzeń infrastruktury technicznej	2689
1037	– nr 247/XXVI/2001 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 16 lutego 2001 r. w sprawie zamiaru likwidacji Gminnego Przedszkola Publicznego w Dzierżanin Wielkim	2689
1038	– nr XXIV/237/2001 Rady Gminy Czarneków z dnia 28 lutego 2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały nr XXV/223/97 Rady Gminy Czarneków z dnia 3 kwietnia 1997 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Czarnekowie	2690
1039	– nr XVI/109/2001 Rady Miejskiej w Wielichowie z dnia 7 marca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XV/95/2000 Rady Miejskiej w Wielichowie z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie opłaty administracyjnej	2691
1040	– nr XVI/110/2001 Rady Miejskiej w Wielichowie z dnia 7 marca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XV/94/2000 z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od środków transportowych	2691
1041	– nr XVI/113/2001 Rady Miejskiej w Wielichowie z dnia 7 marca 2001 r. w sprawie opłaty administracyjnej za wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	2692
1042	– nr XXXVIII/342/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 27 marca 2001 r. w sprawie utworzenia i określenia obwodu Zespołu Szkół Nr 1 im. Jana Brzechwy przy ul. Brzozowej 4 w Pile (akt założycielski)	2692
1043	– nr XXXVIII/343/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 27 marca 2001 r. w sprawie utworzenia i określenia obwodu Zespołu Szkół Nr 2 im. Królowej Jadwigi przy ul. Królowej Jadwigi 2 w Pile (akt założycielski)	2693
1044	– nr XXXVIII/344/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 27 marca 2001 r. w sprawie utworzenia i określenia obwodu Zespołu Szkół Nr 3 im. Lotników Polskich przy ul. Żeromskiego 41 w Pile (akt założycielski)	2693
1045	– nr XXXVIII/354/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 27 marca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr IX/57/99 Rady Miejskiej w Pile z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia i określenia obwodu Szkoły Podstawowej Nr 5 przy ul. Al. Niepodległości 18 w Pile	2694
1046	– nr XXXVIII/355/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 27 marca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr IX/59/99 Rady Miejskiej w Pile z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia i określenia obwodu Szkoły Podstawowej Nr 7 przy ul. Al. Wojska Polskiego 45 w Pile	2695
1047	– nr XX/197/2001 Rady Gminy Ostrów Wielkopolski z dnia 28 marca 2001 r. o zmianie uchwały w sprawie zmiany opłaty za wodę dla odbiorców wody z ujęć wodnych stanowiących własność Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych – spółka z o.o. w Gorzycach Wielkich	2695
1048	– nr XX/198/2001 Rady Gminy Ostrów Wielkopolski z dnia 28 marca 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty za odprowadzanie ścieków komunalnych do gminnej kanalizacji sanitarnej	2696
1049	– nr XIX/212/2001 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28 marca 2001 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Ujściu	2696
1050	– nr XIX/213/2001 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28 marca 2001 r. w sprawie uchwalenia Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2001	2704
1051	– nr XIX/214/2001 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28 marca 2001 r. w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie gminy i miasta Ujście miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów	2706
1052	– nr XIX/215/2001 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28 marca 2001 r. w sprawie ustalenia dla gminy i miasta Ujście liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży	2707
1053	– nr XIX/217/2001 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28 marca 2001 r. w sprawie wymogu uzyskania zezwolenia na zarobkowy przewóz osób taksówkami	2707
1054	– nr XIX/228/2001 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28 marca 2001 r. w sprawie opłaty za składowanie odpadów stałych na składowisku w Ujściu	2708

1055 – nr XXXIV/329/2001 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie podziału miasta Trzcianki na strefy	2708
1056 – nr XXXIV/337/2001 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr VII/69/99 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego Trzcianki	2711
1057 – nr XXXII/296/01 Rady Miasta Czarneków z dnia 30 marca 2001 r. w sprawie zasad sprzedaży nieruchomości gruntowych użytkownikom wieczystym	2719
1058 – nr XXX/17/2001 Rady Gminy Szydłowo z dnia 30 marca 2001 r. w sprawie określenia stawek opłaty administracyjnej oraz sposobu jej poboru	2719
1059 – nr 14/01 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 20 kwietnia 2001 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów na terenie gminy i miasta Krajenka	2720
1060 – nr XXXIII/279/2001 Rady Miejskiej Rogoźna z dnia 26 kwietnia 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Sołectwa Tarnowo	2720
1061 – nr XXXIII/280/2001 Rady Miejskiej Rogoźna z dnia 26 kwietnia 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Sołectwa Gościejewo	2721
1062 – nr XXIX/258/2001 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 26 kwietnia 2001 r. w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów	2721
1063 – nr XXVI/248/2001 Rady Gminy w Wągrowcu z dnia 26 kwietnia 2001 r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Wiatrowie	2722
1064 – nr XXVI/249/2001 Rady Gminy w Wągrowcu z dnia 26 kwietnia 2001 r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Łaziskach	2723
1965 – nr XL/395/2001 Rady Gminy Suchy Las z dnia 15 marca 2001 r. w sprawie emisji obligacji komunalnych...	2723

UCHWAŁA RADY POWIATU

1066 – nr XXXII/140/2001 Rady Powiatu Kolskiego z dnia 26 kwietnia 2001 r. w sprawie zasad zbywania i obciążania nieruchomości Powiatu Kolskiego	2724
---	------

POROZUMIENIE

1067 – z dnia 7 maja 2001 r. zawarte pomiędzy Powiatem Czarnekowsko Trzcianeckim a Gminą Miejską Czarneków, Gminą Trzcianka, Gminą Krzyż Wlkp., Gminą Wieleń, Gminą Czarneków, Gminą Drawsko, Gminą Lubasz, Gminą Połajewo	2725
---	------

INFORMACJA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

1068 – decyzja nr OPO-820/1376-A/2/2001/III/RO Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 18 maja 2001 r. zatwierdzającą taryfę dla ciepła ustaloną przez Wavin Metalplast – Buk Sp. z o.o. z siedzibą w Buku	2727
--	------

1036

UCHWAŁA Nr XXXIV/329/2001 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 30 stycznia 2001 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości powstałego w wyniku podziału nieruchomości oraz w wyniku budowy urządzeń infrastruktury technicznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami), art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718) oraz art. 98 ust. 4, art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) uchwala się, co następuje:

§1

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego jej podziałem w wysokości 25%.

§2

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej w wysokości 25%.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile.

§4

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

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

1037

UCHWAŁA Nr 247/XXVI/2001 RADY MIEJSKIEJ W WIELENIU

z dnia 16 lutego 2001 r.

w sprawie zamiaru likwidacji Gminnego Przedszkola Publicznego w Dzierżąnie Wielkim

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) w związku z art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn.zm.) Rada Miejska w Wieleniu uchwala, co następuje:

§1

1. Z dniem 31 sierpnia 2001 r. Rada Miejska w Wieleniu zamierza zlikwidować Gminne Przedszkole Publiczne w Dzierżąnie Wielkim.
2. Wychowankom zlikwidowanego przedszkola zapewni się kontynuację opieki przedszkolnej w Gminnym Przedszkolu Publicznym nr 2 w Wieleniu, Filii w Dzierżąnie Wielkim.

§2

Dokumentację zlikwidowanego przedszkola przekaze się Dyrektorowi Gminnego Przedszkola Publicznego nr 2 w Wieleniu, przy ul. Sosnowej 7.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Wieleniu.

§4

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

Przewodniczący Rady
(-) *mgr inż. Jan Palacz*

1038

UCHWAŁA Nr XXIV/237/2001 RADY GMINY CZARNKÓW

z dnia 28 lutego 2001 roku

w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały Nr XXV/223/97 Rady Gminy Czarnków z dnia 3 kwietnia 1997 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Czarnkowie

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz §36 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy – stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXV/223/97 Rady Gminy Czarnków z dnia 3 kwietnia 1997 roku z późniejszymi zmianami, Rada Gminy Czarnków uchwala co następuje:

§1

W załączniku Nr 1 do Uchwały Nr XXV/223/97 z dnia 3 kwietnia 1997 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Gminy w Czarnkowie wprowadza się następujące zmiany:

1. w §7 ust. 1 pkt 5 dotychczasowy zapis „stanowisko ds. wojskowych i obrony cywilnej”, otrzymuje brzmienie: „stanowisko ds. wojskowych, obrony cywilnej i ochrony informacji niejawnych”.
2. w §30 po punkcie 20 dodaje się treść:
„Do zakresu działania dot. ochrony informacji niejawnych w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
 - 2) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
 - 3) zapewnienie ochrony fizycznej Urzędu,
 - 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w Urzędzie,
 - 5) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych,
 - 6) opracowywanie planu ochrony Urzędu i nadzorowanie jego realizacji,
 - 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - 8) opracowywanie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, „poufne”,
 - 9) przeprowadzanie zwykłego postępowania sprawdzającego na pisemne polecenie (prezydenta, starosty, burmistrza, wójta), wobec kandydatów na stanowiska z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub „zastrzeżone”,
 - 10) przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających, prowadzonych w odniesieniu do osób ubiegających się o stanowisko lub zlecenie pracy, z którymi

łączy się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową,

- 11) w przypadku, gdy w odniesieniu do osoby, której wydano poświadczenie bezpieczeństwa, zostaną ujawnione nowe fakty wskazujące, że nie daje on rękojmi zachowania tajemnicy, przeprowadzenie kolejnego postępowania sprawdzającego,
 - 12) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych,
 - 13) w razie konieczności współdziałanie w trakcie postępowania sprawdzającego oraz w trakcie kontroli ze służbami Urzędu Ochrony Państwa.”
3. w rozdziale VI w §22 dodaje się punkt 10 w brzmieniu:
„10) przestrzeganie wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” i „poufne”.”
 4. w §32 dodaje się punkt 14 w brzmieniu:
„14) prowadzenie spraw obsługi kancelarii tajnej Urzędu.”
 5. Zmienia się treść załącznika Nr 1 do Regulaminu określającego strukturę organizacyjną Urzędu. Dotychczasowe stanowisko do spraw wojskowych i obrony cywilnej przyjmuje nazwę: „stanowisko do spraw wojskowych, obrony cywilnej i ochrony informacji niejawnych”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarnków.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czarnków

(-) mgr Edward Kulesza

1039

UCHWAŁA Nr XVI/109/2001 RADY MIEJSKIEJ W WIELICHOWIE

z dnia 7 marca 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XV/95/2000 Rady Miejskiej w Wielichowie z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie opłaty administracyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74) oraz art. 18 i art. 19 pkt 1 lit. „c” ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31) z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Wielichowie uchwala, co następuje:

§1

Zmianie ulega treść §1 ust. 1 uchwały poprzez dodanie po wyrazach od „sporządzonego testamentu” wyrazów: „allograficznego złożonego przed przewodniczącym zarządu i sekretarzem gminy”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do opłat pobieranych od dnia 1 stycznia 2001 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) *Stanisław Marciniak*

1040

UCHWAŁA Nr XVI/110/2001 RADY MIEJSKIEJ W WIELICHOWIE

z dnia 7 marca 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XV/94/2000 z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74) oraz art. 10, art. 11 ust. 4 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje.

§1

Zmianie ulega treść §3 uchwały, który otrzymuje następujące brzmienie:
„Podatnicy uiszczają podatek od środków transportowych na rachunek budżetu gminy”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do opłat pobieranych od dnia 1 stycznia 2001 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) *Stanisław Marciniak*

1041

UCHWAŁA Nr XVI/113/2001 RADY MIEJSKIEJ W WIELICHOWIE

z dnia 7 marca 2001 r.

w sprawie opłaty administracyjnej, za wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 29 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym) Dz.U. Nr 89 poz. 415 z późn.zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1

Ustala się opłatę administracyjną za wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w wysokości:

- za wypis - 6 zł,
- za wyrys - 10 zł.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do opłat pobieranych od dnia 01 stycznia 2001 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) *Stanisław Marciniak*

1042

UCHWAŁA Nr XXXVIII/342/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 27 marca 2001 r.

w sprawie utworzenia i określenia obwodu Zespołu Szkół Nr 1 im. Jana Brzechwy przy ul. Brzozowej 4 w Pile. (Akt założycielski)

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5 ust. 3 i art. 17 ust. 1, 2, 4, art. 58 ust. 1, 2, 6, art. 62 ust. 1, 1b, 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) Rada Miejska w Pile uchwala co następuje:

§1

Z dniem 1 września 2001 r. tworzy się Zespół Szkół Nr 1 im. Jana Brzechwy przy ul. Brzozowej 4 w Pile na bazie funkcjonującej Szkoły Podstawowej Nr 3 i Gimnazjum Nr 1, zwany dalej zespołem.

§2

Obwód zespołu obejmuje ulice:

Al. Poznańska, Boh. Westerplatte, Brzozowa, Cicha, Czarnieckiego, Czarnkowska, Chodzieska, Dembowskiego, Dojazdowa, Dolna, Głowackiego, Gnieźnieńska, Grodzka, Jastrzębia, Kolejowa, Kościuszki, Kręta, Krótka, Leśna, Libelta, Limanowskiego, Ludwigsarska, Łódzka, Margonińska, Masztowa, Miedziana, Motylewska,

Nakielska, J. Brzechwy, Obornicka, Orla, Osiedlowa, Piękna, Platynowa, Polna, Półwiejska, Puławskiego, Przemysłowa, Radosna, Rogozińska, Rydgiera, Rzemieślnicza, Siemiradzkiego, Sienkiewicza, Skłodowskiej – Curie, Sokola, Sowińskiego, Spiżowa, Srebrna, Stalowa, Strzelecka, Trzcianicka, Ujska, Wiejska, Wiosny Ludów, Wysoka, Zamenhofska, Zatorska, Żabia, Ptasia, Słowicza, Krucza, Żurawia, Jaskółcza, Sowia.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile i dyrektorowi zespołu.

§4

Uchwała wchodzi w życie od 1 września 2001 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile

(-) *Lech Cabański*

1043

UCHWAŁA Nr XXXVIII/343/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 27 marca 2001 r.

w sprawie utworzenia i określenia obwodu Zespołu Szkół Nr 2 im. Królowej Jadwigi przy ul. Królowej Jadwigi 2 w Pile. (Akt założycielski)

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5 ust. 3 i art. 17 ust. 1, 2, 4, art. 58 ust. 1, 2, 6, art. 62 ust. 1, 1b, 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) Rada Miejska w Pile uchwala co następuje:

§1

Z dniem 1 września 2001 r. tworzy się Zespół Szkół Nr 2 im. Królowej Jadwigi przy ul. Królowej Jadwigi 2 w Pile na bazie funkcjonującej Szkoły Podstawowej Nr 11 i Gimnazjum Nr 2, zwany dalej zespołem.

§2

Obwód zespołu obejmuje ulice:

Dąbrowskiego bez wieżowców nr 3, 5, 7; Al. Powst. Wlkp. od nr 19, Śniadeckich, Bocheńskiego, Olsztyńska, Chodkiewicza, Pl. Jagiełły, Głuchowska, Kwidzyńska, Grażyny, Jagiellońska, Żelazna, Gdańska, Łączna, Królowej Jadwigi, Bema, Żwirki i Wigury, Al. Wyzwolenia, Zielona Dolina, Nad Łąkami, Zacisze, Średnia,

Ukryta, Przednia, Małe Błonia, Gryfitów, Kazimierza Wielkiego, Nowa, Wspólna, Dębicki, Kasztelańska, Staropolska, Światowida, Rycerska, Promienista, Swojska, Tartaczna, Poprzeczna, Zakątek, Kolistą, Rynek Koszycki, Koszykowa, Młynarska, Widok, Pasaż Koszycki, Równa, Targowa, Nad Gwdą, Daleka, Harcerska, Szkolna, Konstancji, Bnińskich, Opalińskich, Wazów, Promienna, Górków, Krańcowa, Franciszka, Graczyńskiego, Jana Styki, Wenedów.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile i dyrektorowi zespołu.

