



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 26 października 2005 r. **Nr 151**

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 4136** – nr XXIII/189/05 Rady Miejskiej w Opalenicy z dnia 30 sierpnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Opalenicy 15938
- 4137** – nr XXXIV/411/05 Rady Miejskiej Kościana z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie uchwalenia statutów jednostek pomocniczych miasta Kościana 15939
- 4138** – nr XXVIII/310/2005 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 5 września 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego we wsi Boduszewo 15967
- 4139** – nr XXXVIII/237/2005 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 14 września 2005 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Skoki na obszarze części wsi Rejewiec i Szczodrochowo 15971
- 4140** – nr XXIX/265/2005 Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn z dnia 15 września 2005 r. w sprawie upoważnienia kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu postępowania wobec dłużników alimentacyjnych 15975
- 4141** – nr XXIX/210/05 Rady Gminy Gniezno z dnia 16 września 2005 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy usługowo - handlowej w Skierszewie, działki nr ewid. 36, 37/2, 37/1, 38, 39/2, 39/1 15975
- 4142** – nr LXXVIII/873/IV/2005 Rady Miasta Poznania z dnia 27 września 2005 r. w sprawie nazewnictwa ulic Poznania 15981
- 4143** – nr LXXVIII/875/IV/2005 Rady Miasta Poznania z dnia 27 września 2005 r. w sprawie zaliczenia ulic do kategorii dróg powiatowych 15983
- 4144** – nr XXIX/217/05 Rady Gminy Kwilcz z dnia 28 września 2005 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 15983
- 4145** – nr XLVII/367/05 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 29 września 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Mosina 15988
- 4146** – nr XLVII/370/05 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 29 września 2005 r. w sprawie cen za usługi przewozowe gminnego transportu zbiorowego 15989
- 4147** – nr XLVII/371/05 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 29 września 2005 r. w sprawie sposobu ustalenia opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób oraz zabierania ze sobą do środka transportowego zwierząt i rzeczy w odniesieniu do gminnego transportu zbiorowego 15990

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 4148** – nr XXXII/294/II/2005 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 27 września 2005 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania nagród finansowych dla wyróżniających się młodych sportowców z Powiatu Poznańskiego ... 15991
- 4149** – nr XXXII/295/II/2005 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 27 września 2005 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania nagród finansowych dla wyróżniających się trenerów lub działaczy sportu młodzieżowego Powiatu Poznańskiego 15993
- 4150** – nr XXXII/305/II/2005 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 27 września 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr IV/20/99 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 22 stycznia 1999 r. w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Poznańskiego 15995

POROZUMIENIE

- 4151** – Aneks (2) z dnia 23 września 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 24 listopada 1999 r. w Poznaniu pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Miastem Poznań w sprawie powierzenia organowi gminy obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na jego terenie działania 15995

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W KONINIE

- 4152** – z dnia 10 października 2005 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Miłostawiu przeprowadzonych w dniu 9 października 2005 r. 15996

POSTANOWIENIE PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 4153** – Nr OPO-4210-60(4)/2005/540/VII/AS z dnia 7 października 2005 r. dotyczące sprostowania oczywistej pomyłki w decyzji z dnia 5 października 2005 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez MEGAWAT sp. z o.o. z siedzibą w Rogoźnie 15997

4136

UCHWAŁA Nr XXIII/189/05 RADY MIEJSKIEJ W OPALENICY

z dnia 30 sierpnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Opalenicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 594 ze zm.) Rada Miejska w Opalenicy uchwala, co następuje:

§1. W Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Opalenicy, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XV/128/04 Rady Miejskiej w Opalenicy z dnia 30 sierpnia 2004 r. (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 148, poz. 3071) wprowadza się następujące zmiany:

1) w §6 wyraz „Kierownik” zastępuje się wyrazem „Dyrektor”,

2) w §8 wyraz „Kierownika” zastępuje się wyrazem „Dyrektora”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Opalenicy.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Krzysztof Czarnuszka

4137

UCHWAŁA Nr XXXIV/411/05 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 31 sierpnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia statutów jednostek pomocniczych miasta Kościan

Na podstawie art. 5 ust. 1 i 2, art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203) Rada Miejska Kościana, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się statut dla „Osiedla Wesole Miasteczko” określający organizację i zakres działania osiedla stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§2. Uchwala się statut dla „Osiedla Śródmieście” określający organizację i zakres działania osiedla stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§3. Uchwala się statut dla „Osiedla Wolności” określający organizację i zakres działania osiedla stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.

§4. Uchwala się statut dla „Osiedla Błonie” określający organizację i zakres działania osiedla stanowiący załącznik nr 4 do uchwały.

§5. Uchwala się statut dla „Osiedla Generała Władysława Sikorskiego” określający organizację i zakres działania osiedla stanowiący załącznik nr 5 do uchwały.

§6. Uchwala się statut dla „Osiedla Piastowskie” określający organizację i zakres działania osiedla stanowiący załącznik nr 6 do uchwały.

§7. Uchwala się statut dla „Osiedla Jagiellońskie” określający organizację i zakres działania osiedla stanowiący załącznik nr 7 do uchwały.

§8. Uchwala się statut dla „Osiedla Konstytucji 3 Maja” określający organizację i zakres działania osiedla stanowiący załącznik nr 8 do uchwały.

§9. Uchwala się statut dla „Osiedla Gurostwo” określający organizację i zakres działania osiedla stanowiący załącznik nr 9 do uchwały.

§10. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta Kościana.

§11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z zastrzeżeniem postanowień §12 niniejszej uchwały dotyczących terminu utraty mocy §22 statutu osiedla miasta Kościana.

§12. 1. Traci moc Uchwała nr XXIII/231/96 Rady Miejskiej Kościana z dnia 20 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu osiedli miasta Kościana, z wyjątkiem §22 statutu osiedla miasta Kościana, który utraci moc z upływem obecnej kadencji.

2. Traci moc Uchwała nr XXIII/232/96 Rady Miejskiej Kościana z dnia 20.02.1996 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania wyborów organów osiedli.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kościana
(-) mgr Bronisław Frąckowiak

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXIV/411/05
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 31 sierpnia 2005 r.

STATUT OSIEDLA WESOŁE MIASTECZKO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. „Osiedle Wesołe Miasteczko” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

§2. Obszar „Osiedla Wesołe Miasteczko” obejmuje ulice: Cienista, Długa, Generała Chłapowskiego, Gostyńska, Górna, Gryczana, Jasna, Jęczmienna, Krańcowa, Kruczkowskiego, Krzywa, Narutowicza, Osiedle Nad Łąkami, Piastowska, Podgórna, Polna, Poznańska, Północna, Półwiejska, Promienista, Przemysłowa, Pszena, Rolna, Składowa, Słoneczna, 27 Stycznia, Szkolna - bud., Topolowa, Torowa, Uczniowska, Wiatraczna, Wichrowa, Wschodnia, Zielona, Żarnowa, Żwirki i Wigury.

§3. Granice samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.,
- 2) statut Gminy Miejskiej Kościan,
- 3) niniejszy statut.

§4. Do zakresu działania osiedla należą sprawy publiczne nie mające charakteru ogólnomiejskiego w zakresie ustalonym statutem i innymi uchwałami Rady Miejskiej Kościana.

§5. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miejska Kościana i Burmistrz Miasta Kościana w zakresie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

ROZDZIAŁ II

Organy statutowe osiedla

§6. Organami osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla.

§7. 1. Kadencja organów statutowych osiedla trwa 4 lata i kończy się z upływem kadencji organów gminy lub w przypadku wyborów przedterminowych z momentem wyboru nowych organów osiedla.

2. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybrany Zarząd.

3. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej rady ustępujący przewodniczący Zarządu zobowiązany jest złożyć pisemne sprawozdanie o stanie osiedla.

§8. Rada Osiedla jest organem uchwałodawczym, składającym się z 15 osób.

§9. Podstawowym zadaniem Rady Osiedla jest reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla.

§10. Do kompetencji Rady Osiedla należy:

- 1) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności osiedlowej;
- 2) organizowanie mieszkańców w celu rozwiązywania problemów osiedla i realizacji zadań własnych;
- 3) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi mającymi siedzibę na terenie osiedla;
- 4) współdziałanie z pozostałymi Radami Osiedli;
- 5) wybór i odwołanie zarządu oraz dokonywanie zmian w jego składzie;
- 6) w zależności od potrzeb powoływanie ze swego składu komisji, w tym Komisji Rewizyjnej, oraz określanie zakresu ich działania oraz składu osobowego;
- 7) podejmowanie uchwały o zwołaniu otwartego zebrania Rady Osiedla, ustalanie porządku obrad;
- 8) podejmowanie uchwały o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających;
- 9) składanie sprawozdań ze swej pracy przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców;
- 10) sporządzanie planu wydatków.

§11. 1. Rada Osiedla może wnioskować i wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących osiedla, a w szczególności:

- 1) projektu budżetu miasta;
- 2) projektów aktów prawa miejscowego;
- 3) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych;
- 4) projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren osiedla;
- 5) zadań odnoszących się do małej architektury (zieleńce, place zabaw, tereny rekreacyjne i sportowe), infrastruktury technicznej;
- 6) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska, o których mowa w przepisach prawa;
- 7) rozpatruje skargi na przewodniczącego i Zarząd Osiedla;
- 8) opiniowanie innych spraw na wniosek Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta.

2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 7) należą do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla.

3. Rada może upoważnić Zarząd Osiedla do wydawania opinii w sprawach nie zastrzeżonych do jej wyłącznej kompetencji.

4. Opinie i wnioski, o których mowa w ust. 1 wydawane są w formie uchwał.

§12. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu według potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§13. O posiedzeniu Rady Osiedla zawiadamia się Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta oraz radnych z terenu osiedla.

§14. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

§15. Z posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały. Odpisy podjętych uchwał przekazuje się Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta w terminie 14 dni.

§16. Burmistrz Miasta może zawiesić wykonanie uchwały Rady Osiedla, jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska w drodze uchwały.

§17. Posiedzenia Zarządu Osiedla jako organu wykonawczego osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§18. Do kompetencji Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
- 2) realizowanie uchwał Rady Osiedla;
- 3) wykonywanie czynności związanych z realizacją przyjętych zadań;
- 4) gospodarowanie majątkiem gminy oddanym do korzystania;
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb osiedla i jego mieszkańców;
- 6) prowadzenie działalności finansowej zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz obowiązującymi przepisami;
- 7) sporządzanie okresowych sprawozdań z finansowej działalności osiedla;
- 8) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 9) przekazywanie Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta uchwał podjętych przez Radę Osiedla.

§19. 1. Posiedzenia Zarządu są protokolowane.

2. Zarząd w sprawach należących do jego kompetencji rozstrzyga w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§20. Przewodniczący Zarządu Osiedla:

- 1) organizuje i koordynuje prace Zarządu;

2) przewodniczy obradom Zarządu i Rady Osiedla oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności wobec Burmistrza Miasta i Rady Miejskiej;

3) zwołuje zebrania Zarządu Osiedla, Rady Osiedla i Ogólne Zebranie Mieszkańców. W razie nieobecności przewodniczącego zebrania zwołuje i przewodniczy im zastępca przewodniczącego;

4) nadzoruje realizację uchwał Zarządu i Rady Osiedla;

5) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących osiedla. W razie nieobecności przewodniczącego w sesji uczestniczy zastępca przewodniczącego.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów organów osiedla

§21. 1. Ogólne Zebrania Mieszkańców w celu wyboru Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej ustala projekt porządku obrad oraz dzień, godzinę i miejsce zebrania.

3. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców osiedla na 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

§22. Dla dokonania wyborów niezbędny jest udział co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§23. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie podanym w ogłoszeniu, bez względu na liczbę mieszkańców obecnych na zebraniu.

§24. Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców wybiera się spośród uczestników zebrania.

§25. 1. Wybory Rady Osiedla odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników zebrania.

2. Prawo wybierania ma każdy mieszkaniec osiedla, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie osiedla.

3. Prawo wybieralności przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

4. Kandydat wyraża zgodę na kandydowanie.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uczestników zebrania, która ze swego grona wybiera przewodniczącego.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Osiedla.

3. Do zadań komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i członkowie komisji.

§27. 1. Komisja przygotowuje karty do głosowania zamieszczając na nich nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

2. Karty do głosowania komisja opieczętowuje pieczęcią nagłówkową Rady Osiedla.

3. Głosujący oddaje głos na kandydata przez postawienie przy jego nazwisku po prawej stronie znaku „X”.

4. Głosujący może oddać najwyżej tyle głosów (postawić znaków „X”), ilu członków Rady jest wybieranych.

5. Głosujący po wypełnieniu karty do głosowania wrzuca ją do zamkniętej urny.

§28. 1. Głosowanie jest tajne.

2. W przypadku równej ilości głosów należy przeprowadzić ponownie tajne głosowanie.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§29. 1. Głos jest nieważny, jeżeli głosujący:

1) postawił więcej znaków „X” przy nazwiskach kandydatów niż liczba wybieranych członków Rady;

2) nie postawił znaku „X” przy żadnym nazwisku.

2. Kartą nieważną jest karta do głosowania:

1) inna niż sporządzona przez komisję;

2) nie opieczętowana pieczęcią Rady Osiedla.

3. Kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy liczeniu głosów.

4. Wszelkie dopiski zamieszczone na karcie nie mają wpływu na jej ważność.

§30. Wyniki wyborów podaje się do publicznej wiadomości przez odczytanie protokołu komisji na zebraniu wyborczym, wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Kościana oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej.

§31. 1. Rada Osiedla na swym pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru ze swego składu Zarząd Osiedla w liczbie 5 osób, w tym Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu Osiedla w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie i powołanie Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu w czasie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 1.

3. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§32. 1. Rada Osiedla przedkłada Burmistrzowi Miasta w terminie do dnia 20 września każdego roku projekt potrzeb do projektu budżetu Miasta.

2. O przyjęciu do realizacji potrzeb zgłoszonych do projektu budżetu Burmistrz Miasta informuje Radę Osiedla przekazując:

1) uchwałę budżetową,

2) informację o zadaniach przyjętych do realizacji.

§33. Rada Osiedla gospodaruje środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu miasta, które mogą być wykorzystane tylko na cele określone w uchwale budżetowej.

§34. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza nie posiada własnego rachunku bankowego.

2. Środki własne należy deponować na koncie bankowym Urzędu Miejskiego z zaznaczeniem celu wpłaty.

3. Kontrolę nad gospodarką finansową osiedla sprawuje Burmistrz Miasta.

§35. Środkami własnymi osiedla są między innymi:

1) dochody z majątku gminnego przekazanego osiedlu do korzystania;

2) darowizny i dobrowolne wpłaty na rzecz osiedla;

3) środki uzyskiwane z organizowanych przez osiedle przedsięwzięć.

§36. Gospodarkę finansową w ramach własnych środków prowadzi Zarząd Osiedla zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz przepisami finansowymi i jest zobowiązany raz w roku złożyć sprawozdanie przed Radą Osiedla z wykonania wydatków, a na koniec kadencji przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§37. Obsługę kancelaryjno - techniczną organów osiedla zapewnia Burmistrz Miasta Kościana.

§38. Sprawy sporne wynikające z interpretacji postanowień niniejszego statutu rozstrzyga Rada Miejska.

§39. Zmiana statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej.

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXXIV/411/05
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 31 sierpnia 2005 r.

STATUT OSIEDLA ŚRÓDMIEŚCIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. „Osiedle Śródmieście” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

§2. Obszar „Osiedla Śródmieście” obejmuje ulice: Aleja Kościuszki, Berwińskiego, Bojanowskiego, Ciszaka, Czajki, Garbarska, Grodziska, Kościelna, Kruszewskiego, Księdza Bednarkiewicza, Księdza Prymasa Wyszyńskiego, Marcinkowskiego, Marszałka Piłsudskiego, Masztalerza, Moniuszki, Mostowa, Plac Niezlomnych, Richtera, Rynek, Rzemieślnicza, Sądowa, Strzelecka, Szczepanowskiego, Szewska, Szpitalna, Świętego Ducha, Świętego Jana, Targowa, Waly Żegockiego + Łazienki, Wodna, Wrocławska, Zacisze.

§3. Granice samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.,
- 2) statut Gminy Miejskiej Kościana,
- 3) niniejszy statut.

§4. Do zakresu działania osiedla należą sprawy publiczne nie mające charakteru ogólnomiejskiego w zakresie ustalonym statutem i innymi uchwałami Rady Miejskiej Kościana.

§5. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miejska Kościana i Burmistrz Miasta Kościana w zakresie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

ROZDZIAŁ II

Organy statutowe osiedla

§6. Organami osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla.

§7. 1. Kadencja organów statutowych osiedla trwa 4 lata i kończy się z upływem kadencji organów gminy lub w przypadku wyborów przedterminowych z momentem wyboru nowych organów osiedla.

2. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybrany Zarząd.

3. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej rady ustępujący przewodniczący Zarządu zobowiązany jest złożyć pisemne sprawozdanie o stanie osiedla.

§8. Rada Osiedla jest organem uchwałodawczym, składającym się z 15 osób.

§9. Podstawowym zadaniem Rady Osiedla jest reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla.

§10. Do kompetencji Rady Osiedla należy:

- 1) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności osiedlowej;
- 2) organizowanie mieszkańców w celu rozwiązywania problemów osiedla i realizacji zadań własnych;
- 3) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi mającymi siedzibę na terenie osiedla;
- 4) współdziałanie z pozostałymi Radami Osiedli;
- 5) wybór i odwołanie zarządu oraz dokonywanie zmian w jego składzie;
- 6) w zależności od potrzeb powoływanie ze swego składu komisji, w tym Komisji Rewizyjnej, oraz określanie zakresu ich działania oraz składu osobowego;
- 7) podejmowanie uchwały o zwołaniu otwartego zebrania Rady Osiedla, ustalanie porządku obrad;
- 8) podejmowanie uchwały o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających;
- 9) składanie sprawozdań ze swej pracy przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców;
- 10) sporządzanie planu wydatków.

§11. 1. Rada Osiedla może wnioskować i wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących osiedla, a w szczególności:

- 1) projektu budżetu miasta;
- 2) projektów aktów prawa miejscowego;
- 3) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych;
- 4) projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren osiedla;
- 5) zadań odnoszących się do małej architektury (zieleńce, place zabaw, tereny rekreacyjne i sportowe), infrastruktury technicznej;
- 6) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska, o których mowa w przepisach prawa;
- 7) rozpatruje skargi na przewodniczącego i Zarząd Osiedla;
- 8) opiniowanie innych spraw na wniosek Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta.

2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 7) należą do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla.

3. Rada może upoważnić Zarząd Osiedla do wydawania opinii w sprawach nie zastrzeżonych do jej wyłącznej kompetencji.

4. Opinie i wnioski, o których mowa w ust. 1 wydawane są w formie uchwał.

§12. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu według potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§13. O posiedzeniu Rady Osiedla zawiadamia się Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta oraz radnych z terenu osiedla.

§14. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

§15. Z posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały. Odpisy podjętych uchwał przekazuje się Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta w terminie 14 dni.

§16. Burmistrz Miasta może zawiesić wykonanie uchwały Rady Osiedla, jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska w drodze uchwały.

§17. Posiedzenia Zarządu Osiedla jako organu wykonawczego osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§18. Do kompetencji Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
- 2) realizowanie uchwał Rady Osiedla;
- 3) wykonywanie czynności związanych z realizacją przyjętych zadań;
- 4) gospodarowanie majątkiem gminy oddanym do korzystania;
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb osiedla i jego mieszkańców;
- 6) prowadzenie działalności finansowej zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz obowiązującymi przepisami;
- 7) sporządzanie okresowych sprawozdań z finansowej działalności osiedla;
- 8) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 9) przekazywanie Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta uchwał podjętych przez Radę Osiedla.

§19. 1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

2. Zarząd w sprawach należących do jego kompetencji rozstrzyga w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§20. Przewodniczący Zarządu Osiedla:

- 1) organizuje i koordynuje prace Zarządu;

2) przewodniczy obradom Zarządu i Rady Osiedla oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności wobec Burmistrza Miasta i Rady Miejskiej;

3) zwołuje zebrania Zarządu Osiedla, Rady Osiedla i Ogólne Zebranie Mieszkańców. W razie nieobecności przewodniczącego zwołuje i przewodniczy im zastępca przewodniczącego;

4) nadzoruje realizację uchwał Zarządu i Rady Osiedla;

5) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących osiedla. W razie nieobecności przewodniczącego w sesji uczestniczy zastępca przewodniczącego.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów organów osiedla

§21. 1. Ogólne Zebrania Mieszkańców w celu wyboru Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej ustala projekt porządku obrad oraz dzień, godzinę i miejsce zebrania.

3. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców osiedla na 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

§22. Dla dokonania wyborów niezbędny jest udział co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§23. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie podanym w ogłoszeniu, bez względu na liczbę mieszkańców obecnych na zebraniu.

§24. Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców wybiera się spośród uczestników zebrania.

§25. 1. Wybory Rady Osiedla odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników zebrania.

2. Prawo wybierania ma każdy mieszkaniec osiedla, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie osiedla.

3. Prawo wybieralności przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

4. Kandydat wyraża zgodę na kandydowanie.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uczestników zebrania, która ze swego grona wybiera przewodniczącego.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Osiedla.

3. Do zadań komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i członkowie komisji.

§27. 1. Komisja przygotowuje karty do głosowania zamieszczając na nich nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

2. Karty do głosowania komisja opieczętowuje pieczęcią nagłówkową Rady Osiedla.

3. Głosujący oddaje głos na kandydata przez postawienie przy jego nazwisku po prawej stronie znaku „X”.

4. Głosujący może oddać najwyżej tyle głosów (postawić znaków „X”), ilu członków Rady jest wybieranych.

5. Głosujący po wypełnieniu karty do głosowania wrzuca ją do zamkniętej urny.

§28. 1. Głosowanie jest tajne.

2. W przypadku równej ilości głosów należy przeprowadzić ponownie tajne głosowanie.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§29. 1. Głos jest nieważny, jeżeli głosujący:

- 1) postawił więcej znaków „X” przy nazwiskach kandydatów niż liczba wybieranych członków Rady;
- 2) nie postawił znaku „X” przy żadnym nazwisku.

2. Kartą nieważną jest karta do głosowania:

- 1) inna niż sporządzona przez komisję;
- 2) nie opieczętowana pieczęcią Rady Osiedla.

3. Kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy liczeniu głosów.

4. Wszelkie dopiski zamieszczone na karcie nie mają wpływu na jej ważność.

§30. Wyniki wyborów podaje się do publicznej wiadomości przez odczytanie protokołu komisji na zebraniu wyborczym, wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Kościana oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej.

§31. 1. Rada Osiedla na swym pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru ze swego składu Zarząd Osiedla w liczbie 5 osób, w tym Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu Osiedla w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie i powołanie Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu w czasie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 1.

3. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§32. 1. Rada Osiedla przedkłada Burmistrzowi Miasta w terminie do dnia 20 września każdego roku projekt potrzeb do projektu budżetu Miasta.

2. O przyjęciu do realizacji potrzeb zgłoszonych do projektu budżetu Burmistrz Miasta informuje Radę Osiedla przekazując:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) informację o zadaniach przyjętych do realizacji.

§33. Rada Osiedla gospodaruje środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu miasta, które mogą być wykorzystane tylko na cele określone w uchwale budżetowej.

§34. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza nie posiada własnego rachunku bankowego.

2. Środki własne należy deponować na koncie bankowym Urzędu Miejskiego z zaznaczeniem celu wpłaty.

3. Kontrolę nad gospodarką finansową osiedla sprawuje Burmistrz Miasta.

§35. Środkami własnymi osiedla są między innymi:

- 1) dochody z majątku gminnego przekazanego osiedlu do korzystania;
- 2) darowizny i dobrowolne wpłaty na rzecz osiedla;
- 3) środki uzyskiwane z organizowanych przez osiedle przedsięwzięć.

§36. Gospodarkę finansową w ramach własnych środków prowadzi Zarząd Osiedla zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz przepisami finansowymi i jest zobowiązany raz w roku złożyć sprawozdanie przed Radą Osiedla z wykonania wydatków, a na koniec kadencji przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§37. Obsługę kancelaryjno - techniczną organów osiedla zapewnia Burmistrz Miasta Kościana.

§38. Sprawy sporne wynikające z interpretacji postanowień niniejszego statutu rozstrzyga Rada Miejska.

§39. Zmiana statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXXIV/411/05
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 31 sierpnia 2005 r.

STATUT OSIEDLA WOLNOŚCI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. „Osiedle Wolności” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

§2. Obszar „Osiedla Wolności” obejmuje ulice: Aleja Koszewskiego, Bukowieckiej, Dąbrowskiego, Fabiańczyka, Generała Taczanowskiego, Grątkowskiej, Gwardii Ludowej, Kasprowicza, Kilińskiego, Konopnickiej, Korczaka, Krasickiego, Kraszewskiego, Księdza Bączkowskiego, Marciniaka, Maya, Mickiewicza, Nadobrzańska, Nowowiejskiego, Ogrodowa, Plac Paderewskiego, Plac Wolności, Prosta, Prusa, Reja, Reymonta, Sienkiewicza, Sierakowskiego, Skłodowskiej - Curie, Słowackiego, Skwer Krimpen, Traugutta, Winowicza, Zachodnia.

§3. Granice samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.,
- 2) statut Gminy Miejskiej Kościan,
- 3) niniejszy statut,

§4. Do zakresu działania osiedla należą sprawy publiczne nie mające charakteru ogólnomiejskiego w zakresie ustalonym statutem i innymi uchwałami Rady Miejskiej Kościana.

§5. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miejska Kościana i Burmistrz Miasta Kościana w zakresie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

ROZDZIAŁ II

Organy statutowe osiedla

§6. Organami osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla.

§7. 1. Kadencja organów statutowych osiedla trwa 4 lata i kończy się z upływem kadencji organów gminy lub w przypadku wyborów przedterminowych z momentem wyboru nowych organów osiedla.

2. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybrany Zarząd.

3. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej rady ustępujący przewodniczący Zarządu zobowiązany jest złożyć pisemne sprawozdanie o stanie osiedla.

§8. Rada Osiedla jest organem uchwałodawczym, składającym się z 15 osób.

§9. Podstawowym zadaniem Rady Osiedla jest reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla.

§10. Do kompetencji Rady Osiedla należy:

- 1) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności osiedlowej;
- 2) organizowanie mieszkańców w celu rozwiązywania problemów osiedla i realizacji zadań własnych;
- 3) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi mającymi siedzibę na terenie osiedla;
- 4) współdziałanie z pozostałymi Radami Osiedli;
- 5) wybór i odwołanie zarządu oraz dokonywanie zmian w jego składzie;
- 6) w zależności od potrzeb powoływanie ze swego składu komisji, w tym Komisji Rewizyjnej, oraz określanie zakresu ich działania oraz składu osobowego;
- 7) podejmowanie uchwały o zwołaniu otwartego zebrania Rady Osiedla, ustalanie porządku obrad;
- 8) podejmowanie uchwały o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających;
- 9) składanie sprawozdań ze swej pracy przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców;
- 10) sporządzanie planu wydatków.