§4

Uchwała wchodzi w życie od 1 września 2001 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

1044

UCHWAŁA Nr XXXVIII/344/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 27 marca 2001 r.

w sprawie utworzenia i określenia obwodu Zespołu Szkół Nr 3 im. Lotników Polskich przy ul. Żeromskiego 41 w Pile. (Akt założycielski)

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5 ust. 3 i art. 17 ust. 1, 2, 4, art. 58 ust. 1, 2, 6, art. 62 ust. 1, 1b, 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) Rada Miejska w Pile uchwala co następuje:

§1

Z dniem 1 września 2001 r. tworzy się Zespół Szkół Nr 3 im. Lotników Polskich przy ul. Żeromskiego 41 w Pile na bazie funkcjonującej Szkoły Podstawowej Nr 6 i Gimnazjum nr 3, zwany dalej zespołem.

§2

Obwód zespołu obejmuje ulice:

Szkoły Podstawowej nr 6

Bogusławskiego, Drzymały, Fredry, Kondratowicza, Kotuńska Droga, Krasińskiego, Łużycka, Makuszyńskiego, Mała, Masława, Norwida, Pl. Inwalidów, Reja, Reymonta, Rugijska, Słowackiego, Staffa, Sportowa, Śląska, Świtez, Tetmajera, Traugutta, Trentowskiego, Władysława IV, Żeromskiego, Mickiewicza do nr 95, Wyspiańskiego nieparzyste od nr 25 i parzyste od nr 20.

Gimnazjum nr 3

Agatowa, Bogusławskiego, Drzymały, Fredry, Kondratowicza, Kotuńska Droga, Krasińskiego, Łużycka, Makuszyńskiego, Mała Masława, Norwida, Pl. Inwalidów, Reja, Reymonta, Rugijska, Słowackiego, Staffa, Sportowa, Śląska, Świtez, Tetmajera, Traugutta, Trentowskiego, Władysława IV, Żeromskiego, Mickiewicza, Wyspiańskiego; Żółkiewskiego, Konarskiego, Grunwaldzka, Kopernika, Lotnicza, Kraszewskiego, Batorego, Hutnicza, Walecznych, Połabska, Łęgi, Gładyszewo, Chorwacka, Al. Wojska Polskiego, Wyszyńskiego, Pl. 9 – maja, Armii Krajowej, Obrońców Helu, Košno, Asnyka, Prusa, Złota, Kochanowskiego, Krasickiego;

Grottgera, Orzeszkowej, Partyzantów, Szarych Szeregów, Batalionów Chłopskich, Armii Ludowej, Armii Krajowej, Salezjańska, Ceglana, Długosza., Matwiejewa, Kamienna, Rubinowa, Szafirowa, Turkusowa.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile i dyrektorowi zespołu.

§4

Uchwała wchodzi w życie od 1 września 2001 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile

(-) *Lech Cabański*

1045

UCHWAŁA Nr XXXVIII/354/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 27 marca 2001 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr IX/57/99 Rady Miejskiej w Pile z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia i określenia obwodu Szkoły Podstawowej Nr 5 przy ul. Al. Niepodległości 18 w Pile

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r., Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 17 ust. 1, 2, 4, art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r., o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) oraz art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz. 96) Rada Miejska w Pile uchwala co następuje:

§1

§2 Uchwały Nr IX/57/99 Rady Miejskiej w Pile z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia i określenia obwodu Szkoły Podstawowej Nr 5 przy ul. Al. Niepodległości 18 w Pile otrzymuje brzmienie:

§2 Do obwodu szkoły należy ulice:

Al. Jana Pawła II nr 1-8, Al. Niepodległości, Al. Wojska Polskiego do nr 7, Błotna, Brukowa, Budowlanych, Dzieci Polskich, Koszycka, Ks. J. Popiełuszki, Kujawska, Mieszka I, Miła, Niemcewicz,

Nowowiejskiego, O. M. Kolbe, Ogińskiego, Okrężna, Paderewskiego, Parkowa, Piaskowa, Piekarska, Podleśna, Pogodna, Prosta, Różana Droga, Różyckiego, Skośna, Sucha, Wałęcka, Wiatraczna, Wiosenna, Wodna, Zbrojna, Żeleńskiego, Żytnia.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile i dyrektorowi szkoły.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile

(-) *Lech Cabański*

1046

UCHWAŁA Nr XXXVIII/355/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 27 marca 2001 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr IX/59/99 Rady Miejskiej w Pile z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia i określenia obwodu Szkoły Podstawowej Nr 7 przy ul. Al. Wojska Polskiego 45 w Pile

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r., Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 17 ust. 1, 2, 4, art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) oraz art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz. 96) Rada Miejska w Pile uchwala co następuje:

§1

§2 Uchwały Nr IX/59/99 Rady Miejskiej w Pile z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia i określenia obwodu Szkoły Podstawowej Nr 7 przy ul. Al. Wojska Polskiego 45 w Pile otrzymuje brzmienie:

§2 Do obwodu szkoły należą, ulice:

Żółkiewskiego, Konarskiego, Grunwaldzka, Kopernika, Lotnicza, Kraszewskiego, Batorego, Hutnicza, Walecznych, Połabska, Mickiewicza, Łęgi, Gładyszewo, Chorwacka, Al. Wojska Polskiego

nr 9-45, Wyszyńskiego, Pl. 9-go maja, Armii Krajowej, Obrońców Helu, Kośno, Asnyka, Prusa, Złota, Kochanowskiego, Krasickiego, Grottera, Wyspiańskiego nieparzyste do nr 23 i parzyste do nr 18, Orzeszkowej, Partyzantów, Batalionów Chłopskich, Armii Ludowej, Salezjańska, Ceglana, Długosza, Matwiejewa, Chopina.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile i dyrektorowi szkoły.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile

(-) *Lech Cabański*

1047

UCHWAŁA Nr XX/197/2001 RADY GMINY OSTRÓW WIELKOPOLSKI

z dnia 28 marca 2001 r.

o zmianie uchwały w sprawie zmiany opłaty za wodę dla odbiorców wody z ujęć wodnych stanowiących własność Przedsiębiorstwa Usług komunalnych – Spółka z o.o. w Gorzycach Wielkich

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

W uchwale Nr VII/102/99 Rady Gminy Ostrów Wielkopolski z dnia 23 czerwca 1999 r. w sprawie zmiany opłaty za wodę dla odbiorców wody z ujęć wodnych stanowiących własność Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych – Spółka z o.o. w Gorzycach Wielkich ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr XII/

/154/2000 Rady Gminy Ostrów Wielkopolski z dnia 9 lutego 2000 r. o zmianie uchwały w sprawie zmiany opłaty za wodę dla odbiorców wody z ujęć wodnych stanowiących własność Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych – Spółka z o.o. w Gorzycach Wielkich – wprowadza się następującą zmianę:

w §1 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Ustala się miesięczną opłatę stałą w wysokości 2 zł od każdego podmiotu przyłączonego do sieci wodociągowej, należącej do Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych – Spółka z o.o. w Gorzycach Wielkich a pobierającego wodę na podstawie zawartej umowy o dostawę wody.”

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

Uchwałę ogłasza się poprzez jej rozplakatowanie w Urzędzie Gminy oraz na terenie gminy Ostrów Wielkopolski oraz siedzibie Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych – Spółka z o.o. w Gorzycach Wielkich.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Stanisław Krakowski

1048

UCHWAŁA Nr XX/198/2001 RADY GMINY OSTRÓW WIELKOPOLSKI

z dnia 28 marca 2001 r.

w sprawie ustalenia opłaty za odprowadzanie ścieków komunalnych do gminnej kanalizacji sanitarnej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 18 ust 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. 1999 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r., Nr 9, poz. 43 ze zmianami) – uchwała się, co następuje:

§1

Ustala się na terenie gminy Ostrów Wielkopolski opłatę za odprowadzanie ścieków do gminnej kanalizacji sanitarnej w wysokości 1,60 zł brutto za 1 m³ ścieków.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Ostrów Wielkopolski oraz w sołectwach.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr Stanisław Krakowski

1049

UCHWAŁA Nr XIX/212/2001 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z dnia 28 marca 2001 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Ujściu

Na podstawie art. 33 ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późn.zmianami) Rada Miejska w Ujściu uchwała, co następuje:

§1

Uchwała się regulamin organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta w Ujściu w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc uchwała Nr XVIII/228/97 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28 marca 1997 r. w sprawie: regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Ujściu.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Ujście.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu
(-) inż. Jerzy Koźma

REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY I MIASTA W UJŚCIU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta w Ujściu, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) zakres działania i zadania Urzędu Gminy i Miasta w Ujściu, zwanego dalej Urzędem,
- 2) organizację Urzędu,
- 3) zasady funkcjonowania Urzędu,
- 4) zakres działania kierownictwa Urzędu, poszczególnych referatów oraz stanowisk pracy w Urzędzie.

§2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Ujście.
- 2) **Radzie lub Zarządzie** – należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Miejską Ujścia oraz Zarząd Gminy i Miasta Ujście.
- 3) **Burmistrz, Zastępcy Burmistrza, Sekretarzu, Skarbniku, Kierowniku Urzędu Stanu Cywilnego** – należy przez to rozumieć odpowiednio: Burmistrza Gminy i Miasta Ujście, Zastępcę Burmistrza Gminy i Miasta Ujście, Sekretarza Gminy i Miasta Ujście, Skarbnika Gminy i Miasta Ujście oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Ujściu.

§3

1. Urząd jest jednostką budżetową Gminy i Miasta Ujście.
2. Urząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Siedzibą Urzędu jest miasto Ujście.

§4

1. Urząd jest czynny w dniach roboczych w godzinach:
 - w poniedziałki od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰,
 - we wtorki od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰,
 - w środy od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰,
 - w czwartki od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰,
 - w piątki od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰.
2. Urząd Stanu Cywilnego udziela ślubów także w niedziele, święta i dni dodatkowo wolne od pracy.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania i zadania Urzędu

§5

1. Urząd stanowi aparat pomocniczy Rady i jej komisji, Zarządu, oraz Burmistrza.

2. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania spoczywających na Gminie:

- 1) zadań własnych,
- 2) zadań zleconych,
- 3) zadań wykonywanych na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej,
- 4) zadań publicznych powierzonych gminie w drodze porozumienia międzygminnego,
- 5) zadań publicznych powierzonych gminie w drodze porozumienia komunalnego zawartego z powiatem, które nie zostały powierzone gminnym jednostkom organizacyjnym, związkom komunalnym lub przekazane.

§6

1. Do zadań Urzędu należy zapewnienie pomocy organom Gminy, w wykonywaniu ich zadań i kompetencji.
2. W szczególności do zadań Urzędu należy:
 - 1) Przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy,
 - 2) Wykonywanie – na podstawie udzielonych upoważnień – czynności faktycznych wchodzących w zakres zadań gminy,
 - 3) Zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
 - 4) Przygotowanie uchwalenia i wykonywania budżetu Gminy, oraz innych aktów organów Gminy,
 - 5) Realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał organów Gminy,
 - 6) Zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania sesji Rady, posiedzeń jej komisji i posiedzeń Zarządu, oraz innych organów Gminy,
 - 7) Prowadzenie zbioru przepisów gminnych dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,
 - 8) Wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie, rozdział, przekazywalne i wysyłanie korespondencji,
 - b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
 - c) przechowywanie akt,
 - d) przekazywanie akt do archiwów,
 - e) realizacja obowiązków i uprawnień służących Urzędowi jako pracodawcy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Urzędu

§7

1. W skład Urzędu wchodzi następujące referaty i stanowiska pracy:
 - Burmistrz Gminy i Miasta
 - Skarbnik Gminy i Miasta
 - Sekretarz Gminy i Miasta
 - Stanowisko ds. obsługi sekretariatu, kadr i spraw ogólnie organizacyjnych (Or)
 - Referat Księgowości (Fn)
 - Referat Spraw Obywatelskich i USC, (SO i USC)

- Stanowisko ds. dróg publicznych, rolnictwa i ochrony środowiska (DR)
 - Stanowisko ds. gospodarki gruntami, (GG)
 - Stanowisko ds. gospodarki terenami i promocji, (GT)
 - Stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej i dodatków mieszkaniowych, (DG)
 - Stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i zamówień publicznych, (GP)
 - Stanowisko ds. obsługi organów Gminy (RM)
 - Stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych (BI)
 - Radca prawny (RP)
 - Strażnik miejski (SM)
2. Na czele referatów stoją kierownicy.

§8

1. Referaty dzielą się na stanowiska pracy.
2. Podziału szczegółowego zadani w referatach i na stanowiskach dokonuje Burmistrz zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu.

§9

Strukturę organizacyjną Urzędu określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

Zasady funkcjonowania Urzędu

§10

Urząd działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządności,
- 2) służebności wobec społeczności lokalnej,
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym,
- 4) jednoosobowego kierownictwa,
- 5) planowania pracy,
- 6) kontroli wewnętrznej,
- 7) podziału zadań pomiędzy kierownictwo Urzędu i poszczególne stanowiska pracy oraz wzajemnego współdziałania,

§11

Pracownicy Urzędu w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań Urzędu działają na podstawie i w granicach prawa i obowiązani są do ścisłego jego przestrzegania.

§12

Pracownicy Urzędu w wykonywaniu zadań Urzędu i swoich obowiązków są obowiązani służyć Gminie i państwu.

§13

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z uwzględnieniem zasady szczególnej Staranności w zarządzaniu mieniem komunalnym.
2. Zakupy i inwestycje dokonywane są po wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

§14

1. Urzędem kieruje Burmistrz przy pomocy Sekretarza i Skarbnika, którzy ponoszą odpowiedzialność przed Burmistrzem za realizację swoich zadań.

2. Kierownicy poszczególnych Referatów kierują i zarządzają nimi w sposób zapewniający optymalną realizację zadań Referatów i ponoszą za to odpowiedzialność przed Burmistrzem.
3. Kierownicy Referatów są bezpośrednimi przełożonymi podległych im pracowników i sprawują nadzór nad nimi.
4. Zasady podpisywania pism przez Burmistrza, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§15

1. W Urzędzie działa kontrola wewnętrzna, której celem jest zapewnienie prawidłowości wykonywania zadań Urzędu przez poszczególne Referaty i wykonywania obowiązków przez poszczególnych pracowników Urzędu.
2. Szczegółowe zasady kontroli wewnętrznej określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

§16

1. Referaty oraz poszczególne stanowiska pracy realizują zadania wynikające z przepisów prawa i Regulaminu w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Referaty i poszczególne stanowiska pracy zobowiązane są do współdziałania, w szczególności w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.

ROZDZIAŁ V

Zakresy zadań Burmistrza, Sekretarza Gminy i Miasta i Skarbnika Gminy i Miasta

§17

Do zakresu zadań Burmistrza należy w szczególności:

1. Reprezentowanie Urzędu na zewnątrz.
2. Podejmowanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy i wyznaczanie innych osób do podejmowania tych czynności.
3. Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec wszystkich pracowników Urzędu.
4. Zapewnienie przestrzegania prawa przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu oraz jego pracowników.
5. Okresowe zwoływanie narad z udziałem kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych w celu uzgadniania ich współdziałania i realizacji zadań.
6. Koordynowanie działalności komórek organizacyjnych Urzędu oraz organizowanie ich współpracy.
7. Rozstrzyganie sporów pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w szczególności dotyczącymi podziału zadań.
8. Upoważnianie swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
9. Przyjmowanie oświadczeń o stanie majątkowym od przewodniczącego Rady Miejskiej, członków Zarządu, oraz pracowników samorządowych upoważnionych przez Burmistrza do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych.
10. Ogólny nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych.
11. Udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych.
12. Współdziałanie z organami gminy w celu przygotowania projektów uchwał, materiałów na sesje oraz realizacji uchwał Rady.

13. Wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Burmistrza przez przepisy prawa oraz uchwały Rady i Zarządu.

§ 18

1. Zastępca Burmistrza podejmuje czynności kierownika Urzędu pod nieobecność Burmistrza lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia obowiązków przez Burmistrza.
2. Zastępca Burmistrza wykonuje inne zadania z upoważnienia Burmistrza.

§ 19

Do zadań Sekretarza należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu, a w szczególności:

1. Opracowywanie projektów zmian Regulaminu.
2. Opracowywanie projektów podziału referatów na stanowiska pracy.
3. Opracowywanie zakresów czynności na stanowiskach pracy.
4. Nadzór nad organizacją pracy w Urzędzie oraz prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kadr.
5. Przedkładanie Burmistrzowi propozycji dotyczących usprawnienia pracy Urzędu.
6. Koordynacja i nadzór nad pracami remontowymi w Urzędzie i zakupem środków trwałych.
7. Przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawcy.
8. Czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywania zadań Urzędu.
9. Koordynacja i organizacja spraw związanych z wyborami i spisami.
10. Wykonywanie funkcji kontrolnej w Urzędzie.
11. Nadzór nad przygotowywaniem projektów uchwał Zarządu.
12. Zapewnienie wdrażania nowych metod i technik pracy.
13. Wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Burmistrza.

§ 20

Do zadań Skarbnika należy:

1. Wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości.
2. Kierowanie pracą Referatu Księgowości.
3. Nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu gminy.
4. Kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych i udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty.
5. Współdziałanie w opracowywaniu budżetu.
6. Współdziałanie w sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej.
7. Wykonywanie funkcji kontrolnej w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy.
8. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Burmistrza.

ROZDZIAŁ VI

Podział zadań pomiędzy referaty i poszczególne stanowiska pracy

§ 21

Do wspólnych zadań referatów oraz poszczególnych stanowisk pracy należy przygotowywanie materiałów oraz podejmowanie

czynności organizatorskich na potrzeby organów gminy, a w szczególności:

- 1) Prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie materiałów oraz projektów decyzji administracyjnych, a także wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 2) Pomoc Radzie, właściwym rzeczowo komisjom Rady, Zarządowi i jednostkom pomocniczym gminy w wykonywaniu ich zadań.
- 3) Przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz, i bieżących informacji o realizacji zadań.
- 4) Współdziałanie ze stanowiskiem ds. organizacyjnych i kadr w zakresie szkolenia i doskonalenia zawodowego.
- 5) Przechowywanie akt.
- 6) Stosowanie obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt.
- 7) Usprawnianie własnej organizacji, metod i form pracy.
- 8) Wykonywanie zadań przekazanych do realizacji przez Burmistrza.

§ 22

Do zadań stanowiska ds. obsługi sekretariatu, kadr i spraw organizacyjnych należy zapewnienie obsługi kancelaryjnej Burmistrzowi oraz sprawy kancelaryjno-techniczne, a w szczególności:

- 1) Przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie korespondencji na zewnątrz i wewnątrz Urzędu,
- 2) Prowadzenie ewidencji korespondencji,
- 3) Prowadzenie centralnego rejestru skarg, wniosków i listów wpływających do Urzędu,
- 4) Przygotowywanie pomieszczeń i obsługa – w tym protokolowanie – spotkań i zebrań organizowanych przez Burmistrza, Zastępcę Burmistrza,
- 5) Prenumerata czasopism i dzienników urzędowych,
- 6) Prowadzenie archiwum zakładowego,
- 7) Organizowanie kontaktów interesantów z Burmistrzem, bądź kierowanie ich do właściwych stanowisk pracy, zaopatrywanie Urzędu w niezbędny sprzęt i wyposażenie w tym materiały biurowe i kancelaryjne,
- 8) Prowadzenie spraw kadrowych pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
- 9) Przygotowywanie projektów planów urlopów wypoczynkowych,
- 10) Ewidencja czasu pracy pracowników,
- 11) Kompletowanie wniosków emerytalno-rentowych,
- 12) Prowadzenie spraw z zakresu bhp i p.poż. pracowników Urzędu.

§ 23

Do zadań Referatu Księgowości należy:

- 1) Przygotowywanie materiałów niezbędnych do uchwalenia budżetu Gminy i Miasta oraz podjęcia uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu.
- 2) Zapewnianie obsługi finansowo-księgowej i kasowej Urzędu,
- 3) Uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów budżetu Gminy i Miasta,
- 4) Przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonania obowiązków z zakresu sprawozdawczości,
- 5) Sprawowanie kontroli i nadzoru nad gospodarką finansową gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) Prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
- 7) Prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- 8) Rozliczanie inwentaryzacji,

- 9) Dokonywanie umorzeń środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 10) Prowadzenie ewidencji podatników i inkasentów,
- 11) Gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu,
- 12) Przygotowywanie projektów aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat,
- 13) Podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji świadczeń pieniężnych oraz postępowania zabezpieczającego,
- 14) Prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych,
- 15) Przygotowywanie danych do projektów aktów dotyczących podatków i opłat,
- 16) Przygotowywanie sprawozdań dotyczących podatków i opłat.

§24

Do zadań Referatu Spraw Obywatelskich i USC należą sprawy dotyczące w szczególności:

- 1) Ewidencji ludności i dokumentów stwierdzających tożsamość,
- 2) Postępowañ cywilnych i karnych, w tym:
 - a) ustanawiania pełnomocnika w sprawach o ustalenie ojcostwa i roszczenia alimentacyjne oraz w sprawach o przysposobienie,
 - b) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym w postępowaniu o zwolnienie od kosztów sądowych,
 - c) przyjmowanie pism sądowych i wywieszanie ogłoszeń o ustanowieniu kuratora,
 - d) udzielanie informacji niezbędnych do prowadzenia egzekucji i opinii o wystawieniu na licytację,
 - e) przyjmowania obwieszczeń.
- 3) Zgromadzeń,
- 4) Zbiorek publicznych,
- 5) Rejestracji urodzin, małżeństw oraz zgonów i innych zdarzeń mających wpływ na stan cywilny osób,
- 6) Sporządzanie aktów stanu cywilnego i prowadzenie ksiąg stanu cywilnego,
- 7) Sporządzanie i wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego oraz akt zbiorowych,
- 8) Przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński oraz innych oświadczeń zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- 9) Stwierdzanie legitymacji procesowej do wystąpienia do sądu w sprawach możliwości lub niemożności zawarcia małżeństwa,
- 10) Wskazywanie kandydata na opiekuna prawnego,
- 11) Wykonywanie zadań wynikających z Konkordatu.
- 12) Przygotowania ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny,
- 13) Współdziałania z organami wojskowymi,
- 14) Administracji rezerw osobowych, w tym rejestracji, poboru i ewidencji,
- 15) Orzekanie o konieczności sprawowania bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny, prowadzeniem gospodarstwa rolnego i uznaniem za jedyne go żywiciela,
- 16) Przysługujących żołnierzom i członkom ich rodzin zasiłków na utrzymanie rodziny oraz pokrywania należności mieszkaniowych i opłat eksploatacyjnych,
- 17) Tworzenia formacji obrony cywilnej,
- 18) Nakładanie obowiązków w ramach powszechnej samoobrony ludności,

- 19) Udzielania pomocy i informacji wojskowym organom emerytalnym,
- 20) Zakwaterowania sił zbrojnych,
- 21) Informatyczna ochrona danych osobowych,
- 22) Prowadzenia kancelarii tajnej,
- 23) Wykonywanie zadań związanych z ochroną informacji niejawnych.

§25

Do zadań stanowiska ds. dróg publicznych, rolnictwa i ochrony środowiska należą w szczególności:

- 1) Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy, dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnych kategorii,
- 2) Projektowanie przebiegu ulic,
- 4) Budowę, modernizację i ochronę dróg,
- 5) Zarządzanie drogami,
- 6) Określanie szczególnego korzystania z dróg, w tym wykorzystywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne,
- 7) Łowiectwo,
- 8) Zwalczanie zaraźliwych chorób zwierzęcych,
- 9) Ochrony i kształtowania środowiska, w tym:
 - a) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
 - b) kontrola przestrzegania i stosowania uchwał i innych postanowień organów gminy dot. Ochrony środowiska,
- 10) Ochrony gruntów rolnych i leśnych, w tym:
 - a) przeznaczania gruntów na cele nierolnicze i nieleśne,
 - b) wyłączenia gruntów z produkcji,
 - c) rolniczego wykorzystania gruntów,
 - d) rekultywacji gruntów.
- 11) Przeciwdziałanie nieformalnemu obrotowi ziemią,
- 12) Nasiennictwa,
- 13) Gospodarki wodnej,
- 14) Ochrony powietrza atmosferycznego.

§26

Do zadań stanowiska ds. gospodarki gruntami należy prowadzenie spraw z zakresu gospodarki gruntami i wywłaszczania nieruchomości, a w szczególności związanych z:

- 1) gospodarowaniem i zarządzaniem komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywania, oddawania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i w zarząd,
- 2) ustalaniem ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich,
- 3) organizowaniem przetargów na nieruchomości komunalne,
- 4) nabywaniem nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy,
- 5) komunalizacją gruntów,
- 6) prowadzeniem ewidencji gruntów komunalnych,
- 7) tworzeniem zasobów gruntów na cele zabudowy,
- 8) wyposażaniem gruntów w urządzenia komunalne – wspólnie ze stanowiskiem ds. inwestycji i zamówień publicznych,
- 9) zagospodarowaniem wspólnot gruntowych.

§27

Do zadań stanowiska ds. gospodarki gruntami rolniczymi i promocji należy:

- 1) Gospodarka gruntami rolniczymi stanowiącymi własność komunalną gminy, w tym sprzedaż, dzierżawa, najem,
- 2) Prowadzenie polityki racjonalnego wykorzystania gruntów rolniczych,
- 3) Kontrola rolniczego wykorzystania gruntów,
- 4) Tworzenie, likwidacja, reorganizacja zakładów i innych jednostek organizacyjnych i wyposażanie ich w majątek,
- 5) Ustalanie opłat adiacenckich,
- 6) Scalanie i podziały nieruchomości,
- 7) Opracowywanie programów gospodarczych, w tym wykonywania prac studialnych i prognostycznych,
- 8) Analizowanie i diagnozowanie zjawisk społecznych i gospodarczych występujących na obszarze Gminy i Miasta i gmin sąsiednich,
- 9) Gromadzenie informacji o Gminie i przygotowywanie materiałów promujących Gminę na zewnątrz,
- 10) Utrzymywanie bieżących kontaktów z przedstawicielami środowisk masowego przekazu,
- 11) Organizowanie współpracy Gminy z zagranicą,
- 12) Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań z zakresu ochrony dóbr kultury.

§28

Do zadań stanowiska ds. ewidencji działalności gospodarczej i dodatków mieszkaniowych prowadzenie spraw związanych z:

- 1) Ewidencją działalności gospodarczej,
- 2) Zezwoleniami na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 3) Ustalaniem czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych,
- 4) Dodatkami mieszkaniowymi,
- 5) Tworzenia i utrzymywania oraz przekształcania i likwidacji zakładów opieki zdrowotnej,
- 6) Uzdrowisk i lecznictwa uzdrowiskowego,
- 7) Wychowalnia w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi.

§29

Do zadań stanowiska ds. gospodarki przestrzennej i zamówień publicznych należy:

- 1) Przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych Gminy i Miasta,
- 2) Koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzeniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) Przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego Gminy i Miasta oraz wydawanie odpisów i wrysów,
- 4) Prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 5) Ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i Miasta i przygotowanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków w sprawach sporządzania lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego,
- 6) Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego,
- 7) Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 8) Prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 9) Rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz

analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,

- 10) Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości,
- 11) Prowadzenie spraw z zakresu ustawy o zamówieniach publicznych.

§30

Do zadań stanowiska ds. obsługi organów gminy należy zapewnienie obsługi administracyjnej Rady, jej komisji i Zarządu oraz sprawy kancelaryjno-techniczne, a w szczególności

- 1) Przygotowywanie we współpracy z właściwym merytorycznie Referatami oraz stanowiskami materiałów dotyczących Rady, jej komisji i Zarządu oraz innych materiałów na posiedzenia i obrady tych organów,
- 2) Przechowywanie uchwał podejmowanych przez organy Gminy,
- 3) Przekazywanie – za pośrednictwem sekretariatu – korespondencji do i od Rady, jej komisji oraz poszczególnych radnych,
- 4) Przygotowywanie materiałów do projektów-planów pracy Rady, jej komisji i Zarządu,
- 5) Podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem sesji, zebrań, posiedzeń i spotkań Rady, jej komisji i Zarządu,
- 6) Protokołowanie sesji, posiedzeń, zebrań i spotkań,
- 7) Prowadzenie rejestru wniosków, zapytań i interpelacji składanych przez radnych,
- 8) Organizowanie szkoleń radnych,
- 9) Organizacja i obsługa zebrań wiejskich,
- 10) Realizacja zadań organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem wyborów Prezydenta RP, wyborów do Sejmu i Senatu, Rady Miejskiej, rad sołeckich i referendum,
- 11) Realizacja zadań Gminy z zakresu kultury fizycznej, w tym sportu, rekreacji i wypoczynku.

§31

Do zadań Radcy Prawnego należy wykonywanie obsługi prawnej Urzędu.

§32

Do zadań stanowiska ds. inwestycji i zamówień publicznych należą w szczególności sprawy dotyczące:

- 1) Prowadzenia i nadzoru inwestycji gminnych, w tym związane z przygotowaniem dokumentacji technicznej wraz z uzgodnieniami, oraz ich rozliczanie,
- 2) Prowadzenia adaptacji, remontów i napraw oraz konserwacji budynku Urzędu, pomieszczeń i inwentarza biurowego,
- 3) Nadzoru nad realizacją inwestycji, generalnych remontów i modernizacji przeprowadzanych w jednostkach organizacyjnych Gminy,
- 4) Prowadzenia prac w zakresie eksploatacji, rozbudowy systemów inżynierskich i urządzeń komunalnych,
- 5) Prowadzenie zaopatrzenia w materiały budowlane dla wykonawców wykonujących roboty na rzecz Urzędu z materiałów w powierzonych,
- 6) Prowadzenia spraw z zakresu ustawy o zamówieniach publicznych, w tym w szczególności organizacja przetargów nieograniczonych.

§33

Do zadań Straży Miejskiej należy:

- 1) Zabezpieczanie imprez organizowanych przez Gminę lub w Gminie,
- 2) Egzekwowanie przestrzegania przepisów porządkowych, sanitarnych i p.pożarowych,
- 3) Egzekwowanie od właścicieli i zarządców nieruchomości wykonywania ich obowiązków, do utrzymania czystości wokół posesji,
- 4) Oddziaływania na służby komunalne odpowiedzialne za sprawne funkcjonowanie urządzeń komunalnych w celu podniesienia efektywności ich działania,
- 5) Pobór podatków i innych opłat ustalanych przez Radę Miejską,
- 6) Kontrola zabezpieczenia obiektów publicznych,
- 7) Prowadzenie działań profilaktycznych mających na celu poprawę czystości i ładu w Gminie.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§34

Załącznik nr 1 do Regulaminu stanowi jego integralną część.