§11. 1. Rada Osiedla może wnioskować i wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących osiedla, a w szczególności:

- 1) projektu budżetu miasta;
- 2) projektów aktów prawa miejscowego;
- 3) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych;
- 4) projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren osiedla;
- 5) zadań odnoszących się do małej architektury (zieleńce, place zabaw, tereny rekreacyjne i sportowe), infrastruktury technicznej;
- 6) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska, o których mowa w przepisach prawa;
- 7) rozpatruje skargi na przewodniczącego i Zarząd Osiedla;
- 8) opiniowanie innych spraw na wniosek Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta.

2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 7) należą do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla.

3. Rada może upoważnić Zarząd Osiedla do wydawania opinii w sprawach nie zastrzeżonych do jej wyłącznej kompetencji.

4. Opinie i wnioski, o których mowa w ust. 1 wydawane są w formie uchwał.

§12. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu według potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§13. O posiedzeniu Rady Osiedla zawiadamia się Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta oraz radnych z terenu osiedla.

§14. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

§15. Z posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały. Odpisy podjętych uchwał przekazuje się Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta w terminie 14 dni.

§16. Burmistrz Miasta może zawiesić wykonanie uchwały Rady Osiedla, jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska w drodze uchwały.

§17. Posiedzenia Zarządu Osiedla jako organu wykonawczego osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§18. Do kompetencji Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
- 2) realizowanie uchwał Rady Osiedla;
- 3) wykonywanie czynności związanych z realizacją przyjętych zadań;
- 4) gospodarowanie majątkiem gminy oddanym do korzystania;
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb osiedla i jego mieszkańców;
- 6) prowadzenie działalności finansowej zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz obowiązującymi przepisami;
- 7) sporządzanie okresowych sprawozdań z finansowej działalności osiedla;
- 8) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 9) przekazywanie Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta uchwał podjętych przez Radę Osiedla.

§19. 1. Posiedzenia Zarządu są protokolowane.

2. Zarząd w sprawach należących do jego kompetencji rozstrzyga w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§20. Przewodniczący Zarządu Osiedla:

- 1) organizuje i koordynuje prace Zarządu;

2) przewodniczy obradom Zarządu i Rady Osiedla oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności wobec Burmistrza Miasta i Rady Miejskiej;

3) zwołuje zebrania Zarządu Osiedla, Rady Osiedla i Ogólne Zebranie Mieszkańców. W razie nieobecności przewodniczącego zebrania zwołuje i przewodniczy im zastępca przewodniczącego;

4) nadzoruje realizację uchwał Zarządu i Rady Osiedla;

5) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących osiedla. W razie nieobecności przewodniczącego w sesji uczestniczy zastępca przewodniczącego.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów organów osiedla

§21. 1. Ogólne Zebrania Mieszkańców w celu wyboru Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej ustala projekt porządku obrad oraz dzień, godzinę i miejsce zebrania.

3. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców osiedla na 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

§22. Dla dokonania wyborów niezbędny jest udział co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§23. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie podanym w ogłoszeniu, bez względu na liczbę mieszkańców obecnych na zebraniu.

§24. Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców wybiera się spośród uczestników zebrania.

§25. 1. Wybory Rady Osiedla odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników zebrania.

2. Prawo wybierania ma każdy mieszkaniec osiedla, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie osiedla.

3. Prawo wybieralności przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

4. Kandydat wyraża zgodę na kandydowanie.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uczestników zebrania, która ze swego grona wybiera przewodniczącego.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Osiedla.

3. Do zadań komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i członkowie komisji.

§27. 1. Komisja przygotowuje karty do głosowania zamieszczając na nich nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

2. Karty do głosowania komisja opieczętowuje pieczęcią nagłówkową Rady Osiedla.

3. Głosujący oddaje głos na kandydata przez postawienie przy jego nazwisku po prawej stronie znaku „X”.

4. Głosujący może oddać najwyżej tyle głosów (postawić znaków „X”), ilu członków Rady jest wybieranych.

5. Głosujący po wypełnieniu karty do głosowania wrzuca ją do zamkniętej urny.

§28. 1. Głosowanie jest tajne.

2. W przypadku równej ilości głosów należy przeprowadzić ponownie tajne głosowanie.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§29. 1. Głos jest nieważny, jeżeli głosujący:

- 1) postawił więcej znaków „X” przy nazwiskach kandydatów niż liczba wybieranych członków Rady;
- 2) nie postawił znaku „X” przy żadnym nazwisku.

2. Kartą nieważną jest karta do głosowania:

- 1) inna niż sporządzona przez komisję;
- 2) nie opieczętowana pieczęcią Rady Osiedla.

3. Kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy liczeniu głosów.

4. Wszelkie dopiski zamieszczone na karcie nie mają wpływu na jej ważność.

§30. Wyniki wyborów podaje się do publicznej wiadomości przez odczytanie protokołu komisji na zebraniu wyborczym, wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Kościana oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej.

§31. 1. Rada Osiedla na swym pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru ze swego składu Zarząd Osiedla w liczbie 5 osób, w tym Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu Osiedla w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie i powołanie Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu w czasie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 1.

3. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§32. 1. Rada Osiedla przedkłada Burmistrzowi Miasta w terminie do dnia 20 września każdego roku projekt potrzeb do projektu budżetu Miasta.

2. O przyjęciu do realizacji potrzeb zgłoszonych do projektu budżetu Burmistrz Miasta informuje Radę Osiedla przekazując:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) informację o zadaniach przyjętych do realizacji.

§33. Rada Osiedla gospodaruje środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu miasta, które mogą być wykorzystane tylko na cele określone w uchwale budżetowej.

§34. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza nie posiada własnego rachunku bankowego.

2. Środki własne należy deponować na koncie bankowym Urzędu Miejskiego z zaznaczeniem celu wpłaty.

3. Kontrolę nad gospodarką finansową osiedla sprawuje Burmistrz Miasta.

§35. Środkami własnymi osiedla są między innymi:

- 1) dochody z majątku gminnego przekazanego osiedlu do korzystania;
- 2) darowizny i dobrowolne wpłaty na rzecz osiedla;
- 3) środki uzyskiwane z organizowanych przez osiedle przedsięwzięć.

§36. Gospodarkę finansową w ramach własnych środków prowadzi Zarząd Osiedla zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz przepisami finansowymi i jest zobowiązany raz w roku złożyć sprawozdanie przed Radą Osiedla z wykonania wydatków, a na koniec kadencji przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§37. Obsługę kancelaryjno - techniczną organów osiedla zapewnia Burmistrz Miasta Kościana.

§38. Sprawy sporne wynikające z interpretacji postanowień niniejszego statutu rozstrzyga Rada Miejska.

§39. Zmiana statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej.

Załącznik nr 4
do Uchwały nr XXXIV/411/05
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 31 sierpnia 2005 r.

STATUT OSIEDLA BŁONIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. „Osiedle Błonie” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

§2. Obszar „Osiedla Błonie” obejmuje ulice: Armii Krajowej, Balcera, Chociszewskiego, Fabryczna, Iwazkiewicza, Kochanowskiego, Kołłątaja, Kopernika, Krótka, Kwiatowa, Malinowa, Miodowa, Niemcewiczka, Okrężna, Orłąt Polskich, Pogodna, Południowa, Rezerwy Skautowej, Stamma, Śmigielska, Wielichowska, Wojciechowskiego, Wojska Polskiego, Wypiańskiego, Wyzwolenia, Zawadzkiego, Żeromskiego.

§3. Granice samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.,
- 2) statut Gminy Miejskiej Kościana,
- 3) niniejszy statut.

§4. Do zakresu działania osiedla należą sprawy publiczne nie mające charakteru ogólnomiejskiego w zakresie ustalonym statutem i innymi uchwałami Rady Miejskiej Kościana.

§5. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miejska Kościana i Burmistrz Miasta Kościana w zakresie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

ROZDZIAŁ II

Organy statutowe osiedla

§6. Organami osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla.

§7. 1. Kadencja organów statutowych osiedla trwa 4 lata i kończy się z upływem kadencji organów gminy lub w przypadku wyborów przedterminowych z momentem wyboru nowych organów osiedla.

2. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybrany Zarząd.

3. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej rady ustępujący przewodniczący Zarządu zobowiązany jest złożyć pisemne sprawozdanie o stanie osiedla.

§8. Rada Osiedla jest organem uchwałodawczym, składającym się z 15 osób.

§9. Podstawowym zadaniem Rady Osiedla jest reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla.

§10. Do kompetencji Rady Osiedla należy:

- 1) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności osiedlowej;
- 2) organizowanie mieszkańców w celu rozwiązywania problemów osiedla i realizacji zadań własnych;
- 3) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi mającymi siedzibę na terenie osiedla;
- 4) współdziałanie z pozostałymi Radami Osiedli;
- 5) wybór i odwołanie zarządu oraz dokonywanie zmian w jego składzie;
- 6) w zależności od potrzeb powoływanie ze swego składu komisji, w tym Komisji Rewizyjnej, oraz określanie zakresu ich działania oraz składu osobowego;
- 7) podejmowanie uchwały o zwołaniu otwartego zebrania Rady Osiedla, ustalanie porządku obrad;
- 8) podejmowanie uchwały o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających;
- 9) składanie sprawozdań ze swej pracy przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców;
- 10) sporządzanie planu wydatków.

§11. 1. Rada Osiedla może wnioskować i wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących osiedla, a w szczególności:

- 1) projektu budżetu miasta;
- 2) projektów aktów prawa miejscowego;
- 3) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych;
- 4) projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren osiedla;
- 5) zadań odnoszących się do małej architektury (zieleńce, place zabaw, tereny rekreacyjne i sportowe), infrastruktury technicznej;
- 6) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska, o których mowa w przepisach prawa;
- 7) rozpatruje skargi na przewodniczącego i Zarząd Osiedla;
- 8) opiniowanie innych spraw na wniosek Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta.

2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 7) należą do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla.

3. Rada może upoważnić Zarząd Osiedla do wydawania opinii w sprawach nie zastrzeżonych do jej wyłącznej kompetencji.

4. Opinie i wnioski, o których mowa w ust. 1 wydawane są w formie uchwał.

§12. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu według potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§13. O posiedzeniu Rady Osiedla zawiadamia się Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta oraz radnych z terenu osiedla.

§14. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

§15. Z posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały. Odpisy podjętych uchwał przekazuje się Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta w terminie 14 dni.

§16. Burmistrz Miasta może zawiesić wykonanie uchwały Rady Osiedla, jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska w drodze uchwały.

§17. Posiedzenia Zarządu Osiedla jako organu wykonawczego osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§18. Do kompetencji Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
- 2) realizowanie uchwał Rady Osiedla;
- 3) wykonywanie czynności związanych z realizacją przyjętych zadań;
- 4) gospodarowanie majątkiem gminy oddanym do korzystania;
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb osiedla i jego mieszkańców;
- 6) prowadzenie działalności finansowej zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz obowiązującymi przepisami;
- 7) sporządzanie okresowych sprawozdań z finansowej działalności osiedla;
- 8) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 9) przekazywanie Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta uchwał podjętych przez Radę Osiedla.

§19. 1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

2. Zarząd w sprawach należących do jego kompetencji rozstrzyga w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§20. Przewodniczący Zarządu Osiedla:

- 1) organizuje i koordynuje prace Zarządu;

2) przewodniczy obradom Zarządu i Rady Osiedla oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności wobec Burmistrza Miasta i Rady Miejskiej;

3) zwołuje zebrania Zarządu Osiedla, Rady Osiedla i Ogólne Zebranie Mieszkańców. W razie nieobecności przewodniczącego zwołuje i przewodniczy im zastępca przewodniczącego;

4) nadzoruje realizację uchwał Zarządu i Rady Osiedla;

5) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących osiedla. W razie nieobecności przewodniczącego w sesji uczestniczy zastępca przewodniczącego.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów organów osiedla

§21. 1. Ogólne Zebrania Mieszkańców w celu wyboru Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej ustala projekt porządku obrad oraz dzień, godzinę i miejsce zebrania.

3. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców osiedla na 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

§22. Dla dokonania wyborów niezbędny jest udział co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§23. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie podanym w ogłoszeniu, bez względu na liczbę mieszkańców obecnych na zebraniu.

§24. Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców wybiera się spośród uczestników zebrania.

§25. 1. Wybory Rady Osiedla odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników zebrania.

2. Prawo wybierania ma każdy mieszkaniec osiedla, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie osiedla.

3. Prawo wybieralności przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

4. Kandydat wyraża zgodę na kandydowanie.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uczestników zebrania, która ze swego grona wybiera przewodniczącego.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Osiedla.

3. Do zadań komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i członkowie komisji.

§27. 1. Komisja przygotowuje karty do głosowania zamieszczając na nich nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

2. Karty do głosowania komisja opieczętowuje pieczęcią nagłówkową Rady Osiedla.

3. Głosujący oddaje głos na kandydata przez postawienie przy jego nazwisku po prawej stronie znaku „X”.

4. Głosujący może oddać najwyżej tyle głosów (postawić znaków „X”), ilu członków Rady jest wybieranych.

5. Głosujący po wypełnieniu karty do głosowania wrzuca ją do zamkniętej urny.

§28. 1. Głosowanie jest tajne.