§35

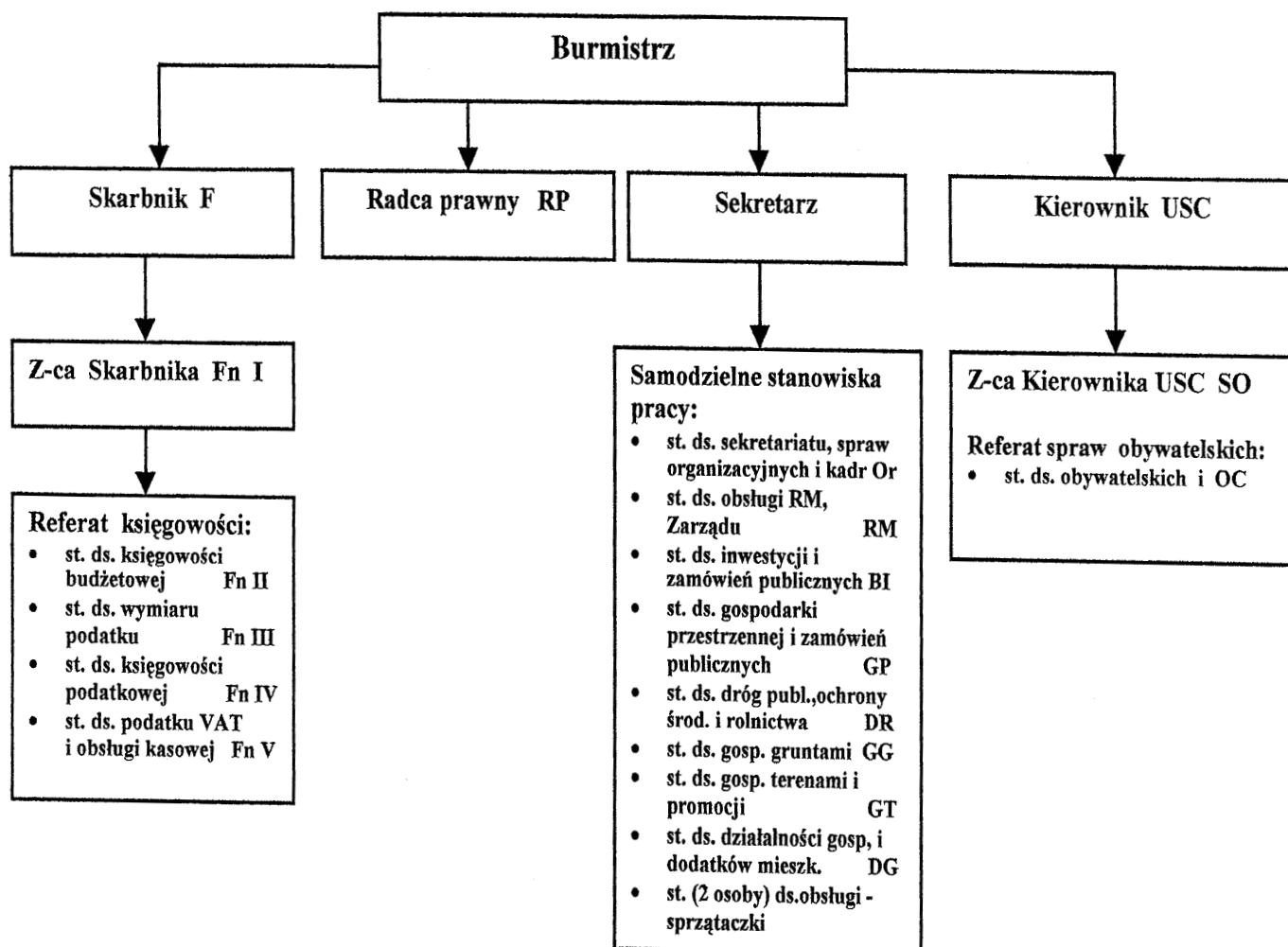
Zmiany Regulaminu następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

§36

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta w Ujściu uchwalony przez Radę Miejską w dniu 28 marca 1997 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Ujściu
(-) inż. Jerzy Koźma

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY I MIASTA W UJŚCIU



Załącznik nr 2

Załącznik nr 3

ZASADY PODPISYWANIA PISM

§1

Burmistrz podpisuje:

- 1) zarządzenia, regulaminy i okólniki wewnętrzne,
- 2) pisma związane z reprezentowaniem Gminy i Miasta na zewnątrz,
- 3) pisma zawierające oświadczenia woli w zakresie bieżącej działalności Gminy i Miasta,
- 4) odpowiedzi na skargi i wnioski,
- 5) decyzje z zakresu administracji publicznej, do których wydawania w jego imieniu nie upoważnił pracowników Urzędu,
- 6) decyzje z zakresu administracji publicznej podejmowane przez Zarząd,
- 7) pełnomocnictwa z upoważnienia do działania w jego imieniu, w tytule pisma wyznaczające osoby uprawnione do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu,
- 8) pisma zawierające oświadczenia woli Urzędu jako pracodawcy,
- 9) pełnomocnictwa do reprezentowania Gminy i Miasta przed sądami i organami administracji,
- 10) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
- 11) pisma zawierające odpowiedzi na postulaty mieszkańców, zgłaszane za pośrednictwem radnych,
- 12) inne pisma, jeśli ich podpisywanie Burmistrz zastrzegł dla siebie.

§2

Zastępca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik podpisują pisma pozostające w zakresie ich zadań, nie zastrzeżone do podpisu Burmistrza.

§3

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego Zastępca podpisują pisma pozostające w zakresie ich zadań.

§4

- 1) Kierownicy Referatów podpisują pisma związane z zakresem działania Referatu, nie zastrzeżone do podpisu Burmistrza.
- 2) Decyzje administracyjne oraz pisma w sprawach załatwiania których zostali upoważnieni przez Burmistrza.

§5

Pracownicy przygotowujący projekty pism, w tym decyzji administracyjnych, parafują swoim podpisem, umieszczonym, na końcu tekstu projektu z lewej strony.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu

(-) inż. Jerzy Koźma

KONTROLA WEWNĘTRZNA

§1

Kontrola pracowników i poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu dokonywana jest pod względem:

- a) legalności,
- b) gospodarności,
- c) rzetelności,
- d) celowości,
- e) terminowości,
- f) skuteczności.

§2

Celem kontroli jest ustalenie przyczyn i skutków ewentualnych nieprawidłowości, ustalanie osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości oraz określanie sposobów naprawienia stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania im w przyszłości.

§3

W Urzędzie przeprowadza się następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość lub obszerną część działalności poszczególnych komórek organizacyjnych lub samodzielnych stanowisk,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanej komórki lub stanowiska, stanowiące niewielki fragment jego działalności,
- 3) wstępne – obejmujące kontrole zamierzeń i czynności przed ich dokonaniem oraz stopnia przygotowania,
- 4) bieżące – obejmujące czynności w toku,
- 5) sprawdzające – mające miejsce po dokonaniu określonych czynności, w szczególności mające na celu ustalenie, czy wyniki poprzednich kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania kontrolowanej komórki organizacyjnej lub stanowiska.

§4

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

§5

Kontroli dokonują:

- 1) Burmistrz lub osoba działająca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza – w odniesieniu do kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych lub stanowisk.

- 2) Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych w odniesieniu do podporządkowanych im pracowników.

§6

1. Z przeprowadzonej kontroli kompleksowej sporządza się, w terminie 7 dni od daty jej zakończenia, protokół pokontrolny.
2. Protokół pokontrolny powinien zawierać:
 - a) określenie kontrolowanej komórki organizacyjnej lub stanowiska,
 - b) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - c) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - e) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej komórki organizacyjnej albo osoby zajmującej kontrolowane stanowisko,
 - f) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - g) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - h) podpisy kontrolującego (kontrolujących) oraz kierownika kontrolowanej komórki organizacyjnej albo pracownika zajmującego kontrolowane stanowisko, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy;
 - i) wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

3. O sposobie wykorzystania wniosków i propozycji pokontrolnych decyduje Burmistrz.

§7

W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej komórki lub osobę zajmującą kontrolowane Stanowisko, osoby te są obowiązane do złożenia na ręce kontrolującego w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

§8

Protokół sporządza się w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§9

1. Z kontroli innych niż kompleksowe sporządza się notatkę służbową zawierającą elementy przewidziane dla protokołu pokontrolnego.
2. Burmistrz może polecić sporządzenie protokołu pokontrolnego także z innych kontroli niż kompleksowa.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu

(-) inż. Jerzy Koźma

1050

UCHWAŁA Nr XIX/213/2001 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z dnia 28 marca 2001 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 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 Miejska w Ujściu, uchwala co następuje:

§1

Uchwala się Miejsko-Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2001 jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§3

Traci moc uchwała Nr XIII/149/2000 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28.04.2000 r. zmieniająca uchwałę Nr IX/98/99 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 29.10.1999 r. w sprawie uchwalenia Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2000.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu

(-) inż. Jerzy Koźma

**Załącznik
do uchwały Nr XIX/213/2001
Rady Miejskiej w Ujściu
z dnia 28 marca 2001 r.**

**MIEJSKO-GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
NA ROK 2001**

WSTĘP

Miejsko-Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych został opracowany w oparciu o założenia ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Art. 1.1 wyżej cytowanej ustawy stanowi, że „organy administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego 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 usuwaniu następstw nadużywania alkoholu a także wspierania działalności w tym zakresie organizacji społecznych i zakładów pracy”.

Przedstawiony poniżej program działań stanowi kontynuację poprzednich programów, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:

- uwzględnienie problematyki przemocy w rodzinie, związanej z nadużywaniem alkoholu,
- konsekwentne egzekwowanie prawa dotyczącego alkoholu

GLÓWNE CELE I ZAŁOŻENIA PROGRAMU

Szkody wynikające z nadużywania alkoholu występują w różnych obszarach polskiej rzeczywistości. Brak jest możliwości ich całkowitej eliminacji, ale można w dużej mierze zmniejszyć ich rozmiary oraz dotkliwość.

Podstawowym celem programu jest zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych, zmniejszenie rozmiarów aktualnie występujących oraz zwiększenie umiejętności niezbędnych do radzenia sobie z istniejącymi problemami.

W celu lepszej realizacji ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi konieczne jest:

- a) w dziedzinie życia gospodarczego przyjęcie zasady, że alkohol jest specyficznym i odmiennym od innych towarem,
- b) w dziedzinie życia społeczno-politycznego przyznanie priorytetu dla działań i decyzji służących profilaktyce i rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

PODSTAWOWE CELE PROGRAMU

1. Działanie edukacyjne służące zmianie struktury spożycia napojów alkoholowych na rzecz napojów o niskiej zawartości procentowej alkoholu.

2. Budowanie skutecznych form kontroli społecznej nad szkodliwymi formami postępowania osób nadużywających alkohol.
3. Zwiększenie skuteczności i dostępności terapii dla osób uzależnionych od alkoholu oraz dla członków ich rodzin.

CELE TE MOŻNA OSIĄGNAĆ POPRZEC

1. Ograniczenie dostępności alkoholu
 - sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez podmioty gospodarcze warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych,
 - analizę i ocenę kierunków rozwoju sieci detalicznej sprzedaży napojów alkoholowych,
 - ograniczenie możliwości zakupu i spożycia alkoholu przez niepełnoletnich.
2. Prowadzenie działalności edukacyjno-informacyjnej:
 - ograniczenie działań promujących picie alkoholu przez młodzież,
 - edukacja rodziców i wychowawców w zakresie pomagania młodzieży w utrzymywaniu abstynencji,
 - wdrażanie nowoczesnych programów profilaktycznych i metod uczenia postaw i umiejętności służących zdrowiu i trzeźwemu życiu,
 - edukacja społeczna na temat sytuacji i czynników ryzyka oraz sposobów zapobiegania zagrożeniom alkoholowym.
3. Zwiększenie dostępności terapii i profilaktyki dla osób uzależnionych oraz członków ich rodzin poprzez:
 - ułatwianie osobom uzależnionym dostępu do pomocy profesjonalnych placówek odwykowych i środowisk wzajemnej pomocy,
 - budowanie akceptacji społecznej dla niezbędnych decyzji które częściowo ograniczają dostępność i zmniejszają swobodę konsumpcji alkoholu,
 - kontynuacja działalności świetlic terapeutycznych w Ługach Ujskich oraz w Ujściu,
 - wdrażanie nowoczesnych programów profilaktycznych.
4. Zapobieganie negatywnym następstwom nadużywania alkoholu oraz ich usuwanie:
 - zwiększenie skuteczności interwencji prawno-administracyjnej wobec przemocy i innych zaburzeń funkcjonowania rodzin powodowanych przez spożywanie alkoholu,
 - zwiększenie dostępności i skuteczności zorganizowanych form pomocy psychologicznej i społecznej,
 - zwiększenie ilości osób przeszkolonych w zakresie interwencji i pomocy ofiarom przemocy w rodzinie,
 - przeciwdziałanie przemocy w rodzinach alkoholowych przy ścisłej współpracy z Komisariatem Policji,
 - zwiększenie kontroli przestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą,
 - współpraca z kuratorami sądowymi sprawującymi nadzór nad osobami poddanymi leczeniu odwykowemu,
 - kierowanie osób uzależnionych na badania specjalistyczne w celu uzyskania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
 - przygotowanie i kierowanie wniosków do Sądów o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,

- składanie do Zarządu Gminy i Miasta wniosków o cofnięcie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w przypadku sprzedaży alkoholu nieletnim i nietrzeźwym, na kredyt i pod zastaw.
5. Zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży:
- sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży może być prowadzona tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez Burmistrza Gminy i Miasta Ujście po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy i Miasta,
 - nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży położonym w pobliżu szkół i obiektów kultu religijnego czynnych jak i nieczynnych niezależnie od odbywania w nich praktyk religijnych,
 - odległość od miejsca sprzedaży napojów alkoholowych a w/w obiektów nie może być mniejsza niż 50 m. Pomiaru odległości dokonuje się uwzględniając naturalne ciągi dla pieszych od wejścia do punktu sprzedaży do obiektu chronionego,
 - w/w zasady nie obowiązują w stosunku do punktów istniejących w dniu wejścia w życie uchwały,
- ustala się dla terenu Gminy i Miasta Ujście limit 30 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży,
 - zezwolenia na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży cofa się w przypadku naruszenia postanowień wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
6. Odpowiedzialnym za realizację programu jest Pełnomocnik d/s Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych powoływany przez Zarząd Gminy i Miasta spośród członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
7. Realizacja programu będzie się opierała o uchwalony budżet Gminy i Miasta Ujście. Środki na realizację zadań wynikających z uchwały pochodzić będą z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu

(-) inż. Jerzy Koźma

1051

UCHWAŁA Nr XIX/214/2001 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z dnia 28 marca 2001 r.

w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie gminy i miasta Ujście miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 12 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 Miejska w Ujściu uchwala co następuje:

§1

1. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży może być prowadzona tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez Burmistrza Gminy i Miasta, po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy i Miasta.
2. Zezwolenia, o których mowa wyżej mogą być wydawane wówczas, gdy usytuowanie punktu sprzedaży napojów alkoholowych odpowiada warunkom określonym w niniejszej uchwale.

§2

1. Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży w pobliżu szkół i obiektów kultu religijnego.
2. Używając sformułowania „obiekty kultu religijnego” Rada Miejska ma na uwadze ochronę budowli kultu religijnego czynnych jak i nieczynnych, niezależnie od odbywania w nich praktyk religijnych.

§3

1. Za obiekty znajdujące się w pobliżu uważa się takie, których odległość od proponowanego punktu sprzedaży napojów alkoholowych jest mniejsza niż 50 metrów.
2. Przy dokonywaniu pomiaru odległości, o której mowa wyżej uwzględnia się naturalne ciągi dla pieszych od wejścia do punktu sprzedaży do obiektu chronionego.

§4

Zasad usytuowania o których mowa w §2 uchwały nie stosuje się do już istniejących punktów sprzedaży napojów alkoholowych, jeżeli dotychczasowa ich działalność nie powodowała zakłóceń porządku publicznego oraz działalności instytucji i organizacji wymienionych w tym paragrafie.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§6

Traci moc uchwała Nr XXIII/149/2000 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28.04.2000 r, zmieniająca uchwałę Nr IX/98/99 Rady

Miejskiej w Ujściu z dnia 29.10.1999 r. w sprawie uchwalenia Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2000.

§7

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu
(-) inż. Jerzy Koźma

1052

UCHWAŁA Nr XIX/215/2001 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z 28 marca 2001 r.

w sprawie ustalenia dla gminy i miasta Ujście liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Ujściu uchwała co następuje:

§1

Ustala się dla terenu gminy i miasta Ujście limit 30 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§3

Traci moc uchwała Nr XIII/149/2000 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28.04.2000 r. zmieniająca uchwałę Nr IX/98/99 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 29.10.1999 r. w sprawie uchwalenia Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2000.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu

(-) inż. Jerzy Koźma

1053

UCHWAŁA Nr XIX/217/2001 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z dnia 28 marca 2001 r.

w sprawie wprowadzenia wymogu uzyskania zezwolenia na zarobkowy przewóz osób taksówkami

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób (Dz.U. Nr 141, poz. 942 z późn.zm.) oraz

art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) Rada Miejska w Ujściu uchwała co następuje:

§1

Wprowadza się wymóg uzyskania zezwolenia na zarobkowy przewóz osób taksówką.