2. W przypadku równej ilości głosów należy przeprowadzić ponownie tajne głosowanie.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§29. 1. Głos jest nieważny, jeżeli głosujący:

- 1) postawił więcej znaków „X” przy nazwiskach kandydatów niż liczba wybieranych członków Rady;
- 2) nie postawił znaku „X” przy żadnym nazwisku.

2. Kartą nieważną jest karta do głosowania:

- 1) inna niż sporządzona przez komisję;
- 2) nie opieczętowana pieczęcią Rady Osiedla.

3. Kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy liczeniu głosów.

4. Wszelkie dopiski zamieszczone na karcie nie mają wpływu na jej ważność.

§30. Wyniki wyborów podaje się do publicznej wiadomości przez odczytanie protokołu komisji na zebraniu wyborczym, wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Kościana oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej.

§31. 1. Rada Osiedla na swym pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru ze swego składu Zarząd Osiedla w liczbie 5 osób, w tym Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu Osiedla w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie i powołanie Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu w czasie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 1.

3. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§32. 1. Rada Osiedla przedkłada Burmistrzowi Miasta w terminie do dnia 20 września każdego roku projekt potrzeb do projektu budżetu Miasta.

2. O przyjęciu do realizacji potrzeb zgłoszonych do projektu budżetu Burmistrz Miasta informuje Radę Osiedla przekazując:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) informację o zadaniach przyjętych do realizacji.

§33. Rada Osiedla gospodaruje środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu miasta, które mogą być wykorzystane tylko na cele określone w uchwale budżetowej.

§34. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza nie posiada własnego rachunku bankowego.

2. Środki własne należy deponować na koncie bankowym Urzędu Miejskiego z zaznaczeniem celu wpłaty.

3. Kontrolę nad gospodarką finansową osiedla sprawuje Burmistrz Miasta.

§35. Środkami własnymi osiedla są między innymi:

- 1) dochody z majątku gminnego przekazanego osiedlu do korzystania;
- 2) darowizny i dobrowolne wpłaty na rzecz osiedla;
- 3) środki uzyskiwane z organizowanych przez osiedle przedsięwzięć.

§36. Gospodarkę finansową w ramach własnych środków prowadzi Zarząd Osiedla zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz przepisami finansowymi i jest zobowiązany raz w roku złożyć sprawozdanie przed Radą Osiedla z wykonania wydatków, a na koniec kadencji przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§37. Obsługę kancelaryjno - techniczną organów osiedla zapewnia Burmistrz Miasta Kościana.

§38. Sprawy sporne wynikające z interpretacji postanowień niniejszego statutu rozstrzyga Rada Miejska.

§39. Zmiana statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej.

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr XXXIV/411/05
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 31 sierpnia 2005 r.

STATUT OSIEDLA GENERAŁA WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. „Osiedle Generała Władysława Sikorskiego” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

§2. Obszar „Osiedla Generała Władysława Sikorskiego” obejmuje ulice: Aleja Lipowa, Dworcowa, Kręta, Kurpińskiego, Młyńska (od Placu Żołnierza Polskiego do torów kolejowych), Naclawska, Osiedle Generała Sikorskiego, Plac Żołnierza Polskiego, Różana, Skwer Jana Pawła II.

§3. Granice samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.,
- 2) statut Gminy Miejskiej Kościana,
- 3) niniejszy statut.

§4. Do zakresu działania osiedla należą sprawy publiczne nie mające charakteru ogólnomiejskiego w zakresie ustalonym statutem i innymi uchwałami Rady Miejskiej Kościana.

§5. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miejska Kościana i Burmistrz Miasta Kościana w zakresie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

ROZDZIAŁ II

Organy statutowe osiedla

§6. Organami osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla.

§7. 1. Kadencja organów statutowych osiedla trwa 4 lata i kończy się z upływem kadencji organów gminy lub w przypadku wyborów przedterminowych z momentem wyboru nowych organów osiedla.

2. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybrany Zarząd.

3. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej rady ustępujący przewodniczący Zarządu zobowiązany jest złożyć pisemne sprawozdanie o stanie osiedla.

§8. Rada Osiedla jest organem uchwałodawczym, składającym się z 15 osób.

§9. Podstawowym zadaniem Rady Osiedla jest reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla.

§10. Do kompetencji Rady Osiedla należy:

- 1) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności osiedlowej;
- 2) organizowanie mieszkańców w celu rozwiązywania problemów osiedla i realizacji zadań własnych;
- 3) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi mającymi siedzibę na terenie osiedla;
- 4) współdziałanie z pozostałymi Radami Osiedli;
- 5) wybór i odwołanie zarządu oraz dokonywanie zmian w jego składzie;
- 6) w zależności od potrzeb powoływanie ze swego składu komisji, w tym Komisji Rewizyjnej, oraz określanie zakresu ich działania oraz składu osobowego;
- 7) podejmowanie uchwały o zwołaniu otwartego zebrania Rady Osiedla, ustalanie porządku obrad;
- 8) podejmowanie uchwały o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających;
- 9) składanie sprawozdań ze swej pracy przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców;
- 10) sporządzanie planu wydatków.

§11. 1. Rada Osiedla może wnioskować i wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących osiedla, a w szczególności:

- 1) projektu budżetu miasta;
- 2) projektów aktów prawa miejscowego;
- 3) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych;
- 4) projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren osiedla;
- 5) zadań odnoszących się do małej architektury (zieleńce, place zabaw, tereny rekreacyjne i sportowe), infrastruktury technicznej;
- 6) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska, o których mowa w przepisach prawa;
- 7) rozpatruje skargi na przewodniczącego i Zarząd Osiedla;
- 8) opiniowanie innych spraw na wniosek Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta.

2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 7) należą do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla.

3. Rada może upoważnić Zarząd Osiedla do wydawania opinii w sprawach nie zastrzeżonych do jej wyłącznej kompetencji.

4. Opinie i wnioski, o których mowa w ust. 1 wydawane są w formie uchwał.

§12. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu według potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§13. O posiedzeniu Rady Osiedla zawiadamia się Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta oraz radnych z terenu osiedla.

§14. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

§15. Z posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały. Odpisy podjętych uchwał przekazuje się Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta w terminie 14 dni.

§16. Burmistrz Miasta może zawiesić wykonanie uchwały Rady Osiedla, jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska w drodze uchwały.

§17. Posiedzenia Zarządu Osiedla jako organu wykonawczego osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§18. Do kompetencji Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
- 2) realizowanie uchwał Rady Osiedla;
- 3) wykonywanie czynności związanych z realizacją przyjętych zadań;
- 4) gospodarowanie majątkiem gminy oddanym do korzystania;
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb osiedla i jego mieszkańców;
- 6) prowadzenie działalności finansowej zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz obowiązującymi przepisami;
- 7) sporządzanie okresowych sprawozdań z finansowej działalności osiedla;
- 8) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 9) przekazywanie Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta uchwał podjętych przez Radę Osiedla.

§19. 1. Posiedzenia Zarządu są protokolowane.

2. Zarząd w sprawach należących do jego kompetencji rozstrzyga w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§20. Przewodniczący Zarządu Osiedla:

- 1) organizuje i koordynuje prace Zarządu;
- 2) przewodniczy obradom Zarządu i Rady Osiedla oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności wobec Burmistrza Miasta i Rady Miejskiej;

3) zwołuje zebrania Zarządu Osiedla, Rady Osiedla i Ogólne Zebranie Mieszkańców. W razie nieobecności przewodniczącego zebrania zwołuje i przewodniczy im zastępca przewodniczącego;

4) nadzoruje realizację uchwał Zarządu i Rady Osiedla;

5) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących osiedla. W razie nieobecności przewodniczącego w sesji uczestniczy zastępca przewodniczącego.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów organów osiedla

§21. 1. Ogólne Zebrania Mieszkańców w celu wyboru Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej ustala projekt porządku obrad oraz dzień, godzinę i miejsce zebrania.

3. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców osiedla na 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

§22. Dla dokonania wyborów niezbędny jest udział co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§23. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie podanym w ogłoszeniu, bez względu na liczbę mieszkańców obecnych na zebraniu.

§24. Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców wybiera się spośród uczestników zebrania.

§25. 1. Wybory Rady Osiedla odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników zebrania.

2. Prawo wybierania ma każdy mieszkaniec osiedla, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie osiedla.

3. Prawo wybieralności przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

4. Kandydat wyraża zgodę na kandydowanie.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uczestników zebrania, która ze swego grona wybiera przewodniczącego.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Osiedla.

3. Do zadań komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i członkowie komisji.

§27. 1. Komisja przygotowuje karty do głosowania zamieszczając na nich nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

2. Karty do głosowania komisja opieczętowuje pieczęcią nagłówkową Rady Osiedla.

3. Głosujący oddaje głos na kandydata przez postawienie przy jego nazwisku po prawej stronie znaku „X”.

4. Głosujący może oddać najwyżej tyle głosów (postawić znaków „X”), ilu członków Rady jest wybieranych.

5. Głosujący po wypełnieniu karty do głosowania wrzuca ją do zamkniętej urny.

§28. 1. Głosowanie jest tajne.

2. W przypadku równej ilości głosów należy przeprowadzić ponownie tajne głosowanie.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§29. 1. Głos jest nieważny, jeżeli głosujący:

- 1) postawił więcej znaków „X” przy nazwiskach kandydatów niż liczba wybieranych członków Rady;
- 2) nie postawił znaku „X” przy żadnym nazwisku.

2. Kartą nieważną jest karta do głosowania:

- 1) inna niż sporządzona przez komisję;
- 2) nie opieczętowana pieczęcią Rady Osiedla.

3. Kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy liczeniu głosów.

4. Wszelkie dopiski zamieszczone na karcie nie mają wpływu na jej ważność.

§30. Wyniki wyborów podaje się do publicznej wiadomości przez odczytanie protokołu komisji na zebraniu wyborczym, wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Kościana oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej.

§31. 1. Rada Osiedla na swym pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru ze swego składu Zarząd Osiedla w liczbie 5 osób, w tym Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu Osiedla w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie i powołanie Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu w czasie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 1.

3. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§32. 1. Rada Osiedla przedkłada Burmistrzowi Miasta w terminie do dnia 20 września każdego roku projekt potrzeb do projektu budżetu Miasta.

2. O przyjęciu do realizacji potrzeb zgłoszonych do projektu budżetu Burmistrz Miasta informuje Radę Osiedla przekazując:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) informację o zadaniach przyjętych do realizacji.

§33. Rada Osiedla gospodaruje środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu miasta, które mogą być wykorzystane tylko na cele określone w uchwale budżetowej.

§34. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza nie posiada własnego rachunku bankowego.

2. Środki własne należy deponować na koncie bankowym Urzędu Miejskiego z zaznaczeniem celu wpłaty.

3. Kontrolę nad gospodarką finansową osiedla sprawuje Burmistrz Miasta.

§35. Środkami własnymi osiedla są między innymi:

- 1) dochody z majątku gminnego przekazanego osiedlu do korzystania;
- 2) darowizny i dobrowolne wpłaty na rzecz osiedla;
- 3) środki uzyskiwane z organizowanych przez osiedle przedsięwzięć.

§36. Gospodarkę finansową w ramach własnych środków prowadzi Zarząd Osiedla zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz przepisami finansowymi i jest zobowiązany raz w roku złożyć sprawozdanie przed Radą Osiedla z wykonania wydatków, a na koniec kadencji przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§37. Obsługę kancelaryjno - techniczną organów osiedla zapewnia Burmistrz Miasta Kościana.

§38. Sprawy sporne wynikające z interpretacji postanowień niniejszego statutu rozstrzyga Rada Miejska.

§39. Zmiana statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej.

Załącznik nr 6
do Uchwały nr XXXIV/411/05
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 31 sierpnia 2005 r.

STATUT OSIEDLA PIASTOWSKIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. „Osiedle Piastowskie” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

§2. Obszar „Osiedla Piastowskie” obejmuje ulice: Bernardyńska, Kaźmierczaka, Kątna, Kosynierów, Księdza Surzyńskiego, Osiedle Piastowskie, 2 Października, Piaskowa, Poprzeczna.

§3. Granice samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.,
- 2) statut Gminy Miejskiej Kościan,
- 3) niniejszy statut.

§4. Do zakresu działania osiedla należą sprawy publiczne nie mające charakteru ogólnomiejskiego w zakresie ustalonym statutem i innymi uchwałami Rady Miejskiej Kościana.

§5. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miejska Kościana i Burmistrz Miasta Kościana w zakresie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

ROZDZIAŁ II

Organy statutowe osiedla

§6. Organami osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla.

§7. 1. Kadencja organów statutowych osiedla trwa 4 lata i kończy się z upływem kadencji organów gminy lub w przypadku wyborów przedterminowych z momentem wyboru nowych organów osiedla.

2. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybrany Zarząd.

3. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej rady ustępujący przewodniczący Zarządu zobowiązany jest złożyć pisemne sprawozdanie o stanie osiedla.

§8. Rada Osiedla jest organem uchwałodawczym, składającym się z 15 osób.

§9. Podstawowym zadaniem Rady Osiedla jest reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla.