§2

Zezwolenie o którym mowa w §1 udziela się na pojazd i na obszar gminy i miasta Ujście.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Ujście.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu

(-) inż. Jerzy Koźma

1054

UCHWAŁA Nr XIX/228/2001 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z dnia 28 marca 2001 roku

w sprawie opłaty za składowanie odpadów stałych na składowisku w Ujściu

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami) art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9 poz. 43 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Ujściu uchwala co następuje:

§1

Ustala się opłatę za składowanie odpadów na składowisku w Ujściu w wysokości 7,00 zł za 1 m³ dostarczonego materiału.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§3

Traci moc uchwała Nr VII/70/99 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 30 czerwca 1999 roku w sprawie opłaty za składowanie odpadów stałych na składowisku w Ujściu.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu

(-) inż. Jerzy Koźma

1055

UCHWAŁA Nr XXXIV/329/2001 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 29 marca 2001 r.

w sprawie podziału miasta Trzcianki na strefy

Na podstawie art. 18 ust. 1 w związku z art.7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Trzcianki uchwala, co następuje:

§1

1. Dokonuje się podziału miasta Trzcianki na trzy strefy, jak w załączniku Nr 1 do uchwały.
2. Obraz graficzny podziału miasta Trzcianki na strefy przedstawia załącznik Nr 2 do uchwały.

§2

Traci moc uchwała Nr V/43/90 Rady Miejskiej w Trzciance z dnia 20 września 1990 r. w sprawie podziału miasta na strefy.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§4

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Edward Koniuszy

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIV/329/2001
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 29 marca 2001 r.

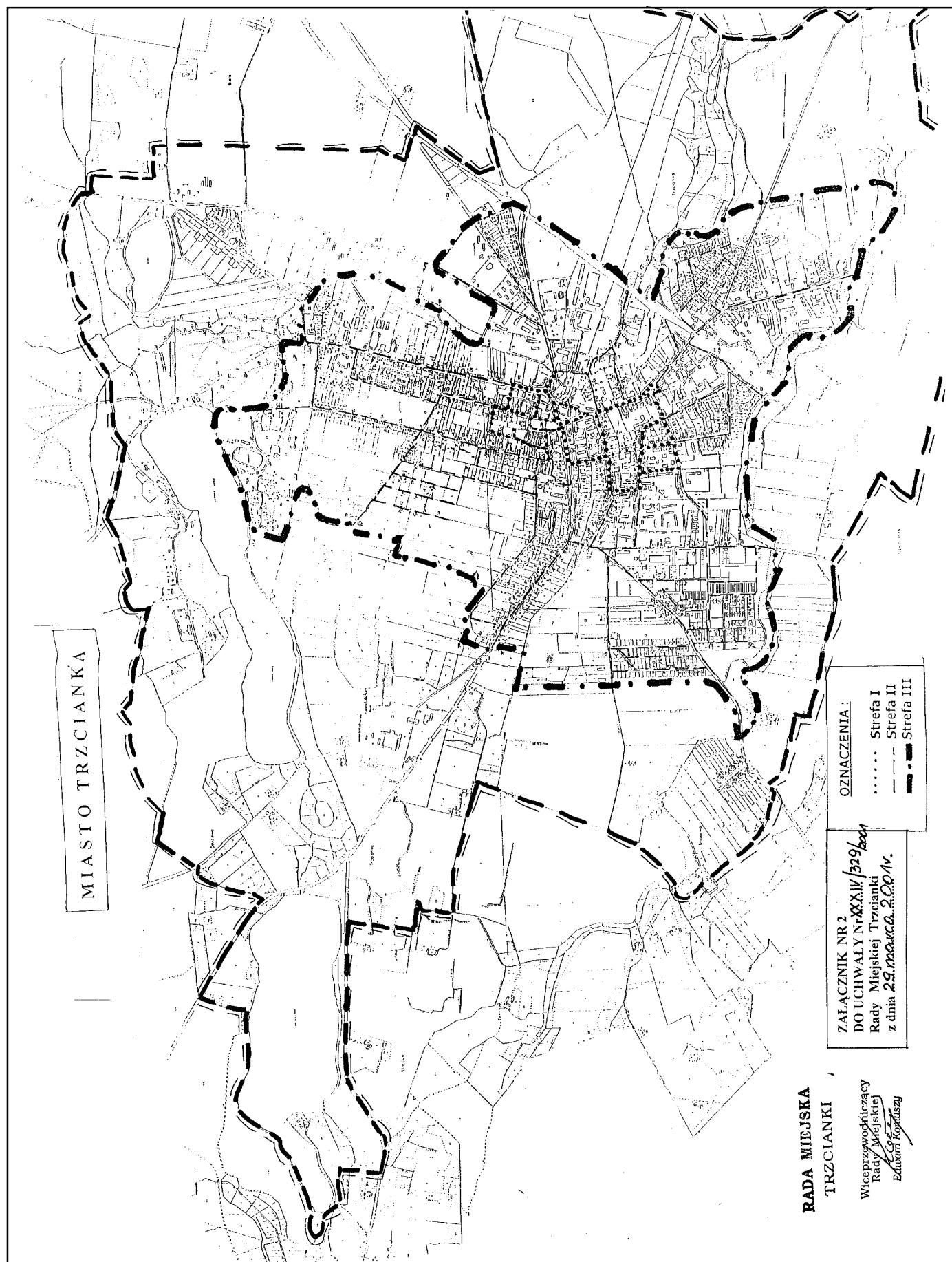
DO STREFY I ŚRÓDMIEJSKIEJ ZALICZA SIĘ

- ul. Maurycego Mochnackiego,
- ul. Grunwaldzka (od ul. 27 Stycznia do ul. Kopernika),
- ul. 27 Stycznia (od ul. Grunwaldzkiej do ul. Koziej),
- ul. Tadeusza Kościuszki,
- ul. Kozia,
- ul. Spokojna,
- ul. Fryderyka Chopina (od Pl. Poczтового do szkoły podst. Nr 2),
- ul. Elizy Orzeszkowej,
- ul. Reja,
- ul. Wita Stwosza,
- Plac Pocztowy,
- ul. Stefana Żeromskiego (od kościoła do ul. Prostej),
- Os. 25-lecia,
- ul. Prosta,
- ul. Gen. Henryka Dąbrowskiego (od ul. Sikorskiego do ul. Strażackiej),
- ul. Strażacka,
- ul. Władysława Broniewskiego (od ul. Stanisława Staszica do ul. Strażackiej),
- ul. Juliusza Słowackiego,
- ul. Stanisława Staszica (od ul. Gen. Władysława Sikorskiego do ul. Juliusza Słowackiego),
- ul. Adama Mickiewicza (od ul. Gen. Henryka Dąbrowskiego do ul. Stanisława Staszica),
- ul. Gen. Władysława Sikorskiego (od Placu Poczтового do ul. Stanisława Staszica).

DO STREFY II POŚREDNIEJ ZALICZA SIĘ

- ul. 27 Stycznia (od ul. Koziej do ul. Łomnickiej),

- ul. Łomnicka do rzeki Trzcinica,
- ul. Bolesława Prusa,
- ul. Parkowa,
- ul. Stanisława Moniuszki,
- ul. Koszykowa,
- ul. Piotra Skargi,
- ul. Marii Konopnickiej,
- ul. Artura Grottgera,
- Os. Artura Grottgera,
- Os. Zacisze,
- ul. Władysława, Stanisława Reymonta (od ul. Marii Konopnickiej do rowu przy działce nr 302),
- ul. Bolesława Chrobrego,
- ul. Stefana Batorego,
- ul. Jana Sobieskiego,
- ul. Kazimierza Wielkiego,
- ul. Bolesława Krzywoustego,
- ul. Mieszka I,
- ul. Władysława Łokietka,
- Plac Królowej Jadwigi,
- ul. Dąbrówki,
- ul. Rzemieślnicza,
- ul. Żwirowa,
- ul. Boczna,
- ul. Fryderyka Chopina (od szkoły podst. Nr 2 do ul. Artura Grottgera),
- ul. Joachima Lelewela,
- Os. Joachima Lelewela,
- ul. Kręta,
- ul. Gorzowska (od ul. Stefana Żeromskiego) prawa strona do numeru 54, lewa strona do numeru 59,
- ul. Wieleńska (do rowu „A”),
- ul. Juliana Fałata (do rowu „A”),
- ul. Wincentego Witosa,
- ul. Wyszyńskiego,
- ul. Rzymowskiego,
- ul. Karola Wojtyły,
- ul. Bukowa,
- ul. Dębowa,
- ul. Brzozowa,
- ul. Wierzbowa,
- ul. Klonowa,
- ul. Kasztanowa,
- ul. Grabowa,
- ul. Lipowa,
- ul. Akacjowa,
- ul. Jarzębinowa,
- ul. Jesionowa,
- ul. Olchowa,
- ul. Gen. Henryka Dąbrowskiego (od ul. Strażackiej do ul. Wieleńskiej),
- ul. Stefana Żeromskiego (od ul. Prostej do ul. Gorzowskiej),
- ul. Władysława Broniewskiego (od ul. Strażackiej do ul. Wieleńskiej),
- Os. Juliusza Słowackiego,
- ul. Stanisława Staszica (od ul. Juliusza Słowackiego do ul. Wieleńskiej),
- ul. Słoneczna,
- ul. Malczewskiego,



- ul. Adama Mickiewicza,
- ul. Jana Matejki,
- ul. Franklina Roosevelta,
- ul. Łąkowa,
- ul. Gen. Władysława Sikorskiego (od ul. Stanisława Staszica do rowu „A”),
- ul. Fabryczna,
- ul. Jana Kasprowicza,
- ul. Kazimierz Przerwy-Tetmajera (do zakładów przemysłowych),
- ul. Ignacego, Jana Paderewskiego,
- ul. Rzeczna,
- ul. Aleksandra Fredry,
- ul. Stanisława Konarskiego,
- ul. Józefa Chełmońskiego,
- ul. Wiosny Ludów,
- ul. Kopernika (do torów),
- ul. Powstańców Wlkp. (do ul. Polnej),
- ul. Polna,
- Os. XXX-lecia,
- ul. Ogrodowa (od ul. Grunwaldzkiej do ogródków działkowych),
- ul. Grunwaldzka (od ul. Kopernika do torów kolejowych).

DO STREFY III PERYFERYJNEJ ZALICZA SIĘ

- ul. Za Jeziorem,
- ul. Sadowa,
- ul. Łomnicka (od rzeki Trzcinica w kierunku wsi Łomnica),
- ul. Ogrodowa (od ogródków działkowych do Os. Modrzewiowego),
- Os. Modrzewiowe,
- Os. Ks. Bolesława Domańskiego,
- Os. Leśne,
- ul. Wieleńska (od rowu „A” do torów),
- ul. Gen. Władysława Sikorskiego (od rowu „A” do końca w stronę Poznania),
- ul. Gorzowska (prawa strona od numeru 56 do końca w stronę j. Logo i lewa strona powyżej numeru 59 do końca w stronę j. Logo),
- Osada Leśna – (przy ul. Kazimierza Przerwy-Tetmajera),
- ul. Władysława, Stanisława Reymonta (od rowu przy działce nr 302 do końca w stronę j. Sarcz).

1056

UCHWAŁA Nr XXXIV/337/2001 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 29 marca 2001 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zm.) Rada Miejska Trzcianki uchwala, co następuje:

§1

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

- 1) rozdział IV „Zakresy działania poszczególnych stanowisk referatów oraz komórek organizacyjnych” otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) w załączniku nr 3 do regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego Trzcianki w §1 ust. 2 wprowadza się pkt 8 w brzmieniu: „8) do spraw kontroli”,
- 3) załącznik nr 6 do regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego Trzcianki otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały,

- 4) załącznik nr 7 do regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego Trzcianki otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.

§3

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej

(-) Edward Koniuszy

**Załącznik nr 1
do uchwały Nr XXXIV/337/2001
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 29 marca 2001 r.**

**ROZDZIAŁ IV
Zakresy Działania Poszczególnych Stanowisk,
Referatów oraz Komórek Organizacyjnych
§18**

Podstawowym przedmiotem działania poszczególnych stanowisk, referatów i komórek organizacyjnych jest w szczególności:

1. W zakresie spraw prowadzonych przez Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, a dot. zagadnień:

- 1) organizacyjnych:
 - a) zapewnienie sprawnej organizacji i funkcjonowania Urzędu,
 - b) zapewnienie sprawnego kierowania i prawidłowego nadzoru nad funkcjonowaniem Urzędu,
 - c) zapewnienie zgodności działania Urzędu z przepisami prawa,
 - d) obsługa prawna Urzędu,
 - e) racjonalne gospodarowanie etatami i funduszem płac oraz prowadzenie spraw osobowych,
 - f) nadzór, koordynowanie i kontrola rozpatrywania skarg i wniosków,
 - g) zapewnienie prawidłowej obsługi interesantów przez Urząd,
 - h) prowadzenie spraw związanych z obsługą Rady Miejskiej i jej komisji oraz Zarządu,
 - i) przyjmowanie i wywieszanie pism sądowych i obwieszczeń,
 - j) przygotowywanie wyborów do rady gminy, Sejmu RP, Senatu RP, Prezydenta RP, ławników i członków kolegium d/s wykroczeń, organów jednostek pomocniczych gminy,
- 2) obywatelskich:
 - a) współpraca z organami sprawiedliwości i ścigania w zakresie przewidzianym przepisami prawa,
 - b) wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość,
 - c) prowadzenie ewidencji ludności, rejestru wyborców i sporządzanie list wyborców,
 - d) opracowywanie materiałów poprzedzających wydanie decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania lub wymeldowania,
 - e) opracowywanie pozwoleń na prowadzenie zbiorów publicznych,
 - f) dokonywanie kontroli dokumentacji związanej z przeprowadzeniem zbiorów publicznych,
 - g) przygotowywanie projektów zezwoleń na zgromadzenia,
 - h) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie przeciwpożarowej,
- 3) wojskowości i obrony cywilnej:
 - a) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony,
 - b) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu poboru,
 - c) opracowywanie materiałów poprzedzających wydanie decyzji w sprawie sprawowania opieki nad członkami

- rodzin przez żołnierzy uznanych za jedynych żywicieli rodzin,
- d) prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych odrębnymi przepisami,
- 4) oświaty:
 - a) wykonywanie zadań nadzorujących w zakresie stosunku pracy nauczycieli,
 - b) koordynacja i nadzór nad działalnością placówek oświaty,
 - c) opracowywanie dokumentów w sprawie tworzenia, łączenia, przekształcania, likwidacji placówek oświaty,
 - d) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielom,
 - e) powoływanie komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego,
 - f) prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń,
 - g) opracowywanie regulaminu wynagradzania nauczycieli,
 - h) organizowanie dowozu dzieci do szkół,
- 5) administracyjno-gospodarczych:
 - a) utrzymanie budynku Urzędu,
 - b) zapewnienie prawidłowych warunków pracy, bhp i ppoż,
 - c) prowadzenie archiwum,
 - d) zabezpieczenie materiałów biurowych i urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Urzędu,
- 6) dodatków mieszkaniowych:
 - a) przygotowywanie projektów decyzji dot. dodatków mieszkaniowych,
 - b) bieżące współpracowanie z zarządcami i właścicielami zasobów mieszkaniowych w zakresie prawidłowości danych zawartych w deklaracjach i wnioskach,
 - c) kontrolowanie prawidłowości dokonywania opłat czynszowych w stosunku do osób otrzymujących dodatki mieszkaniowe,
- 7) ewidencji działalności gospodarczej i handlu:
 - a) prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) opracowywanie dokumentów związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - c) realizowanie zadań związanych z administrowaniem targowiskiem miejskim,
 - d) prowadzenie spraw z zakresu krajowego drogowego przewozu osób,
- 8) ochrony informacji niejawnych:
 - a) prowadzenie spraw związanych z ochroną tajemnicy państwowej i służbowej,
 - b) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ochrony fizycznej jednostki organizacyjnej,
 - c) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
 - d) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
2. W zakresie spraw prowadzonych przez Referat Finansowo-Budżetowy:
 - 1) zapewnienie bilansowania finansowych potrzeb Gminy dochodami własnymi i zasilającymi,
 - 2) analiza wykorzystania budżetu oraz wnioskowanie w sprawach zmian w budżecie w celu racjonalnego dysponowania środkami,

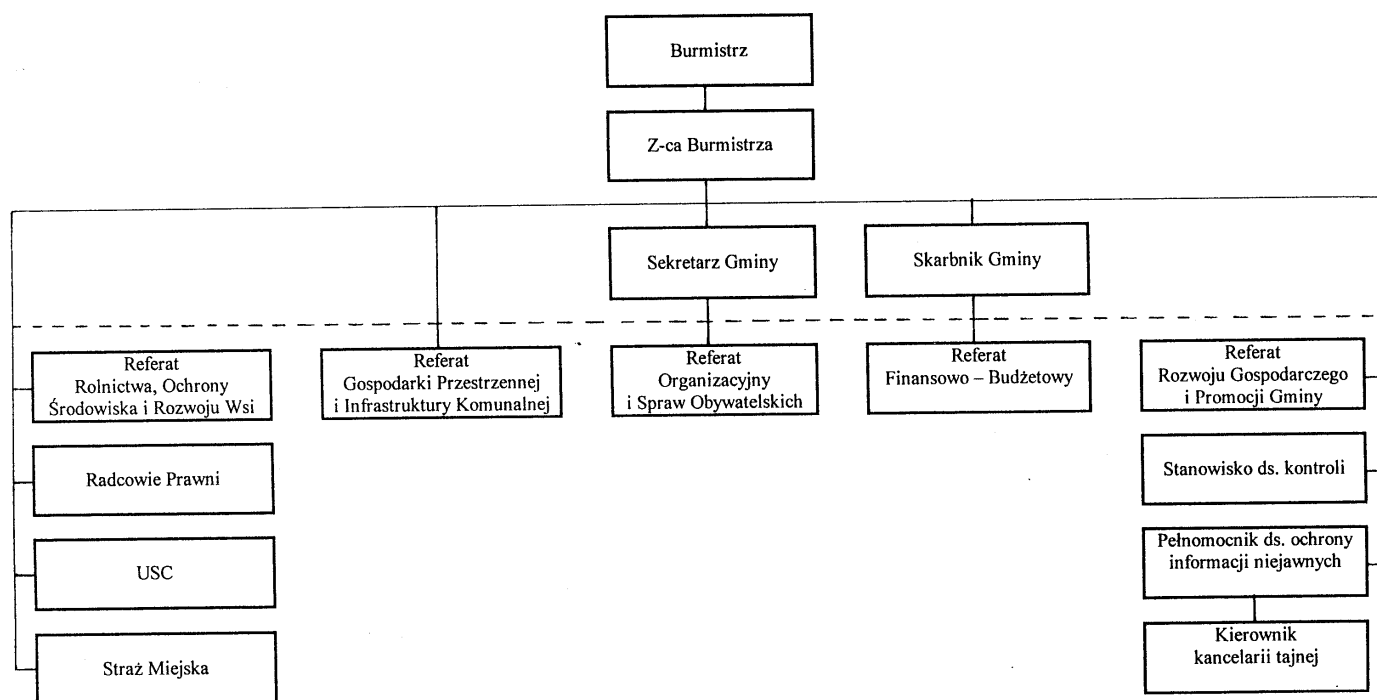
- 3) dokonywanie wymiaru podatków i opłat,
 - 4) prowadzenie poboru, egzekucji i kontroli podatków i opłat lokalnych,
 - 5) nadzór i kontrola nad działalnością finansową podległych Gminie jednostek organizacyjnych,
 - 6) prowadzenie spraw funduszy celowych,
 - 7) opracowywanie sprawozdań z wykonania planu finansowego,
 - 8) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową oraz Izbami i Urzędami Skarbowymi,
 - 9) prowadzenie obsługi kasowej i księgowości Urzędu,
 - 10) prowadzenie spraw wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
 - 11) ewidencjonowanie majątku gminy,
 - 12) prowadzenie ogółu spraw z zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnych.
3. W zakresie spraw prowadzonych przez Referat Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Rozwoju Wsi, a dot. zagadnień:
- 1) ochrony środowiska:
 - a) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej, ochrony złóż mineralnych, ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,
 - b) działania w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,
 - c) nadzór nad funkcjonowaniem maszyn i urządzeń w aspekcie ich uciążliwości dla środowiska oraz podejmowanie czynności w zakresie ich ograniczenia,
 - d) współdziałanie z odpowiednimi stanowiskami pracy w zakresie zagospodarowania sfer ochronnych oraz lokalizacji inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska,
 - e) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie środowiska,
 - f) prowadzenie racjonalnej gospodarki funduszami celowymi na rzecz ochrony środowiska,
 - g) organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,
 - h) organizowanie grzebowisk zwierzęcych,
 - i) uczestniczenie w zagospodarowaniu łowieckim obszaru gminy i w ochronie zwierzyny,
 - 2) rolnictwa i gospodarki gruntami rolnymi:
 - a) gospodarowanie gruntami rolnymi – zgodnie z ustaleniami właściwych organów, w tym sporządzanie projektów umów dzierżawnych,
 - b) prowadzenie ewidencji sprzedaży i dzierżaw nieruchomości rolnych, przygotowywanie przetargów,
 - c) przeprowadzanie spraw z zakresu weterynarii,
 - d) organizowanie cyklicznych spotkań z sołtysami,
 - e) przygotowywanie wyborów do izb rolniczych oraz powszechnych spisów rolnych,
 - 3) utrzymania zieleni, czystości i porządku terenów publicznych:
 - a) realizowanie zadań z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminie,
 - b) wnioskowanie o utworzenie nowych terenów zieleni na terenie gminy.
4. W zakresie spraw prowadzonych przez Referat Gospodarki Przestrzennej i Infrastruktury Komunalnej, a dotyczących zagadnień:
- 1) techniczno-inwestycyjnych:
 - a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania oraz rozbudowy systemów inżynierskich, oczyszczalni, zlewni i usług komunalnych oraz współpraca z jednostkami organizacyjnymi w tym zakresie,
 - b) sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowego stanu technicznego targowisk i budynków komunalnych: mieszkaniowych, użyteczności publicznej oraz obiektów jednostek budżetowych,
 - c) efektywne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na zadania remontowo-budowlane i modernizacyjne,
 - d) koordynowanie wykonawstwa inwestycji i remontów kapitałnych o znaczeniu lokalnym i zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w tym zakresie,
 - e) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem cmentarzy komunalnych,
 - f) przygotowanie dokumentacji w zakresie doprowadzenia infrastruktury do pracowniczych ogrodów działkowych oraz terenów pod budownictwo mieszkaniowe przy współdziałaniu z właściwymi organami,
 - g) konstruowanie programów gospodarczych,
 - h) prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją, utrzymaniem chodników oraz dróg miejskich i gminnych,
 - i) nadzorowanie właściwego oznakowania dróg i ulic oraz umieszczania i utrzymania tabliczek z nazwami ulic,
 - j) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa ruchu na drogach lokalnych, miejskich oraz przejazdach kolejowych,
 - k) wnioskowanie w sprawie zaliczenia dróg do właściwych kategorii oraz zmiany tych klasyfikacji,
 - l) opracowywanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych i lokalnych miejskich,
 - ł) prowadzenie kontroli stanu technicznego dróg, chodników, pasów drogowych na terenie Gminy,
 - 2) planowania przestrzennego, architektury i budownictwa oraz gospodarki gruntami:
 - a) opracowywanie materiałów do planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b) przygotowywanie dokumentów poprzedzających wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - c) podejmowanie stosownych działań w zakresie ochrony dóbr kultury,
 - d) dokonywanie niezbędnych czynności w zakresie gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości,
 - e) przygotowywanie dokumentów poprzedzających: wydanie pozwoleń na budowę, odbiory budów i rozbiórek,
 - f) dbałość o ład architektoniczny i estetykę miasta,
 - 3) lokalowych:
 - a) prowadzenie gospodarki lokalami mieszkalnymi i użytkowymi będącymi w zasobach komunalnych,
 - b) załatwianie spraw dotyczących zamiany lokali,
 - c) prowadzenie egzekucji w sprawach lokalowych i usuwanie skutków samowoli lokalowej,
 - d) zapewnienie czasowego zakwaterowania osobom zwolnionym z zakładów karnych,

- e) przygotowywanie propozycji decyzji dotyczących zajęcia na okres przejściowy, celem zakwaterowania sił zbrojnych, budynków, pomieszczeń i terenów oraz opracowywanie projektu decyzji o odszkodowaniu w tych sprawach.
5. W zakresie spraw prowadzonych przez Referat Rozwoju Gospodarczego i Promocji Gminy, a dot. zagadnień:
- 1) opracowywanie i realizacja programów strategicznych gminy,
 - 2) analizowanie zjawisk społecznych i gospodarczych, występujących na terenie gminy,
 - 3) przygotowywanie materiałów promocyjnych o gminie i jej walorach,
 - 4) współpraca ze środkami masowego przekazu, instytucjami, firmami, fundacjami i stowarzyszeniami,
 - 5) uczestnictwo w spotkaniach promocyjnych i wystawieniach,
 - 6) współpraca z ościennymi gminami i miastami partnerskimi,
 - 7) współpraca z urzędami i instytucjami zajmującymi się przeciwdziałaniem bezrobociu,
 - 8) pozyskiwanie środków finansowych na różnego rodzaju działania promocyjne,
 - 9) współorganizowanie kursów i szkoleń dla bezrobotnych,
 - 10) koordynacja i nadzór nad działalnością placówek upowszechniania kultury, inicjowanie określonych działań i uzgadnianie kierunków upowszechniania kultury oraz form ich realizacji,
 - 11) prowadzenie ewidencji placówek upowszechniania kultury,
 - 12) upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
 - 13) inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych,
 - 14) koordynowanie działalności na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży,
 - 15) współdziałanie z różnymi podmiotami w zakresie integracji z Unią Europejską,
 - 16) pozyskiwanie informacji o programach, środkach i funduszach pomocowych,
 - 17) informowanie mieszkańców gminy w temacie integracji europejskiej.
6. W zakresie spraw Urzędu Stanu Cywilnego:
- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o aktach stanu cywilnego i konkordatu między Stolicą Apostolską a Rzeczpospolitą Polską,
 - 2) przyjmowanie oświadczeń określonych przez kodeks rodzinny i opiekuńczy.
7. W zakresie spraw Straży Miejskiej – wykonywanie zadań związanych z ochroną porządku publicznego, wynikających m.in. z: ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz.U. Nr 123, poz. 779), uchwały Nr VII/69/99 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego Trzcianki, aktów prawa miejscowego oraz zadań określonych przez Zarząd Miejski Trzcianki, a w szczególności:
- a) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
 - b) czuwanie nad porządkiem i kontrola stanu ruchu drogowego – w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
 - c) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
 - d) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia, albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem do momentu przybycia właściwych służb,
 - e) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
 - f) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
 - g) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.
8. W zakresie spraw stanowiska ds. kontroli:
- 1) kontrola w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości,
 - 2) kontrola jednostek gminnych, zaliczanych do sektora finansów publicznych,
 - 3) kontrola wykorzystania dotacji udzielonych jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych,
 - 4) kontrola zgodności wydatków z planem finansowym,
 - 5) kontrola referatów pod względem zgodności realizacji wydatków z planem finansowym.
- §19
- Symbole używane przy znakowaniu akt w zakresie poszczególnych spraw przez:
- 1) Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, dot. w szczególności zagadnień:
 - a) organizacyjnych, kadrowych, administracyjno-gospodarczych, oświaty, zdrowia, opieki społecznej, informatyki, ochrony informacji niejawnych – Or,
 - b) ewidencji działalności gospodarczej, handlu, koncesji na sprzedaż alkoholu i krajowego drogowego przewozu osób – GOS,
 - c) ewidencji ludności, dowodów osobistych, spraw obywatelskich – SO,
 - d) obrony cywilnej – OC,
 - e) dodatków mieszkaniowych – DM,
 - 2) Referat Finansowo-Budżetowy – Fn,
 - 3) Referat Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Rozwoju Wsi, dot. w szczególności zagadnień:
 - a) rolnictwa i gospodarki gruntami rolnymi – Rol,
 - b) ochrony środowiska – Oś,
 - c) utrzymania zieleni, czystości i porządku terenów publicznych – TP,
 - 4) Referat Gospodarki Przestrzennej i Infrastruktury Komunalnej, dot. w szczególności zagadnień:
 - a) inwestycji i uzbrojenia terenów – RPI/I,
 - b) budowy dróg – RPI/D,
 - c) remontów obiektów komunalnych – RPI/K,
 - d) planowania przestrzennego – RPI/P,
 - e) architektury miejskiej – RPI/A,
 - f) budownictwa – RPI/B,
 - g) gospodarki nieruchomościami komunalnymi – RPI/G,
 - h) gospodarki lokalami komunalnymi – RPI/L,
 - 5) Referat Rozwoju Gospodarczego i Promocji Gminy, dot. w szczególności zagadnień:
 - a) promocji gminy i rozwoju gospodarczego – RGP,

- b) przeciwdziałania bezrobociu - RGP/B,
- c) kultury, kultury fizycznej - RGP/K,
- 6) komórki organizacyjne:
 - a) Urząd Stanu Cywilnego - USC,
 - b) Straż Miejską - SM,
 - 7) stanowisko ds. kontroli - KR.

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XXXIV/337/2001
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 29 marca 2001 r.

Załącznik nr 6
do uchwały regulaminu organizacyjnego
Urzędu Miejskiego Trzcianki



Załącznik nr 3
do uchwały Nr XXXIV/337/2001
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 29 marca 2001 r.