§10. Do kompetencji Rady Osiedla należą:

- 1) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności osiedlowej;
- 2) organizowanie mieszkańców w celu rozwiązywania problemów osiedla i realizacji zadań własnych;
- 3) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi mającymi siedzibę na terenie osiedla;
- 4) współdziałanie z pozostałymi Radami Osiedli;
- 5) wybór i odwołanie zarządu oraz dokonywanie zmian w jego składzie;
- 6) w zależności od potrzeb powoływanie ze swego składu komisji, w tym Komisji Rewizyjnej, oraz określanie zakresu ich działania oraz składu osobowego;
- 7) podejmowanie uchwały o zwołaniu otwartego zebrania Rady Osiedla, ustalanie porządku obrad;
- 8) podejmowanie uchwały o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających;
- 9) składanie sprawozdań ze swej pracy przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców;
- 10) sporządzanie planu wydatków.

§11. 1. Rada Osiedla może wnioskować i wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących osiedla, a w szczególności:

- 1) projektu budżetu miasta;
- 2) projektów aktów prawa miejscowego;
- 3) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych;
- 4) projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren osiedla;
- 5) zadań odnoszących się do małej architektury (zieleńce, place zabaw, tereny rekreacyjne i sportowe), infrastruktury technicznej;
- 6) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska, o których mowa w przepisach prawa;
- 7) rozpatruje skargi na przewodniczącego i Zarząd Osiedla;
- 8) opiniowanie innych spraw na wniosek Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta.

2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 7) należą do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla.

3. Rada może upoważnić Zarząd Osiedla do wydawania opinii w sprawach nie zastrzeżonych do jej wyłącznej kompetencji.

4. Opinie i wnioski, o których mowa w ust. 1 wydawane są w formie uchwał.

§12. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu według potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§13. O posiedzeniu Rady Osiedla zawiadamia się Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta oraz radnych z terenu osiedla.

§14. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

§15. Z posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały. Odpisy podjętych uchwał przekazuje się Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta w terminie 14 dni.

§16. Burmistrz Miasta może zawiesić wykonanie uchwały Rady Osiedla, jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska w drodze uchwały.

§17. Posiedzenia Zarządu Osiedla jako organu wykonawczego osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§18. Do kompetencji Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
- 2) realizowanie uchwał Rady Osiedla;
- 3) wykonywanie czynności związanych z realizacją przyjętych zadań;
- 4) gospodarowanie majątkiem gminy oddanym do korzystania;
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb osiedla i jego mieszkańców;
- 6) prowadzenie działalności finansowej zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz obowiązującymi przepisami;
- 7) sporządzanie okresowych sprawozdań z finansowej działalności osiedla;
- 8) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 9) przekazywanie Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta uchwał podjętych przez Radę Osiedla.

§19. 1. Posiedzenia Zarządu są protokolowane.

2. Zarząd w sprawach należących do jego kompetencji rozstrzyga w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§20. Przewodniczący Zarządu Osiedla:

- 1) organizuje i koordynuje prace Zarządu;
- 2) przewodniczy obradom Zarządu i Rady Osiedla oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności wobec Burmistrza Miasta i Rady Miejskiej;

3) zwołuje zebrania Zarządu Osiedla, Rady Osiedla i Ogólne Zebranie Mieszkańców. W razie nieobecności przewodniczącego zebrania zwołuje i przewodniczy im zastępca przewodniczącego;

4) nadzoruje realizację uchwał Zarządu i Rady Osiedla;

5) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących osiedla. W razie nieobecności przewodniczącego w sesji uczestniczy zastępca przewodniczącego.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów organów osiedla

§21. 1. Ogólne Zebrania Mieszkańców w celu wyboru Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej ustala projekt porządku obrad oraz dzień, godzinę i miejsce zebrania.

3. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców osiedla na 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

§22. Dla dokonania wyborów niezbędny jest udział co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§23. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie podanym w ogłoszeniu, bez względu na liczbę mieszkańców obecnych na zebraniu.

§24. Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców wybiera się spośród uczestników zebrania.

§25. 1. Wybory Rady Osiedla odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników zebrania.

2. Prawo wybierania ma każdy mieszkaniec osiedla, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie osiedla.

3. Prawo wybieralności przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

4. Kandydat wyraża zgodę na kandydowanie.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uczestników zebrania, która ze swego grona wybiera przewodniczącego.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Osiedla.

3. Do zadań komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i członkowie komisji.

§27. 1. Komisja przygotowuje karty do głosowania zamieszczając na nich nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

2. Karty do głosowania komisja opieczętowuje pieczęcią nagłówkową Rady Osiedla.

3. Głosujący oddaje głos na kandydata przez postawienie przy jego nazwisku po prawej stronie znaku „X”.

4. Głosujący może oddać najwyżej tyle głosów (postawić znaków „X”), ilu członków Rady jest wybieranych.

5. Głosujący po wypełnieniu karty do głosowania wrzuca ją do zamkniętej urny.

§28. 1. Głosowanie jest tajne.

2. W przypadku równej ilości głosów należy przeprowadzić ponownie tajne głosowanie.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§29. 1. Głos jest nieważny, jeżeli głosujący:

1) postawił więcej znaków „X” przy nazwiskach kandydatów niż liczba wybieranych członków Rady;” przy żadnym nazwisku.

2. Kartą nieważną jest karta do głosowania:

- 1) inna niż sporządzona przez komisję;
- 2) nie opieczętowana pieczęcią Rady Osiedla.

3. Kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy liczeniu głosów.

4. Wszelkie dopiski zamieszczone na karcie nie mają wpływu na jej ważność.

§30. Wyniki wyborów podaje się do publicznej wiadomości przez odczytanie protokołu komisji na zebraniu wyborczym, wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Kościana oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej.

§31. 1. Rada Osiedla na swym pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru ze swego składu Zarząd Osiedla w liczbie 5 osób, w tym Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu Osiedla w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie i powołanie Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu w czasie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 1.

3. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§32. 1. Rada Osiedla przedkłada Burmistrzowi Miasta w terminie do dnia 20 września każdego roku projekt potrzeb do projektu budżetu Miasta.

2. O przyjęciu do realizacji potrzeb zgłoszonych do projektu budżetu Burmistrz Miasta informuje Radę Osiedla przekazując:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) informację o zadaniach przyjętych do realizacji.

§33. Rada Osiedla gospodaruje środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu miasta, które mogą być wykorzystane tylko na cele określone w uchwale budżetowej.

§34. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza nie posiada własnego rachunku bankowego.

2. Środki własne należy deponować na koncie bankowym Urzędu Miejskiego z zaznaczeniem celu wpłaty.

3. Kontrolę nad gospodarką finansową osiedla sprawuje Burmistrz Miasta.

§35. Środkami własnymi osiedla są między innymi:

- 1) dochody z majątku gminnego przekazanego osiedlu do korzystania;
- 2) darowizny i dobrowolne wpłaty na rzecz osiedla;
- 3) środki uzyskiwane z organizowanych przez osiedle przedsięwzięć.

§36. Gospodarkę finansową w ramach własnych środków prowadzi Zarząd Osiedla zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz przepisami finansowymi i jest zobowiązany raz w roku złożyć sprawozdanie przed Radą Osiedla z wykonania wydatków, a na koniec kadencji przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§37. Obsługę kancelaryjno - techniczną organów osiedla zapewnia Burmistrz Miasta Kościana.

§38. Sprawy sporne wynikające z interpretacji postanowień niniejszego statutu rozstrzyga Rada Miejska.

§39. Zmiana statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej.

Załącznik nr 7
do Uchwały nr XXXIV/411/05
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 31 sierpnia 2005 r.

STATUT OSIEDLA JAGIELLOŃSKIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. „Osiedle Jagiellońskie” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

§2. Obszar „Osiedla Jagiellońskie” obejmuje ulice: Królowej Jadwigi, Osiedle Jagiellońskie.

§3. Granice samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.,
- 2) statut Gminy Miejskiej Kościana,
- 3) niniejszy statut.

§4. Do zakresu działania osiedla należą sprawy publiczne nie mające charakteru ogólnomiejskiego w zakresie ustalonym statutem i innymi uchwałami Rady Miejskiej Kościana.

§5. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miejska Kościana i Burmistrz Miasta Kościana w zakresie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

ROZDZIAŁ II

Organy statutowe osiedla

§6. Organami osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla.

§7. 1. Kadencja organów statutowych osiedla trwa 4 lata i kończy się z upływem kadencji organów gminy lub w przypadku wyborów przedterminowych z momentem wyboru nowych organów osiedla.

2. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybrany Zarząd.

3. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej rady ustępujący przewodniczący Zarządu zobowiązany jest złożyć pisemne sprawozdanie o stanie osiedla.

§8. Rada Osiedla jest organem uchwalodawczym, składającym się z 15 osób.

§9. Podstawowym zadaniem Rady Osiedla jest reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla.

§10. Do kompetencji Rady Osiedla należy:

- 1) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności osiedlowej;
- 2) organizowanie mieszkańców w celu rozwiązywania problemów osiedla i realizacji zadań własnych;
- 3) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi mającymi siedzibę na terenie osiedla;
- 4) współdziałanie z pozostałymi Radami Osiedli;
- 5) wybór i odwołanie zarządu oraz dokonywanie zmian w jego składzie;
- 6) w zależności od potrzeb powoływanie ze swego składu komisji, w tym Komisji Rewizyjnej, oraz określanie zakresu ich działania oraz składu osobowego;
- 7) podejmowanie uchwały o zwołaniu otwartego zebrania Rady Osiedla, ustalanie porządku obrad;
- 8) podejmowanie uchwały o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających;
- 9) składanie sprawozdań ze swej pracy przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców;
- 10) sporządzanie planu wydatków.

§11. 1. Rada Osiedla może wnioskować i wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących osiedla, a w szczególności:

- 1) projektu budżetu miasta;
- 2) projektów aktów prawa miejscowego;
- 3) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych;
- 4) projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren osiedla;
- 5) zadań odnoszących się do małej architektury (zieleńce, place zabaw, tereny rekreacyjne i sportowe), infrastruktury technicznej;
- 6) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska, o których mowa w przepisach prawa;
- 7) rozpatruje skargi na przewodniczącego i Zarząd Osiedla;
- 8) opiniowanie innych spraw na wniosek Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta.

2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 7) należą do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla.

3. Rada może upoważnić Zarząd Osiedla do wydawania opinii w sprawach nie zastrzeżonych do jej wyłącznej kompetencji.

4. Opinie i wnioski, o których mowa w ust. 1 wydawane są w formie uchwał.

§12. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu według potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§13. O posiedzeniu Rady Osiedla zawiadamia się Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta oraz radnych z terenu osiedla.

§14. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

§15. Z posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały. Odpisy podjętych uchwał przekazuje się Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta w terminie 14 dni.

§16. Burmistrz Miasta może zawiesić wykonanie uchwały Rady Osiedla, jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska w drodze uchwały.

§17. Posiedzenia Zarządu Osiedla jako organu wykonawczego osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§18. Do kompetencji Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
- 2) realizowanie uchwał Rady Osiedla;
- 3) wykonywanie czynności związanych z realizacją przyjętych zadań;
- 4) gospodarowanie majątkiem gminy oddanym do korzystania;
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb osiedla i jego mieszkańców;
- 6) prowadzenie działalności finansowej zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz obowiązującymi przepisami;
- 7) sporządzanie okresowych sprawozdań z finansowej działalności osiedla;
- 8) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 9) przekazywanie Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta uchwał podjętych przez Radę Osiedla.

§19. 1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

2. Zarząd w sprawach należących do jego kompetencji rozstrzyga w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§20. Przewodniczący Zarządu Osiedla:

- 1) organizuje i koordynuje prace Zarządu;
- 2) przewodniczy obradom Zarządu i Rady Osiedla oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności wobec Burmistrza Miasta i Rady Miejskiej;
- 3) zwołuje zebrania Zarządu Osiedla, Rady Osiedla i Ogólne Zebranie Mieszkańców. W razie nieobecności przewodni-

czącego zebrania zwołuje i przewodniczy im zastępca przewodniczącego;

- 4) nadzoruje realizację uchwał Zarządu i Rady Osiedla;
- 5) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących osiedla. W razie nieobecności przewodniczącego w sesji uczestniczy zastępca przewodniczącego.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów organów osiedla

§21. 1. Ogólne Zebrania Mieszkańców w celu wyboru Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej ustala projekt porządku obrad oraz dzień, godzinę i miejsce zebrania.

3. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców osiedla na 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

§22. Dla dokonania wyborów niezbędny jest udział co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§23. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie podanym w ogłoszeniu, bez względu na liczbę mieszkańców obecnych na zebraniu.

§24. Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców wybiera się spośród uczestników zebrania.

§25. 1. Wybory Rady Osiedla odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników zebrania.

2. Prawo wybierania ma każdy mieszkaniec osiedla, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie osiedla.

3. Prawo wybieralności przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

4. Kandydat wyraża zgodę na kandydowanie.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uczestników zebrania, która ze swego grona wybiera przewodniczącego.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Osiedla.

3. Do zadań komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i członek komisji.

§27. 1. Komisja przygotowuje karty do głosowania zamieszczając na nich nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

2. Karty do głosowania komisja opieczętowała pieczęcią nagłówkową Rady Osiedla.

3. Głosujący oddaje głos na kandydata przez postawienie przy jego nazwisku po prawej stronie znaku „X”.

4. Głosujący może oddać najwyżej tyle głosów (postawić znaków „X”), ilu członków Rady jest wybieranych.

5. Głosujący po wypełnieniu karty do głosowania wrzuca ją do zamkniętej urny.

§28. 1. Głosowanie jest tajne.

2. W przypadku równej ilości głosów należy przeprowadzić ponownie tajne głosowanie.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§29. 1. Głos jest nieważny, jeżeli głosujący:

1) postawił więcej znaków „X” nazwiskach kandydatów niż liczba wybieranych członków Rady;

2) nie postawił znaku „X” przy żadnym nazwisku.

2. Kartą nieważną jest karta do głosowania:

1) inna niż sporządzona przez komisję;

2) nie opieczętowana pieczęcią Rady Osiedla.

3. Kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy liczeniu głosów.

4. Wszelkie dopiski zamieszczone na karcie nie mają wpływu na jej ważność.

§30. Wyniki wyborów podaje się do publicznej wiadomości przez odczytanie protokołu komisji na zebraniu wyborczym, wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Kościana oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej.

§31. 1. Rada Osiedla na swym pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru ze swego składu Zarząd Osiedla w liczbie 5 osób, w tym Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu Osiedla w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie i powołanie Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu w czasie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 1.

3. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§32. 1. Rada Osiedla przedkłada Burmistrzowi Miasta w terminie do dnia 20 września każdego roku projekt potrzeb do projektu budżetu Miasta.

2. O przyjęciu do realizacji potrzeb zgłoszonych do projektu budżetu Burmistrz Miasta informuje Radę Osiedla przekazując:

1) uchwałę budżetową,

2) informację o zadaniach przyjętych do realizacji.

§33. Rada Osiedla gospodaruje środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu miasta, które mogą być wykorzystane tylko na cele określone w uchwale budżetowej.

§34. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza nie posiada własnego rachunku bankowego.

2. Środki własne należy deponować na koncie bankowym Urzędu Miejskiego z zaznaczeniem celu wpłaty.

3. Kontrolę nad gospodarką finansową osiedla sprawuje Burmistrz Miasta.

§35. Środkami własnymi osiedla są między innymi:

1) dochody z majątku gminnego przekazanego osiedlu do korzystania;

2) darowizny i dobrowolne wpłaty na rzecz osiedla;

3) środki uzyskiwane z organizowanych przez osiedle przedsięwzięć.

§36. Gospodarkę finansową w ramach własnych środków prowadzi Zarząd Osiedla zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz przepisami finansowymi i jest zobowiązany raz w roku złożyć sprawozdanie przed Radą Osiedla z wykonania wydatków, a na koniec kadencji przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§37. Obsługę kancelaryjno - techniczną organów osiedla zapewnia Burmistrz Miasta Kościana.

§38. Sprawy sporne wynikające z interpretacji postanowień niniejszego statutu rozstrzyga Rada Miejska.

§39. Zmiana statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej.

Załącznik nr 8
do Uchwały Nr XXXIV/411/05
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 31 sierpnia 2005 r.

STATUT OSIEDLA KONSTYTUCJI 3 MAJA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. „Osiedle Konstytucji 3 Maja” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

§2. Obszar „Osiedla Konstytucji 3 Maja” obejmuje ulice: Czempieńska, Czereśniowa, Osiedle Konstytucji 3 Maja, Osiedle Ogrody, Szkolna - bloki SM, Wiśniowa.

§3. Granice samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.,
- 2) statut Gminy Miejskiej Kościan,
- 3) niniejszy statut.

§4. Do zakresu działania osiedla należą sprawy publiczne nie mające charakteru ogólnomiejskiego w zakresie ustalonym statutem i innymi uchwałami Rady Miejskiej Kościana.

§5. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miejska Kościana i Burmistrz Miasta Kościana w zakresie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

ROZDZIAŁ II

Organy statutowe osiedla

§6. Organami osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla.

§7. 1. Kadencja organów statutowych osiedla trwa 4 lata i kończy się z upływem kadencji organów gminy lub w przypadku wyborów przedterminowych z momentem wyboru nowych organów osiedla.

2. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybrany Zarząd.

3. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej rady ustępujący przewodniczący Zarządu zobowiązany jest złożyć pisemne sprawozdanie o stanie osiedla.

§8. Rada Osiedla jest organem uchwalodawczym, składającym się z 15 osób.

§9. Podstawowym zadaniem Rady Osiedla jest reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla.

§10. Do kompetencji Rady Osiedla należą:

- 1) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności osiedlowej;
- 2) organizowanie mieszkańców w celu rozwiązywania problemów osiedla i realizacji zadań własnych;
- 3) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi mającymi siedzibę na terenie osiedla;
- 4) współdziałanie z pozostałymi Radami Osiedli;
- 5) wybór i odwołanie zarządu oraz dokonywanie zmian w jego składzie;
- 6) w zależności od potrzeb powoływanie ze swego składu komisji, w tym Komisji Rewizyjnej, oraz określanie zakresu ich działania oraz składu osobowego;
- 7) podejmowanie uchwały o zwołaniu otwartego zebrania Rady Osiedla, ustalanie porządku obrad;
- 8) podejmowanie uchwały o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających;
- 9) składanie sprawozdań ze swej pracy przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców;
- 10) sporządzanie planu wydatków.

§11. 1. Rada Osiedla może wnioskować i wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących osiedla, a w szczególności:

- 1) projektu budżetu miasta;
- 2) projektów aktów prawa miejscowego;
- 3) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych;
- 4) projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren osiedla;
- 5) zadań odnoszących się do małej architektury (zielenie, place zabaw, tereny rekreacyjne i sportowe), infrastruktury technicznej;
- 6) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska, o których mowa w przepisach prawa;
- 7) rozpatruje skargi na przewodniczącego i Zarząd Osiedla;
- 8) opiniowanie innych spraw na wniosek Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta.

2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 7) należą do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla.

3. Rada może upoważnić Zarząd Osiedla do wydawania opinii w sprawach nie zastrzeżonych do jej wyłącznej kompetencji.

4. Opinie i wnioski, o których mowa w ust. 1 wydawane są w formie uchwał.

§12. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu według potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§13. O posiedzeniu Rady Osiedla zawiadamia się Przewodniczącego Rady Miejskiej,

Burmistrza Miasta oraz radnych z terenu osiedla.

§14. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

§15. Z posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały. Odpisy podjętych uchwał przekazuje się Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta w terminie 14 dni.

§16. Burmistrz Miasta może zawiesić wykonanie uchwały Rady Osiedla, jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska w drodze uchwały.

§17. Posiedzenia Zarządu Osiedla jako organu wykonawczego osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§18. Do kompetencji Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
- 2) realizowanie uchwał Rady Osiedla;
- 3) wykonywanie czynności związanych z realizacją przyjętych zadań;
- 4) gospodarowanie majątkiem gminy oddanym do korzystania;
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb osiedla i jego mieszkańców;
- 6) prowadzenie działalności finansowej zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz obowiązującymi przepisami;
- 7) sporządzanie okresowych sprawozdań z finansowej działalności osiedla;
- 8) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 9) przekazywanie Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta uchwał podjętych przez Radę Osiedla.

§19. 1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

2. Zarząd w sprawach należących do jego kompetencji rozstrzyga w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§20. Przewodniczący Zarządu Osiedla:

- 1) organizuje i koordynuje prace Zarządu;
- 2) przewodniczy obradom Zarządu i Rady Osiedla oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności wobec Burmistrza Miasta i Rady Miejskiej;

3) zwołuje zebrania Zarządu Osiedla, Rady Osiedla i Ogólne Zebranie Mieszkańców. W razie nieobecności przewodniczącego zebrania zwołuje i przewodniczy im zastępca przewodniczącego;

4) nadzoruje realizację uchwał Zarządu i Rady Osiedla;

5) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących osiedla. W razie nieobecności przewodniczącego w sesji uczestniczy zastępca przewodniczącego.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów organów osiedla

§21. 1. Ogólne Zebrania Mieszkańców w celu wyboru Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej ustala projekt porządku obrad oraz dzień, godzinę i miejsce zebrania.

3. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców osiedla na 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

§22. Dla dokonania wyborów niezbędny jest udział co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§23. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie podanym w ogłoszeniu, bez względu na liczbę mieszkańców obecnych na zebraniu.

§24. Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców wybiera się spośród uczestników zebrania.

§25. 1. Wybory Rady Osiedla odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników zebrania.

2. Prawo wybierania ma każdy mieszkaniec osiedla, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie osiedla.

3. Prawo wybieralności przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

4. Kandydat wyraża zgodę na kandydowanie.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uczestników zebrania, która ze swego grona wybiera przewodniczącego.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Osiedla.

3. Do zadań komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i członkowie komisji.

§27. 1. Komisja przygotowuje karty do głosowania zamieszczając na nich nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

2. Karty do głosowania komisja opieczętowuje pieczęcią nagłówkową Rady Osiedla.

3. Głosujący oddaje głos na kandydata przez postawienie przy jego nazwisku po prawej stronie znaku „X”.

4. Głosujący może oddać najwyżej tyle głosów (postawić znaków „X”), ilu członków Rady jest wybieranych.

5. Głosujący po wypełnieniu karty do głosowania wrzuca ją do zamkniętej urny.

§28. 1. Głosowanie jest tajne.

2. W przypadku równej ilości głosów należy przeprowadzić ponownie tajne głosowanie.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§29. 1. Głos jest nieważny, jeżeli głosujący:

- 1) postawił więcej znaków „X” przy nazwiskach kandydatów niż liczba wybieranych członków Rady;
- 2) nie postawił znaku „X” przy żadnym nazwisku.

2. Kartą nieważną jest karta do głosowania:

- 1) inna niż sporządzona przez komisję;
- 2) nie opieczętowana pieczęcią Rady Osiedla.

3. Kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy liczeniu głosów.

4. Wszelkie dopiski zamieszczone na karcie nie mają wpływu na jej ważność.

§30. Wyniki wyborów podaje się do publicznej wiadomości przez odczytanie protokołu komisji na zebraniu wyborczym, wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Kościana oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej.

§31. 1. Rada Osiedla na swym pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru ze swego składu Zarząd Osiedla w liczbie 5 osób, w tym Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu Osiedla w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie i powołanie Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu w czasie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 1.

3. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§32. 1. Rada Osiedla przedkłada Burmistrzowi Miasta w terminie do dnia 20 września każdego roku projekt potrzeb do projektu budżetu Miasta.

2. O przyjęciu do realizacji potrzeb zgłoszonych do projektu budżetu Burmistrz Miasta informuje Radę Osiedla przekazując:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) informację o zadaniach przyjętych do realizacji.

§33. Rada Osiedla gospodaruje środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu miasta, które mogą być wykorzystane tylko na cele określone w uchwale budżetowej.

§34. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza nie posiada własnego rachunku bankowego.

2. Środki własne należy deponować na koncie bankowym Urzędu Miejskiego z zaznaczeniem celu wpłaty.

3. Kontrolę nad gospodarką finansową osiedla sprawuje Burmistrz Miasta.

§35. Środkami własnymi osiedla są między innymi:

- 1) dochody z majątku gminnego przekazanego osiedlu do korzystania;
- 2) darowizny i dobrowolne wpłaty na rzecz osiedla;
- 3) środki uzyskiwane z organizowanych przez osiedle przedsięwzięć.

§36. Gospodarkę finansową w ramach własnych środków prowadzi Zarząd Osiedla zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz przepisami finansowymi i jest zobowiązany raz w roku złożyć sprawozdanie przed Radą Osiedla z wykonania wydatków, a na koniec kadencji przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§37. Obsługę kancelaryjno - techniczną organów osiedla zapewnia Burmistrz Miasta Kościana.

§38. Sprawy sporne wynikające z interpretacji postanowień niniejszego statutu rozstrzyga Rada Miejska.

§39. Zmiana statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej.

Załącznik nr 9
do Uchwały nr XXXIV/411/05
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 31 sierpnia 2005 r.

STATUT OSIEDLA GUROSTWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. „Osiedle Gurostwo” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

§2. Obszar „Osiedla Gurostwo” obejmuje ulice: Akacja, Boczna, Brzozowa, Bukowa, Cedrowa, Cisowa, Działkowa, Graniczna, Jesionowa, Jodłowa, Klonowa, Łąkowa, Młyńska (od torów kolejowych do ul. Łąkowej), Modrzewiowa, Powstańców Wielkopolskich, Sosnowa, Świerkowa, Towarowa, Wierzbowa.

§3. Granice samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.,
- 2) statut Gminy Miejskiej Kościana,
- 3) niniejszy statut.

§4. Do zakresu działania osiedla należą sprawy publiczne nie mające charakteru ogólnomiejskiego w zakresie ustalonym statutem i innymi uchwałami Rady Miejskiej Kościana.

§5. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miejska Kościana i Burmistrz Miasta Kościana w zakresie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

ROZDZIAŁ II

Organy statutowe osiedla

§6. Organami osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla.

§7. 1. Kadencja organów statutowych osiedla trwa 4 lata i kończy się z upływem kadencji organów gminy lub w przypadku wyborów przedterminowych z momentem wyboru nowych organów osiedla.

2. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybrany Zarząd.

3. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej rady ustępujący przewodniczący Zarządu zobowiązany jest złożyć pisemne sprawozdanie o stanie osiedla.

§8. Rada Osiedla jest organem uchwalodawczym, składającym się z 15 osób.

§9. Podstawowym zadaniem Rady Osiedla jest reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla.

§10. Do kompetencji Rady Osiedla należy:

- 1) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności osiedlowej;
- 2) organizowanie mieszkańców w celu rozwiązywania problemów osiedla i realizacji zadań własnych;
- 3) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi mającymi siedzibę na terenie osiedla;
- 4) współdziałanie z pozostałymi Radami Osiedli;
- 5) wybór i odwołanie zarządu oraz dokonywanie zmian w jego składzie;
- 6) w zależności od potrzeb powoływanie ze swego składu komisji, w tym Komisji Rewizyjnej, oraz określanie zakresu ich działania oraz składu osobowego;
- 7) podejmowanie uchwały o zwołaniu otwartego zebrania Rady Osiedla, ustalanie porządku obrad;
- 8) podejmowanie uchwały o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających;
- 9) składanie sprawozdań ze swej pracy przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców;
- 10) sporządzanie planu wydatków.