Załącznik nr 7
do uchwały regulaminu organizacyjnego
Urzędu Miejskiego Trzcianki

STRUKTURA STANOWISK

L.p.	Stanowiska kierownicze	Referaty /komórki organizacyjne/	Stanowiska	Bezpośrednie podporządkowanie	Wymiar zatrudnienia /etatu/
1	2	3	4	5	6
1.	burmistrz			Rada Miejska	1
2.	z-ca burmistrza			burmistrz	1
3.	sekretarz gminy			burmistrz	1
4.	skarbnik gminy			burmistrz	1
5.	radca prawny			burmistrz	1
6.	kierownik	USC		burmistrz	1
7.	z-ca kierownika	USC		kierownik USC	1
8.	komendant	Straż Miejska	strażnik	burmistrz	1
9.				komendant SM	4
10.			ds. kontroli	burmistrz	1
11.	kierownik	Referat Rozwoju Gospodarczego i Promocji Gminy	ds.:	burmistrz	1
12.			- promocji gminy i rozwoju gospodarczego	kierownik	1
13.			- kultury, kultury fizycznej	kierownik	1
14.	kierownik	Referat Gospodarki Przestrzennej i Infrastruktury Komunalnej	ds.:	z-ca burmistrza	1
15.			- inwestycji i uzbrojenia terenów	kierownik	1

L.p.	Stanowiska kierownicze	Referaty /komórki organizacyjne/	Stanowiska	Bezpośrednie podporządkowanie	Wymiar zatrudnienia /etatu/
1	2	3	4	5	6
16.			- budowy dróg i remontów obiektów komunalnych	kierownik	1
17.			- planowania przestrzennego	kierownik	1
18.			- architektury miejskiej	kierownik	1
19.			- budownictwa	kierownik	1
20.			- gospodarki nieruchomościami komunalnymi	kierownik	2
21.			- gospodarki lokalami komunalnymi	kierownik	1
22.	kierownik	Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich		sekretarz gminy	1
23.			ds.: - administracyjno - gospodarczych	kierownik	1
24.			- organizacyjnych	kierownik	2
25.			- kadrowych	kierownik	1
26.			- obsługi RM	kierownik	2
27.			- organizacyjnych oświaty	kierownik	1
28.			- archiwizacji i informacji	kierownik	1
29.			- obrony cywilnej i wojskowości	kierownik	1
30.			- ewidencji ludności i dowodów osobistych	kierownik	2
31.			- ewidencji działalności gospodarczej i handlu	kierownik	1
32.			- dodatków mieszkaniowych	kierownik	1
33.			- powielania dokumentów	kierownik	1

L.p.	Stanowiska kierownicze	Referaty /komórki organizacyjne/	Stanowiska	Bezpośrednie podporządkowanie	Wymiar zatrudnienia /etatu/
1	2	3	4	5	6
34.			- kierowca, konserwator	kierownik	1
35.			- sprzątaczką	kierownik	1,5
36.	główny księgowy	Referat Finansowo - Budżetowy	ds.: - analiz	skarbnik gminy	1
37.			- księgowości budżetu gminy	skarbnik gminy	1
38.			- księgowości mienia komunalnego i inwestycji	skarbnik gminy	2
39.			ds.: - wymiaru podatków i opłat	skarbnik gminy	1
40.			- egzekucji i poboru podatków i opłat	główny księgowy	2
41.			- płac	główny księgowy	3
42.			- księgowości urzędu	główny księgowy	1
43.			- obsługi kasy	główny księgowy	1
44.					
45.	kierownik	Referat Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Rozwoju Wsi	ds.: - ochrony środowiska	z-ca burmistrza	1
46.			- rolnictwa i gospodarki gruntami rolnymi	kierownik	1
47.			- utrzymania zieleni, czystości i porządku terenów publicznych	kierownik	2
48.				kierownik	1

1057

UCHWAŁA XXXII/296/01 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 30 marca 2001 roku

w sprawie zasad sprzedaży nieruchomości gruntowych użytkownikom wieczystym

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 9, lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. – Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku, z późn.zm.), art. 13 ust. 1 art. 32 ust. 1 i 2, art. 69, art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. – Dz.U. Nr 46, poz. 543 z 2000 roku) Rada Miasta Czarnków uchwala co następuje:

§1

Ustala się następujące zasady sprzedaży nieruchomości gruntowych, stanowiących własność Gminy Miasta Czarnków, oddanych w użytkowanie wieczyste:

1. Sprzedaż nieruchomości gruntowej może nastąpić na wniosek użytkownika wieczystego tej nieruchomości.
2. Cenę nieruchomości ustala się w wysokości nie niższej niż jej wartość.
3. Ustalenie ceny oraz pozostałych warunków sprzedaży następuje w drodze rokowań.
4. Na poczet ceny nieruchomości zalicza się kwotę równą wartości prawa użytkowania wieczystego tej nieruchomości, określonej według stanu na dzień sprzedaży.

5. Dla użytkowników wieczystych, którym oddano nieruchomości gruntowe pod zabudowę mieszkaniową, cena nieruchomości może zostać rozłożona na raty miesięczne płacone przez okres do trzech lat, przy czym pierwsza rata nie może być mniejsza niż 30% ceny sprzedaży z uwzględnioną kwotą wartości prawa użytkowania wieczystego.
6. Rozłożona na raty nie spłacona część ceny podlega oprocentowaniu w wysokości 7% w stosunku rocznym.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Czarnków.

§3

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

Przewodniczący Rady

(-) *Zdzisław Chwarścianek*

1058

UCHWAŁA Nr XXX/17/2001 RADY GMINY SZYDŁOWO

z dnia 30 marca 2001 r.

w sprawie określenia stawek opłaty administracyjnej oraz sposobu jej poboru

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami), art. 18, art. 19 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 ze zmianami), w związku z art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 ze zmianami) Rada Gminy Szydłowo uchwala, co następuje:

§1

1. Ustala się stawki opłaty administracyjnej za wydanie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w wysokości – 11,00 zł.
2. Wprowadza się i ustala stawki opłaty administracyjnej za:

- 1) dokonanie wpisu w ewidencji działalności gospodarczej w wysokości – 80,00 zł,
- 2) dokonanie zmiany wpisu w ewidencji działalności gospodarczej w wysokości – 40,00 zł,
- 3) sporządzenie protokołu ostatniej woli spadkodawcy przez Przewodniczącą Zarządu lub Sekretarza Gminy – 10,00 zł.

§2

Opłata administracyjna, o której mowa w §1, płatna jest gotówką w kasie Urzędu Gminy w Szydłowie z chwilą zgłoszenia wykonania czynności urzędowej, od której jest pobierana.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Szydłowo.

§4

Traci moc Uchwała Nr XXVIII/72/2000 Rady Gminy Szydłowo z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia opłaty za wykonanie niektórych czynności administracyjnych, terminów płatności oraz sposobu jej poboru.

§5

Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą z dniem 1 kwietnia 2001 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Musiałek

1059

UCHWAŁA Nr 14/01 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 20 kwietnia 2001 roku

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów na terenie gminy i miasta Krajenka

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r., Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Krajence uchwala, co następuje:

§1

Ustala się następujący plan sieci szkół podstawowych i granic ich obwodów na terenie miasta i gminy Krajenka:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Krajence ul. Bydgoska 3 z klasami I-VI i obwodem, do którego należą miejscowości: Barankowo, Czajcze, Krajenka, Leśnik, Łońsko, Pogórze, Tarnówczyn, Wąsoszki, Żeleźnica
2. Publiczna Szkoła Podstawowa w Skórcie
 - a) z klasami I-VI i obwodem do którego należą miejscowości: Dolnik, Paruszka, Głubczyn nr 66, 66 A, 66 B, 68 A, 68 B, 68 C, 68 D, 68 E, 68 F, 69 A i 69 B (Rogownica), Skórka
 - b) ze Szkołą Filialną w Dolniku z klasami I-III i oddziałem kl. „0” obejmującą obwód, do którego należą miejscowości Dolnik i Paruszka.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ks. Maksymiliana Grochowskiego w Głubczynie:
 - a) z klasami I-VI i obwodem, do którego należą miejscowości: Augustowo, Głubczyn, Maryniec, Podróżna, Śmiardowo Kraj.

- b) ze Szkołą Filialną w Śmiardowie Kraj. z klasami I-III i oddziałem kl. „0” obejmującą obwód do którego należy miejscowość Śmiardowo Kraj.
- c) ze Szkołą Filialną w Podróżnej z klasami I-III obejmującą obwód do którego należy miejscowość Podróżna.

§2

Tracą moc §§2 uchwał nr 20, 21, 23/99 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 26.02.1999 r. w sprawie przekształcenia Publicznych Szkół Podstawowych na terenie Gminy i Miasta Krajenka.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Krajence.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) Wiktor Penkała

1060

UCHWAŁA Nr XXXIII/279/2001 RADY MIEJSKIEJ ROGOŹNA

z dnia 26 kwietnia 2001 roku

w sprawie zmian w Statucie Sołectwa Tarnowo

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity

z 1996 roku Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska uchwala co następuje:

§1

W §10 ust. 2 Statutu Sołectwa Tarnowo stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XX/233/96 Rady Miejskiej Rogoźna z dnia 15 lutego 1996 roku w sprawie ustanowienia Sołectwa Tarnowo i nadaniu mu Statutu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) po przecinku za wyrazem „quorum” dodaje się wyrazy „zebranie lub”,
- 2) wyraz „godzinę” zastępuje się wyrazami „piętnaście minut”.

§2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Rogoźna i Sołtysowi Sołectwa Tarnowo.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

mgr Zdzisław Hinz

1061

UCHWAŁA Nr XXXIII/280/2001 RADY MIEJSKIEJ ROGOŻNA

z dnia 26 kwietnia 2001 roku

w sprawie zmian w Statucie Sołectwa Gościejewo

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 roku Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska uchwala co następuje:

§1

W §10 ust. 2 W Statucie Sołectwa Gościejewo stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XX/221/96 Rady Miejskiej Rogoźna z dnia 15 lutego 1996 roku w sprawie ustanowienia Sołectwa Gościejewo i nadaniu mu Statutu wprowadza się następujące zmiany:

1. dotychczasowy zapis §9 ust. 2 otrzymuje brzmienie: Zebranie wiejskie może być zwołane przez:
 - 1) Zarząd Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa,
 - 2) przez Radę Sołecką tylko wówczas, gdy sołtys nie realizuje zapisów §10 ust. 4 Statutu Sołectwa.

2. w §10 ust. 2 po przecinku za wyrazem „quorum” dodaje się wyrazy „zebranie lub” a wyraz „godzinę” zastępuje się wyrazami „pół godziny”.

§2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Rogoźna i Sołtysowi Sołectwa Gościejewo.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

mgr Zdzisław Hinz

1062

UCHWAŁA Nr XXIX/258/2001 RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 26 kwietnia 2001 r.

w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym) Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. ze zmianami) oraz art. 17, ust. 4 ustawy z dnia 7 września

1991 r. o systemie oświaty) tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 ze zmianami) Rada Miejska Gminy Skoki uchwala, co następuje:

§1

Ustala się plan sieci szkół podstawowych oraz granic ich obwodów na terenie gminy Skoki

1. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Skokach klasy I-VI. Uczęszczać będą do niej dzieci z miejscowości: Skoki, Rakojady, Kakulin, Nadmłyn, Kuszewo, Rościno, Antoniewo – Zakład, Antoniewo Górne, Roszkówko (część), Potrzebno, Budziszewice, Bliżyce, Glinno, Jagniewice, Niedarzyn i Wysoka.
2. Szkoła Podstawowa w Jabłkowie klasy I-VI. Uczęszczać będą do niej dzieci z miejscowości: Jabłkowo, Pomarzańki, Raczkowo.
3. Szkoła Podstawowa w Pawłowie Skockim klasy IV-VI. Uczęszczać będą do niej dzieci z miejscowości: Pawłowo Skockie, Stawiany, Miączynek Młynki oraz dzieci z Rejowca Szczodrochowa, Sławy, Ignacewa, Niedźwiedzin, Brzeźna, Sławicy, Dzwonowa Leśnego, które ukończyły III klasę.
4. Szkoła Podstawowa w Lechlinie klasy IV-VI. Uczęszczać będą do niej dzieci z miejscowości: Lechlin, Lechlin Huby, Lechlinek, Roszkowo, Roszkówko (część), Grzybowo, Grzybowice, oraz dzieci z Łosińca, Chociszewa i Chociszewka, które ukończyły III klasę.
5. Szkoła Podstawowa w Łosińcu klasy I-III. Uczęszczać będą do niej dzieci z miejscowości: Łosiniec (cały), Chociszewo, Chociszewko oraz dzieci z Lechlina, Lechlin Huby, Lechlinka,

Roszkowa, Roszkówka (część), Grzybowo, Grzybowice do klasy I-III.

6. Szkoła Podstawowa w Rejowcu klasy I-III. Uczęszczać będą do niej dzieci z miejscowości: Rejowiec, Sława Szczodrochowo, Niedźwiedziny, Ignacewo, Brzeźno Sławka oraz dzieci z Pawłowa Skockiego, Stawian, Miączyńka, Młynek do klas I-III.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§3

Traci moc uchwała nr XX/142/2000 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 28.02.2000 r. w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2001 r.

§5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Gminy Skoki
(-) *Paweł Biały*

1063

UCHWAŁA nr XXVI/248/2001 RADY GMINY W WĄGROWCU

z dnia 26 kwietnia 2001 r.

w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Wiatrowie

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1990 r. nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Ustala się dla Szkoły Podstawowej w Wiatrowie obwód, w którego granicach znajdują się następujące wsie: Kurki, Przysieki, Wiatrowo, Łęgowo.

§2

W związku z ustaleniem, o którym mowa w §1 traci moc uchwała nr V/47/99 z dnia 8 marca 1999 r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Wiatrowie.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *inż. Marek Szeszycki*

1064

UCHWAŁA Nr XXVI/249/2001 RADY GMINY W WĄGROWCU

z dnia 26 kwietnia 2001 r.

w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Łaziskach

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. nr 67 poz. 329 z późn.zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1990 r. nr 13 poz. 74 z późn.zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Ustala się dla Szkoły Podstawowej w Łaziskach obwód, w którego granicach znajdują się następujące wsie: Ochodza, Łaziska, Rgielsko, Sady, Jankowo.

§2

W związku z ustaleniem, o którym mowa w §1 traci moc uchwała nr V/51/99 z dnia 8 marca 1999 r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Łaziskach.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) inż. Marek Szeszycki

1065

UCHWAŁA NR XL/395/2001 Rady Gminy Suchy Las

z dnia 15 marca 2001 roku

w sprawie: emisji obligacji komunalnych

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 48 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 ze zmianami) jak również na podstawie art. 2 pkt 2 i art. 9 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o obligacjach (Dz.U. Nr 83 poz. 420 ze zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1

- Wyemitować obligacje na okaziciela w łącznej liczbie 75 (siedemdziesiąt pięć) o wartości nominalnej 100 000,00 PLN (sto tysięcy złotych) każda, na łączną kwotę 7 500 000,00 PLN (siedem milionów pięćset tysięcy złotych).
- Obligacje wyemitowane zostaną w 2001 roku w 5 (pięciu) seriach:
 - obligacje 3-letnie na kwotę 1 100 000,00 PLN,
 - obligacje 4-letnie na kwotę 1 300 000,00 PLN,
 - obligacje 5-letnie na kwotę 1 500 000,00 PLN,
 - obligacje 6-letnie na kwotę 1 200 000,00 PLN,
 - obligacje 7-letnie na kwotę 1 400 000,00 PLN.

- Druża transza wyemitowana zostanie w 2002 roku w 2 (dwóch) seriach:
 - obligacje 5-letnie na kwotę 500 000 PLN,
 - obligacje 6-letnie na kwotę 500 000 PLN.
- Cena emisyjna jednej obligacji nie może być niższa niż 100 000,00 PLN (sto tysięcy złotych).

§2

Emisja obligacji ma na celu pokrycie wydatków związanych z:

- budowę obiektów oświatowych,
- budowę obiektów sportowych,
- budowę infrastruktury drogowej.

§3

- Emisja zostanie dokonana w trybie oferty niepublicznej adresowanej i zostanie skierowana do inwestorów krajowych i zagranicznych w liczbie nie większej niż 300 (trzysta) osób.
- Obligacje zostaną wykupione z dochodów własnych budżetu Gminy Suchy Las.
- Wierzytelności wynikające z obligacji nie są zabezpieczone.

§4

1. Oprocentowanie obligacji będzie każdorazowo ustalane przed rozpoczęciem rocznego okresu odsetkowego, przy czym nie może ono przekroczyć średniej arytmetycznej z opublikowanych średnich ważonych stóp rentowności 52-tygodniowych bonów skarbowych oferowanych na czterech ostatnich przetargach poprzedzających datę ustalenia oprocentowania na kolejny okres odsetkowy powiększonej o marżę dla inwestorów w wysokości do:
 - a) +1,2% dla obligacji 3-letnich,
 - b) +1,3% dla obligacji 4-letnich,
 - c) +1,4% dla obligacji 5-letnich,
 - d) +1,5% dla obligacji 6-letnich,
 - e) +1,6% dla obligacji 7-letnich.
2. Oprocentowanie ustala się i wypłaca w okresach rocznych liczonych od daty emisji, co określone zostanie w propozycji nabycia obligacji.

§5

1. Emisja ostatniej serii obligacji nastąpi nie później niż do dnia 31 grudnia 2002 roku.
2. Sprzedaż obligacji nastąpi nie później niż do dnia 31 grudnia 2002 roku.

§6

1. Wykup obligacji następować będzie po cenie nominalnej po upływie terminów wskazanych w obligacjach jako daty wykupu.

2. Ostateczny termin wykupu obligacji ustala się na dzień 31 grudnia 2008 roku. Wcześniejsze wykupienie obligacji jest możliwe na zasadach określonych w ust. 3.
3. Dopuszcza się możliwość nabycia przez emitenta obligacji dowolnej serii przed terminem wykupu w celu ich umorzenia, przy czym emitent zobowiązany jest do kierowania oferty wcześniejszego wykupu w odniesieniu do obligacji, stanowiących nie mniej niż 5% wielkości emisji.
4. Warunki, terminy i tryb umorzenia określi Zarząd Gminy Suchy Las.

§7

1. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Suchy Las, który jest upoważniony do dokonywania wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem emisji obligacji oraz do wypełniania świadczeń wynikających z obligacji.
2. Czynności związane ze zbywaniem i wykupem obligacji oraz wypłatą oprocentowania powierzone zostaną podmiotowi wybranemu w drodze przetargu na wybór agenta emisji.

§8

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

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Grażyna Głowacka

1066

UCHWAŁA Nr XXXII/140/2001 RADY POWIATU KOLSKIEGO

z dnia 26 kwietnia 2001 r.

w sprawie zasad zbywania i obciążania nieruchomości Powiatu Kolskiego

Na podstawie art. 12 pkt 8 litera a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym) Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zm.) uchwala się co następuje:

§1

Zarząd Powiatu może przeznaczyć do zbycia lub obciążyć nieruchomość powiatu po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.

§2

Jeżeli powszechnie obowiązujące przepisy przewidują sprzedaż nieruchomości Powiatu w drodze przetargowej, to zastosowanie przez Zarząd formy przetargu ograniczonego wymaga uprzedniej zgody Rady.

§3

Pozostałe czynności związane ze zbyciem lub obciążeniem nieruchomości Powiatu wykonuje Zarząd według zasad i w trybie określonym w powszechnie obowiązujących przepisach ustawy

dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn.zm.) i w przepisach wykonawczych do tej ustawy.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§5

Traci moc uchwała Nr XV/51/99 Rady Powiatu Kolskiego z dnia 2 grudnia 1999 r. w sprawie zasad sprzedaży nieruchomości Powiatu Kolskiego.

§6

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

Przewodniczący Rady
(-) Henryk Perzyński

1067

POROZUMIENIE

z dnia 7 maja 2001 r.

zawarte pomiędzy Powiatem Czarnkowski-Trzcieńskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Czarnkowski-Trzcieńskiego, w imieniu którego występują: Feliks Łaszczyk Przewodniczący Zarządu i Wiesław Maszewski – Członek Zarządu

a

Gminą Miejską Czarnków, reprezentowaną przez Zarząd Miasta Czarnkowa, w imieniu którego występują: Franciszek Strugała – Przewodniczący Zarządu i Grzegorz Kaźmierczak Członek Zarządu

Gminą Trzcianka, reprezentowaną przez Zarząd Miasta Trzcianka, w imieniu którego występują: Paweł Kolendowicz – Przewodniczący Zarządu i Tadeusz Kotanowicz Wiceprzewodniczący Zarządu

Gminą Krzyż Wlkp, reprezentowaną przez Zarząd Miasta Krzyża Wlkp, w imieniu którego występują: Zygmunt Jasiewicz – Przewodniczący Zarządu i Artur Oto – Członek Zarządu

Gminą Wieleń, reprezentowaną przez Zarząd Miasta Wieleń, w imieniu którego występują: Piotr Waśko – Przewodniczący Zarządu i Maciej Otworowski – Członek Zarządu

Gminą Czarnków, reprezentowaną przez Zarząd Gminy Czarnków, w imieniu którego występują: Bolesław Chwarszczanek – Przewodniczący Zarządu i Henryk Mietlicki – Zastępca Przewodniczącego Zarządu

Gminą Drawsko, reprezentowaną przez Zarząd Gminy Drawsko, w imieniu którego występują: Marek Tchórzka – Przewodniczący Zarządu i Andrzej Maciaszek – Członek Zarządu

Gminą Lubasz, reprezentowaną przez Zarząd Gminy Lubasz, w imieniu którego występują: Jan Graczyk – Przewodniczący Zarządu i Grażyna Graj – Członek Zarządu

Gminą Połajewo, reprezentowaną przez Zarząd Gminy Połajewo, w imieniu którego występują: Stanisław Pochyluk – Przewodniczący Zarządu i Roman Klewenhagen – Członek Zarządu

w sprawie opracowania „Programu zrównoważonego rozwoju i ochrony środowiska z uwzględnieniem gospodarki odpadami dla Powiatu Czarnkowski-Trzcieńskiego”

§1

Zgodnie z wcześniej przyjętymi stanowiskami zarządów poszczególnych gmin i Powiatu Czarnkowski-Trzcieńskiego, umawiające się strony przystępują do realizacji wspólnego zadania; dotyczącego opracowania dokumentu pn. „Program zrównoważonego rozwoju i ochrony środowiska, z uwzględnieniem gospodarki odpadami na terenie Powiatu Czarnkowski-Trzcieńskiego”, obejmującego opracowanie programu powiatowego oraz wyciągów z dokumentacji dla wszystkich gmin Powiatu Czarnkowski-Trzcieńskiego.

§2

Strony uzgadniają, iż faktyczna realizacja zadania należy do Zarządu Powiatu Czarnkowski-Trzcieńskiego, który przeprowadził postępowanie zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych, a następnie obciąży kosztami, zgodnie z §3 poszczególne zarządy miast i gmin.

§3

Koszt opracowania dokumentu wynosi 75.000 zł.

Partycypacja samorządów w kosztach opracowania zadania przedstawia się następująco:

– Starostwo Czarnkowski-Trzcieńskie	50.000,00
– Miasto Trzcianka	6.900,00
– Miasto Czarnków	3.450,00
– Miasto Wieleń	3.750,00
– Miasta Krzyż Wlkp.	2.580,00
– Gmina Czarnków	3.070,00
– Gmina Drawsko	1.670,00
– Gmina Lubasz	1.900,00
– Gmina Połajewo	1.700,00

Wielkość udziału poszczególnej gminy w kosztach opracowania określono proporcjonalnie do liczby mieszkańców w gminie.

Ustalona kwota, zgodna z zawartym porozumieniem winna być przekazana na konto Starostwa Powiatowego w Czarnkowie PKO SA O/Czarnków Nr 11001252-69892-2101-111-0 w terminie do 15 lipca 2001 roku.

§4

Zakończenie opracowania programu określa się na dzień 28 czerwca 2001 roku.

§5

Poszczególne samorządy deklarują pomoc w zakresie:

- udostępniania posiadanych materiałów i opracowań przy realizacji ww. przedsięwzięcia,
- deklarują pomoc merytoryczną,
- wyznaczają przedstawiciela gminy, wchodzącego w skład komitetu sterującego, jako ciała opiniotawczego i oceniającego postęp i zakres wykonywanych prac.

Skład komitetu sterującego określa załącznik nr 1.

§6

Porozumienie zawiera się na okres realizacji zadania „Opracowanie programu zrównoważonego rozwoju ochrony środowiska, z uwzględnieniem gospodarki odpadami dla Powiatu Czarnkowski-Trzcieńskiego”.

§7

Podstawą zawarcia porozumienia są deklaracje samorządów o wspólnej realizacji zadania oraz partycypacji w kosztach.

§8

Wszelkie zmiany w porozumieniu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

Porozumienie sporządzono w 10 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§10

Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

ZARZĄD POWIATU
CZARNKOWSKO-TRZCIANECKIEGO

Przewodniczący Zarządu
(-) mgr inż. *Feliks Łaszczyński*

Z-ca Przewodniczącego
(-) mgr inż. *Wiesław Maszewski*

ZARZĄD
MIASTA CZARNKOWA

Przewodniczący
Zarządu
(-) *Franciszek Strugała*

Członek Zarządu
(-) *Grzegorz Kaźmierczak*

ZARZĄD
MIEJSKI TRZCIANKI

Przewodniczący Zarządu
(-) *Paweł Kolendowicz*

Wiceprzewodniczący Zarządu
(-) mgr *Tadeusz Kotanowicz*

ZARZĄD MIEJSKI
W KRZYŻU WLKP.

Burmistrz
(-) mgr inż. *Zygmunt Jasiewicz*

Wiceprzewodniczący Zarządu
(-) *Artur Oto*

ZARZĄD MIEJSKI
W WIELENIU

Burmistrz
(-) mgr *Piotr Waśko*

Wiceprzewodniczący Zarządu
(-) mgr *Maciej Otworowski*

ZARZĄD MIASTA
CZARNKÓW

Przewodniczący
Zarządu Gminy
(-) mgr inż. *Bolesław Chwarszczanek*

Zastępca Przewodniczącego
(-) *Henryk Mielicki*

ZARZĄD
GMINY DRAWSKO

Przewodniczący
Zarządu Gminy Drawsko
(-) mgr *Marek Tchórzka*

Członek Zarządu
(-) *Andrzej Maciaszek*

ZARZĄD GMINY
LUBASZ

Przewodniczący Zarządu
(-) mgr *Jan Graczyk*

Członek Zarządu
(-) *Grażyna Graj*

ZARZĄD GMINY
POŁAJEWO

Przewodniczący Zarządu
(-) *Stanisław Pochyluk*

Członek Zarządu
(-) *Roman Klewenhagen*

Załącznik nr 1

do porozumienia z dnia 7 maja 2001 r.

w sprawie opracowania „Programu

zrównoważonego rozwoju i ochrony środowiska

z uwzględnieniem gospodarki odpadami

dla Powiatu Czarnkowski Trzcianieckiego”

**SKŁAD KOMITETU STERUJĄCEGO DOT.
OPRACOWANIA „PROGRAMU ZRÓWNOWAŻONEGO
ROZWOJU I OCHRONY ŚRODOWISKA
Z UWZGLĘDNIENIEM GOSPODARKI ODPADAMI
DLA POWIATU CZARNKOWSKO-TRZCIANECKIEGO”.**

Przewodniczący Komitetu – *Wiesław Maszewski* – Wicestarosta
Członkowie:

Miasto Czarnków – *Grzegorz Kaźmierczak* – Wiceburmistrz

Gmina Czarnków – *Teresa Pałka* – Sekretarz Gminy

Gmina Drawsko – *Anna Fręś* – Sekretarz Gminy

Gmina Lubasz – *Krzysztof Lipiński*

Miasto Krzyż Wlkp. – *Artur Oto* – Wiceburmistrz

Gmina Połajewo – *Witold Graczyk*

Miasto Trzcianka – *Tadeusz Kotanowicz* – Wiceburmistrz

Miasto Wieleń – *Maciej Otworowski* – Wiceburmistrz

Starostwo Powiatowe w Czarnkowie:

– *Genowefa Klaczko* – Naczelnik Wydziału

– *Marianna Wolna* – Główny Specjalista

Przedstawiciel Nadleśnictwa – *Roman Marcysiak* – inż. nadzoru
w Nadleśnictwie Potrzebowice

Organizacja pozarządowa

– *Wojciech Rybarczyk* – Prezes Zarządu
Oddziału LOP w Krzyżu Wlkp.

1068

PREZES URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

Nr OPO-820/1376-A/2/2001/III/RO

Poznań, dnia 18 maja 2001 r.

DECYZJA

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

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 27 kwietnia 2001 r.

Wavin Metalplast – Buk Spółka z o.o.
z siedzibą w Buku

posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny
REGON: 000115789

zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić współczynnik korekcyjny X_{Ww} , określający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła – w wysokości minus 2,4%, w pierwszym roku stosowania taryfy,
- 3) ustalić okres obowiązywania współczynnika korekcyjnego X_{Ww} , o którym mowa w punkcie 2 – do dnia 31 lipca 2002 r.
- 4) zmienić moją decyzję z dnia 20 lipca 2000 r. nr OPO-820/1376-A/4/2000/II/ED w zakresie ustalonego w niej okresu obowiązywania bazowych cen zawartych w zatwierdzonej tą decyzją taryfie dla ciepła Przedsiębiorstwa, skracając ten okres poprzez zmianę jego końcowej daty z dnia 30 listopada 2001 r. na dzień 30 czerwca 2001 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesję z dnia 7 października 1998 r. nr WCC/191/1376/U/OT-5/

/98/MJ na wytwarzanie ciepła, w dniu 27 kwietnia 2001 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo. Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem ustalają taryfy dla ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE.

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

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

Bazowe ceny skalkulowane zostały przez Przedsiębiorstwo na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy na podstawie porównywalnych kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo w okresie sprawozdawczym (§12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego).

Współczynnik korekcyjny, o którym mowa w punkcie 2 sentencji decyzji, ustalony został adekwatnie do możliwości poprawy efektywności funkcjonowania przez Przedsiębiorstwo oraz stosownie do zmiany warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności koncesjonowanej w okresie stosowania taryfy. Współczynnik korekcyjny X_{Ww} , uwzględniony został w cenach ustalonych w taryfie zatwierdzonej niniejszą decyzją. Okres obowiązywania współczynnika korekcyjnego X_{Ww} – w myśl §28 ust. 3 rozporządzenia taryfowego – jest równoznaczny z okresem stosowania taryfy.

W tym stanie rzeczy orzekłem jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu antymonopolowego, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ §1 Kodeksu postępowania cywilnego).

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisany dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przestać na adres Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – 60-780 Poznań, ul. Grunwaldzka 1.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa może zacząć obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

(-) Henryk Kanoniczak

TARYFA DLA CIEPŁA

Wavin Metalplast – Buk Spółka z o.o.
z siedzibą w Buku przy ul. Dobieżyńskiej 43

1. Objaśnienie pojęć i skrótów
 - 1.1. **Ustawa** – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348, i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, oraz z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489 i Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099),
 - 1.2. **Rozporządzenie taryfowe** – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. Nr 96, poz. 1053),
 - 1.3. **Rozporządzenie przyłączeniowe** – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 11 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz.U. Nr 72, poz. 845),
 - 1.4. **Sprzedawca** – Wavin Metalplast – Buk Spółka z o.o., ul. Dobieżyńska 43, 64-320 Buk,
 - 1.5. **Odbiorca** – każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy sprzedaży ciepła,

- 1.6. **Źródło ciepła** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do wytwarzania ciepła,
- 1.7. **Układ pomiarowo-rozliczeniowy** – dopuszczone do stosowania urządzenia służące do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których odczyty stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
- 1.8. **Zamówiona moc cieplna** – ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:
 - a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniająca utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,
 - b) zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych, znajdujących się w tym obiekcie,
 - c) zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi.

2. Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło
Sprzedawca prowadzi działalność gospodarczą polegającą na wytwarzaniu ciepła zgodnie z zakresem koncesji udzielonej decyzją Prezesa URE z dnia 7 października 1998 r. nr WCC/ /191/1376/U/OT-5/98/MJ.
3. Podział odbiorców na grupy
Zgodnie z §10 rozporządzenia taryfowego określono jedną grupę odbiorców ciepła wytwarzanego w źródle sprzedawcy.
4. Rodzaje oraz wysokość cen

Lp.	Rodzaje cen	Jedn. miary	Cena	
			netto	brutto
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł /MW/ miesiąc zł /MW/ rok	5 360,88 64 330,56	6 540,27 78 483,28
2.	Cena ciepła	zł /GJ	23,85	29,10
3.	Cena nośnika ciepła	zł /m ³	4,81	5,87

Podane powyżej ceny brutto zawierają podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22%.

5. Zasady ustalania cen
Bazowe ceny określone w punkcie 4 niniejszej taryfy zostały ustalone zgodnie z art. 45 ustawy oraz §25 rozporządzenia taryfowego. Jednostkowe koszty ustalone zostały według zasad określonych w §18 i §19 rozporządzenia taryfowego.
6. Warunki stosowania cen
 - 6.1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców lub warunków umowy sprzedaży ciepła przez odbiorcę.
 - 6.2. W przypadkach:
 - niedotrzymania przez sprzedawcę standardów jakościowych obsługi odbiorców lub warunków umowy sprzedaży ciepła przez odbiorcę,
 - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
 - udzielenia bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,

- nielegalnego poboru ciepła
stosuje się odpowiednio postanowienia określone w roz-
dziale 4 rozporządzenia taryfowego.
- 7. Zasady wprowadzania zmian cen
 - 7.1. Taryfa może obowiązywać nie wcześniej niż po upływie
14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym
Województwa Wielkopolskiego.
 - 7.2. Sprzedawca zawiadomi pisemnie odbiorców ciepła o sto-
sowaniu taryfy co najmniej na 14 dni przed wprowadze-
niem nowych cen.

Przewodniczący Zarządu
Dyrektor Generalny
(-) *Maciej Trojnerski*

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