§11. 1. Rada Osiedla może wnioskować i wyrażać opinie we wszystkich sprawach dotyczących osiedla, a w szczególności:

- 1) projektu budżetu miasta;
- 2) projektów aktów prawa miejscowego;
- 3) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych;
- 4) projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren osiedla;
- 5) zadań odnoszących się do małej architektury (zieleńce, place zabaw, tereny rekreacyjne i sportowe), infrastruktury technicznej;
- 6) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska, o których mowa w przepisach prawa;
- 7) rozpatruje skargi na przewodniczącego i Zarząd Osiedla;
- 8) opiniowanie innych spraw na wniosek Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta.

2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 7) należą do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla.

3. Rada może upoważnić Zarząd Osiedla do wydawania opinii w sprawach nie zastrzeżonych do jej wyłącznej kompetencji.

4. Opinie i wnioski, o których mowa w ust. 1 wydawane są w formie uchwał.

§12. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu według potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§13. O posiedzeniu Rady Osiedla zawiadamia się Przewodniczącego Rady Miejskiej,

Burmistrza Miasta oraz radnych z terenu osiedla.

§14. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

§15. Z posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały. Odpisy podjętych uchwał przekazuje się Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta w terminie 14 dni.

§16. Burmistrz Miasta może zawiesić wykonanie uchwały Rady Osiedla, jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska w drodze uchwały.

§17. Posiedzenia Zarządu Osiedla jako organu wykonawczego osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

§18. Do kompetencji Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
- 2) realizowanie uchwał Rady Osiedla;
- 3) wykonywanie czynności związanych z realizacją przyjętych zadań;
- 4) gospodarowanie majątkiem gminy oddanym do korzystania;
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb osiedla i jego mieszkańców;
- 6) prowadzenie działalności finansowej zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz obowiązującymi przepisami;
- 7) sporządzanie okresowych sprawozdań z finansowej działalności osiedla;
- 8) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 9) przekazywanie Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi Miasta uchwał podjętych przez Radę Osiedla.

§19. 1. Posiedzenia Zarządu są protokolowane.

2. Zarząd w sprawach należących do jego kompetencji rozstrzyga w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§20. Przewodniczący Zarządu Osiedla:

- 1) organizuje i koordynuje prace Zarządu;
- 2) przewodniczy obradom Zarządu i Rady Osiedla oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności wobec Burmistrza Miasta i Rady Miejskiej;

3) zwołuje zebrania Zarządu Osiedla, Rady Osiedla i Ogólne Zebranie Mieszkańców. W razie nieobecności przewodniczącego zebrania zwołuje i przewodniczy im zastępca przewodniczącego;

4) nadzoruje realizację uchwał Zarządu i Rady Osiedla;

5) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących osiedla. W razie nieobecności przewodniczącego w sesji uczestniczy zastępca przewodniczącego.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów organów osiedla

§21. 1. Ogólne Zebrania Mieszkańców w celu wyboru Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej ustala projekt porządku obrad oraz dzień, godzinę i miejsce zebrania.

3. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców osiedla na 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

§22. Dla dokonania wyborów niezbędny jest udział co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§23. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie podanym w ogłoszeniu, bez względu na liczbę mieszkańców obecnych na zebraniu.

§24. Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców wybiera się spośród uczestników zebrania.

§25. 1. Wybory Rady Osiedla odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników zebrania.

2. Prawo wybierania ma każdy mieszkaniec osiedla, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie osiedla.

3. Prawo wybieralności przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

4. Kandydat wyraża zgodę na kandydowanie.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uczestników zebrania, która ze swego grona wybiera przewodniczącego.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Osiedla.

3. Do zadań komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i członkowie komisji.

§27. 1. Komisja przygotowuje karty do głosowania zamieszczając na nich nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

2. Karty do głosowania komisja opieczętowuje pieczęcią nagłówkową Rady Osiedla.

3. Głosujący oddaje głos na kandydata przez postawienie przy jego nazwisku po prawej stronie znaku „X”.

4. Głosujący może oddać najwyżej tyle głosów (postawić znaków „X”), ilu członków Rady jest wybieranych.

5. Głosujący po wypełnieniu karty do głosowania wrzuca ją do zamkniętej urny.

§28. 1. Głosowanie jest tajne.

2. W przypadku równej ilości głosów należy przeprowadzić ponownie tajne głosowanie.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§29. 1. Głos jest nieważny, jeżeli głosujący:

- 1) postawił więcej znaków „X” przy nazwiskach kandydatów niż liczba wybieranych członków Rady;
- 2) nie postawił znaku „X” przy żadnym nazwisku.

2. Kartą nieważną jest karta do głosowania:

- 1) inna niż sporządzona przez komisję;
- 2) nie opieczętowana pieczęcią Rady Osiedla.

3. Kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy liczeniu głosów.

4. Wszelkie dopiski zamieszczone na karcie nie mają wpływu na jej ważność.

§30. Wyniki wyborów podaje się do publicznej wiadomości przez odczytanie protokołu komisji na zebraniu wyborczym, wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Kościana oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej.

§31. 1. Rada Osiedla na swym pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru ze swego składu Zarząd Osiedla w liczbie 5 osób, w tym Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu Osiedla w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie i powołanie Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu w czasie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 1.

3. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§32. 1. Rada Osiedla przedkłada Burmistrzowi Miasta w terminie do dnia 20 września każdego roku projekt potrzeb do projektu budżetu Miasta.

2. O przyjęciu do realizacji potrzeb zgłoszonych do projektu budżetu Burmistrz Miasta informuje Radę Osiedla przekazując:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) informację o zadaniach przyjętych do realizacji.

§33. Rada Osiedla gospodaruje środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu miasta, które mogą być wykorzystane tylko na cele określone w uchwale budżetowej.

§34. 1. Osiedle jako jednostka pomocnicza nie posiada własnego rachunku bankowego.

2. Środki własne należy deponować na koncie bankowym Urzędu Miejskiego z zaznaczeniem celu wpłaty.

3. Kontrolę nad gospodarką finansową osiedla sprawuje Burmistrz Miasta.

§35. Środkami własnymi osiedla są między innymi:

- 1) dochody z majątku gminnego przekazanego osiedlu do korzystania;
- 2) darowizny i dobrowolne wpłaty na rzecz osiedla;
- 3) środki uzyskiwane z organizowanych przez osiedle przedsięwzięć.

§36. Gospodarkę finansową w ramach własnych środków prowadzi Zarząd Osiedla zgodnie z uchwałami Rady Osiedla oraz przepisami finansowymi i jest zobowiązany raz w roku złożyć sprawozdanie przed Radą Osiedla z wykonania wydatków, a na koniec kadencji przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§37. Obsługę kancelaryjno - techniczną organów osiedla zapewnia Burmistrz Miasta Kościana.

§38. Sprawy sporne wynikające z interpretacji postanowień niniejszego statutu rozstrzyga Rada Miejska.

§39. Zmiana statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej.

4138

UCHWAŁA Nr XXVIII/310/2005 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 5 września 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego we wsi Boduszewo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717 ze zm.) oraz w związku z podjęciem przez Radę Miejską w Murowanej Goślinie uchwały Nr XIII/165/2004 z dnia 23 lutego 2004 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego we wsi Boduszewo, gmina Murowana Goślina, Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwała miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego we wsi Boduszewo, zwany dalej planem.

§1. Niniejsza uchwała obowiązuje na obszarze działek geodezyjnych o numerach od 167/11 do 167/26 oraz od 245 do 327, którego granice określa rysunek planu; integralną częścią uchwały są następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - rysunek zatytułowany „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego we wsi Boduszewo” opracowany w skali 1:1.000,
- 2) załącznik nr 2 - rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu,
- 3) załącznik nr 3 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

§2. Ilekroć w uchwale występuje termin:

- 1) ustawa - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 2) nieprzekraczalna linia zabudowy - należy przez to rozumieć linię, w której może być umieszczona ściana frontowa projektowanego budynku (za wyjątkiem takich elementów architektonicznych, jak: balkon, wykusz, gzyms, okap dachu, rynna, oraz innych detali wystroju architektonicznego), lub co najmniej 60% jej długości, bez prawa jej przekraczania,
- 3) zasady parcelacji - należy przez to rozumieć określenie granic terenu, zasad podziału lub scalania działek,
- 4) warunki zabudowy i sposób zagospodarowania terenu - należy przez to rozumieć parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu,
- 5) parcela - docelowy kształt terenu samodzielnej nieruchomości określony projektowanymi granicami działek.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§3. Na obszarze objętym planem ustala się następujące przeznaczenia terenów:

- 1) teren indywidualnej zabudowy rekreacyjnej, oznaczony na rysunku planu symbolem - ML,
- 2) teren dróg wewnętrznych, oznaczony na rysunku planu symbolem - KDW.

§4. Ustalenia w zakresie ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- 1) zagospodarowanie terenu winno uwzględniać występowanie istniejącej zieleni,
- 2) realizacja nowych inwestycji bezwzględnie musi respektować ustalone w planie normy intensywności zabudowy oraz nasycenia zielenią,
- 3) gromadzenie i usuwanie odpadów powinno być oparte o istniejący system oczyszczania gminy,
- 4) należy bezwzględnie wyegzekwować prawidłowe funkcjonowanie systemu gromadzenia i odprowadzania ścieków.

§5. Ustalenia w zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej: na terenie opracowania zlokalizowane jest zewidencjonowane stanowisko archeologiczne; prace ziemne w trakcie inwestycji wymagają prowadzenia badań archeologicznych w zakresie uzgodnionym z Wielkopolskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

§6. Ustala się zakaz lokalizacji obiektów o charakterze tymczasowym, niezwiązanym z realizacją ustaleń planu.

§7. Ustalenia w zakresie granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów: nie występują na terenie opracowania planu.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§8. Ustalenia dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami 1-5ML:

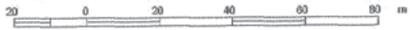
- 1) przeznaczenie terenu - teren indywidualnej zabudowy rekreacyjnej,

- 2) zasady parcelacji - minimalna powierzchnia nowowydzielanych działek - 980 m², minimalna powierzchnia parceli przeznaczonej pod zabudowę - 980 m², należy połączyć działki geodezyjne w celu uzyskania powierzchni min. 980 m²,
- 3) warunki zabudowy i sposób zagospodarowania terenu:
- a) zezwala się na lokalizację 1 wolnostojącego budynku rekreacji indywidualnej - letniskowego o powierzchni użytkowej maks. 100 m², na parceli spełniającej warunki określone w §8 pkt 2.
 - b) wysokość zabudowy - do 2 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe, jednak nie więcej niż 7,5 m do najwyższego punktu dachu w odniesieniu do średniej rzędnej na terenie parceli,
 - c) rodzaj dachów: dachy budynków należy kształtować jako pochyle, o połaciach symetrycznych, zbiegających się w kalenicy, dwu lub wielospadowe, o nachyleniu połaci dachowych 35°- 45°, o równym kącie nachylenia,
 - d) powierzchnia zabudowy - maks. 15% powierzchni parceli,
 - e) powierzchnia biologicznie czynna - min. 80% powierzchni parceli,
 - f) posadowienie poziomu parteru budynku nie wyżej niż 0,5 m npt. w odniesieniu do średniej rzędnej na terenie parceli,
 - g) ogrodzenia należy realizować jako ażurowe w min. 70% lub jako żywopłoty; ustala się zakaz stosowania ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych,
- 4) zasady obsługi w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej:
- a) dojazd - z istniejących dróg wewnętrznych lub przyległych dróg publicznych zlokalizowanych poza obszarem opracowania planu - po uzgodnieniu z właściwym zarządcą drogi,
 - b) woda - z ujęć indywidualnych, docelowo z sieci wodociągowej w drodze,
 - c) energia elektryczna - z projektowanej sieci; w granicach pasa drogowego drogi wewnętrznej zarezerwowano miejsce dla lokalizacji stacji transformatorowej (zgodnie z rysunkiem planu); linie energetyczne należy prowadzić w istniejących pasach dróg lub alternatywnie na terenach o innym przeznaczeniu,
 - d) ścieki sanitarne - do projektowanego kolektora sanitarnego w ulicy; ustala się obowiązek przyłączenia budynków do sieci po wybudowaniu kolektora; do czasu realizacji sieci kanalizacji sanitarnej zezwala się na gromadzenia ścieków w zbiornikach bezodpływowych o gwarantowanej szczelności, potwierdzonej odpowiednim certyfikatem
 - e) wody opadowe - odprowadzenie powierzchniowe,
- 5) stawka procentowa opłaty, o której mowa w art. 15 ust. 12 i art. 36 ust. 4 ustawy - 30%.
- §9.** Ustalenia dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolem 6 KDW:
- 1) przeznaczenie terenu - droga wewnętrzna,
 - 2) stan prawny terenu - tereny dróg wewnętrznych wyznaczają linie rozgraniczające,
 - 3) warunki urbanistyczne:
 - a) parametry zagospodarowania dróg określone zostaną w opracowaniach branżowych,
 - b) przestrzeń ulic może służyć do prowadzenia sieci uzbrojenia technicznego,
 - 4) stawka procentowa opłaty, o której mowa w art. 15 ust. 12 i art. 36 ust. 4 ustawy - 30%,
- ROZDZIAŁ III**
- Ustalenia końcowe**
- §10.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Murowana Goślina.
- §11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
- Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENI

ZALĄCZNIK DO UCHWAŁY NR XXVIII/310/2005
RADY MIEJSKIEJ W MURAWANEJ GOŚLINIE Z DNIA 05.09.2005R.

SKALA 1 : 1 000



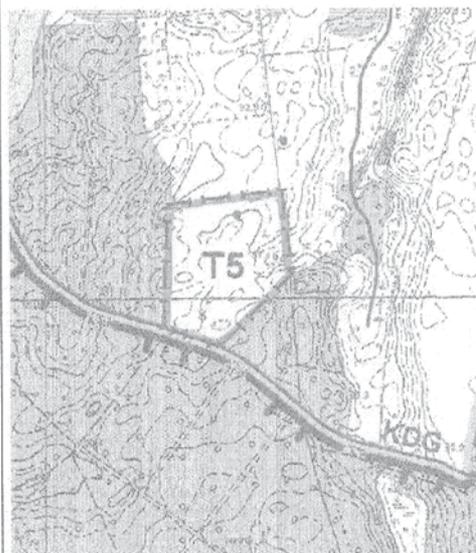
OBJAŚNIENIA

- GRANICA OPRACOWANIA PLANU
- LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM SPOSOBIE UŻYTKOWANIA
- > NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY
- ML TEREN INDYWIDUALNEJ ZABUDOWY REKREACYJNEJ
- KDW TEREN DRÓG WEWNĘTRZNYCH
- EE POSTULOWANA LOKALIZACJA STACJI TRANSFORMATOROWEJ

Obręb: Boduszewo
Ark.: zam. 4978/04

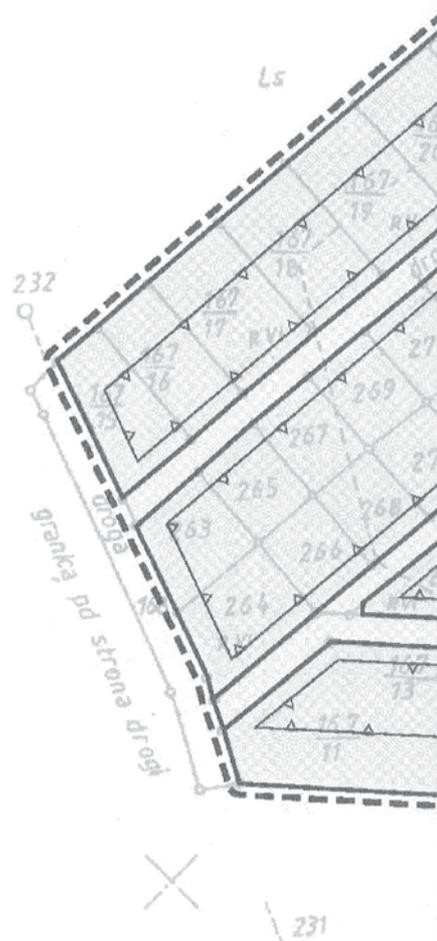
Zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 17.05.1988 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. 2000 r. Nr 100, poz. 1066, ze zm.) rozpowszechnianie, rozprowadzanie oraz reprodukcowanie w celu rozpowszechniania i rozprowadzania niniejszej mapy wymaga zezwolenia Starosty.

WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY MURAWANA GOŚLINA

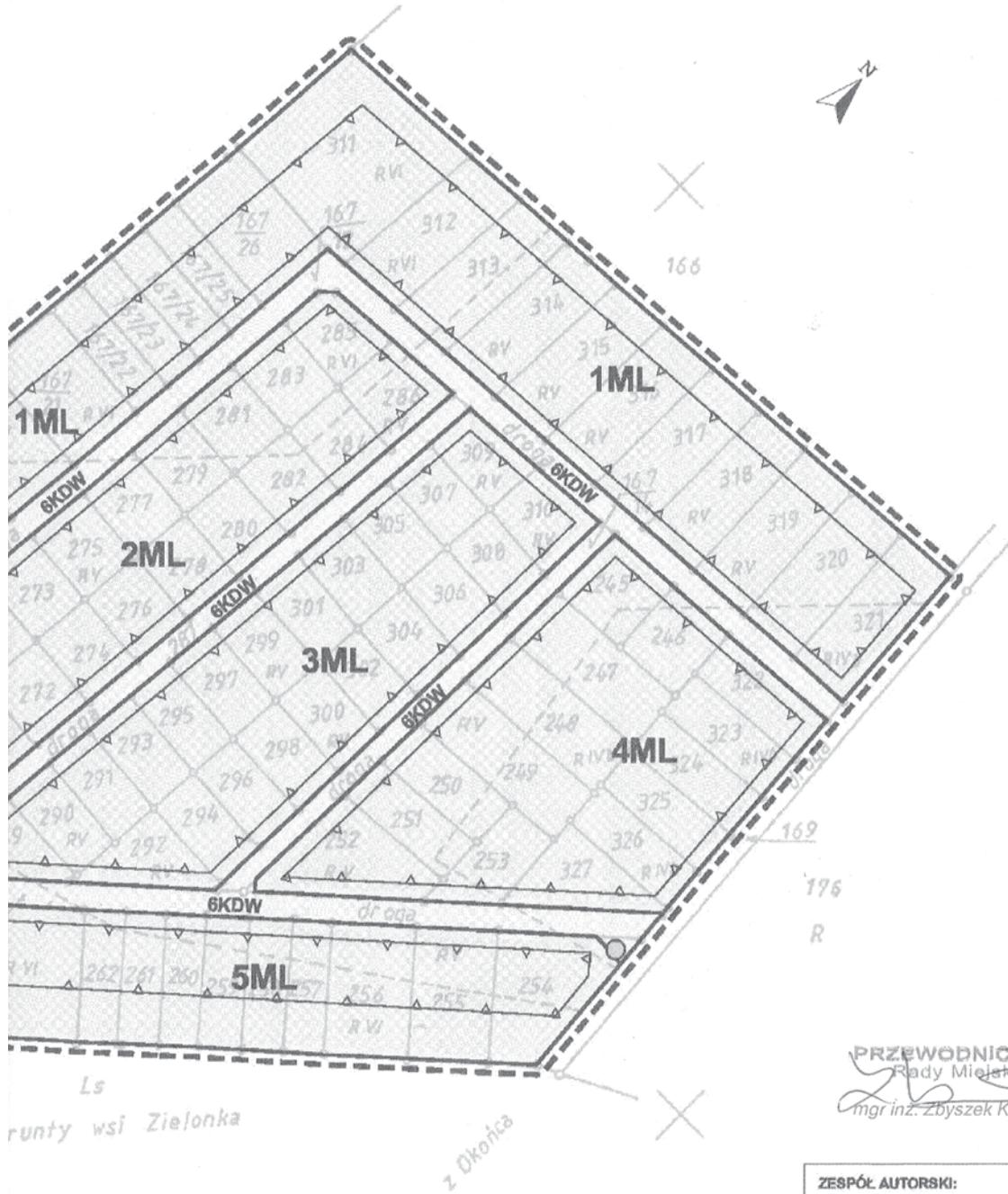


—— GRANICA ZMIANY STUDIUM
T5 TERENY REKREACJI INDYWIDUALNEJ

LOKALIZACJA OBSZARU OPRACOWANIA PLANU



REGULAMIN DLA TERENU POŁOŻONEGO WE WSI BODUSZEWO



PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Zbyszek Krugielka
mgr inż. Zbyszek Krugielka

ZESPÓŁ AUTORSKI:

- GŁÓWNY PROJEKTANT**
- mgr Ryszard Kajetańczyk upr. urb. nr 1632
Izba urb. Z-248
- mgr inż. arch. Piotr Kozłowski upr. urb. nr 148596
Izba urb. Z-292
- mgr Jarosław Michałek
- mgr Magda Kalinowska
- mgr Ewa Wielńska

[Handwritten signature]

4139

UCHWAŁA Nr XXXVIII/237/2005 RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 14 września 2005 r.

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Skoki
na obszarze części wsi Rejowiec i Szczodrochowo**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 15 i art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 września 2004 r. Nr XXVI/158/2004 w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Skoki w części wsi Rejowiec i Szczodrochowo, Rada Miejska Gminy Skoki uchwała, co następuje:

§1. Uchwała się: „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Skoki na obszarze części wsi Rejowiec i Szczodrochowo”, zwany dalej planem.

§2. Obszar objęty planem.

1. Planem objęto działkę nr 149/2 w Rejowcu i działkę nr 12/4 w Szczodrochowie o łącznej powierzchni 12,63 ha z przeznaczeniem na tereny powierzchniowej eksploatacji kruszywa.

§3. Granice obszaru objętego planem przedstawiono na rysunku planu, które stanowią granice uchwalenia planu.

§4. 1. Załącznik do uchwały stanowi część graficzna planu sporządzona na mapie w skali 1:2.000, zwany dalej rysunkiem planu - załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Pozostałe załączniki do uchwały to:

- rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu – załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
- rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych - załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

DZIAŁ I

Przepisy ustaleń ogólnych

§5. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej Gminy Skoki, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;

- 3) rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu stanowiący część graficzną planu - na mapie w skali 1:2.000;
- 4) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenia, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi;
- 5) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe;
- 6) terenie - należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi;
- 7) terenie eksploatacji kruszywa naturalnego - należy przez to rozumieć obszar objęty przewidywanymi wpływami związanymi z eksploatacją powierzchniową kruszywa;
- 8) pasie ochronnym - należy przez to rozumieć pas terenu położony między górnym, bezpiecznym obrzeżem wyrobiska a linią ograniczającą obiekt lub teren chroniony od strony wyrobiska;
- 9) uciążliwości dla środowiska - należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami;
- 10) przepisami szczególnymi - należy przez to rozumieć przepisy ustaw z aktami wykonawczymi.

§6. Przedmiot i zakres planu.

1. Przedmiotem planu są tereny powierzchniowej eksploatacji kruszywa naturalnego.
2. Zakres ustaleń planu wynika z uchwały Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 września 2004 r. Nr XXVI/158/2004 w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Skoki w części wsi Rejowiec i Szczodrochowo, na cele powierzchniowej eksploatacji kruszywa.
3. Zakres opracowania planu obejmuje problematykę określoną w art. 15 ust. 2 ustawy, pkt 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11 oraz ust. 3, pkt 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z poz. zmianami).
4. W ustaleniach planu nie określono wymogów wynikających z art. 15, ust. 2, pkt 5, 8, 11; ponieważ ich zakres nie występuje w przedmiocie planu.

DZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

ROZDZIAŁ I

Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania

§7. Na obszarze planu ustala się podstawowe przeznaczenie:

- 1) teren eksploatacji kruszywa, oznaczony na rysunku planu symbolem PG1 i PG2;
- 2) teren pasów ochronnych wzdłuż złoża kruszywa, oznaczony na rysunku planu symbolem PO1 i PO2;
- 3) po zakończeniu eksploatacji kruszywa naturalnego ustala się docelowe zagospodarowanie działki o kierunku leśnym lub leśno - wodnym zgodnie z dokumentacją rekultywacji tego terenu.

§8. Linie rozgraniczające tereny eksploatacji kruszywa oznaczono w części graficznej planu linią ciągłą.

ROZDZIAŁ II

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§9. Na obszarze planu ustala się następujące zasady kształtowania ładu przestrzennego:

- 1) po zakończeniu eksploatacji złoża ustala się sukcesywną rekultywację leśną lub leśno - wodną, w zakresie ustalonym w dokumentacji rekultywacji, obejmującą właściwe kształtowanie rzeźby terenu.

ROZDZIAŁ III

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§10. Nie należy dopuszczać do zanieczyszczenia powierzchni ziemi, przez niewłaściwe gromadzenie odpadów i odprowadzanie ścieków.

§11. Uciążliwości dla środowiska, nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości zajmowanej przez inwestycje je wywołujące. Wszelkie emisje dla środowiska nie mogą przekraczać dopuszczalnych norm.

§12. Zdejmowany nakład ziemi należy gromadzić w obszarze objętym planem oraz użyć go do rekultywacji terenu. Dopuszcza się wykorzystywanie do celów rekultywacji mas ziemnych przywożonych z poza obszaru eksploatacji, pod warunkiem ich przydatności i spełnienia przepisów odrębnych i szczególnych.

§13. Należy sukcesywnie rekultywować i zagospodarowywać teren obszaru eksploatacji kruszywa do właściwego

stanu innych, nie wymienionych wyżej, elementów środowiska przyrodniczego.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§14. Na terenie przeznaczonym do eksploatacji kruszywa, w trakcie prowadzenia prac wydobywczych, należy zwrócić uwagę na znaleziska wskazujące nie zinwentaryzowane stanowiska archeologiczne, które podlegają ochronie konserwatorskiej (art. 6, ust. 1, pkt 3a, art. 145 ustawy o ochronie i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r., Dz.U. Nr 162, poz. 1568). Przed przystąpieniem robót ziemnych należy rozpoznać archeologicznie teren inwestycji przeprowadzając badania powierzchniowo-sondazowe. W przypadku odkrycia znaleziska, podczas eksploatacji kruszywa, należy skontaktować się z Wielkopolskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

ROZDZIAŁ V

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej

Nie mają zastosowania.

ROZDZIAŁ VI

Parametry i wskaźniki kształtowania i zagospodarowania terenu eksploatacji kruszywa, w tym linie rozgraniczające

§15. Ustala się na obszarze PG1 i PG2 eksploatację złoża kruszywa naturalnego, przy zachowaniu warunków koncesji, przepisów odrębnych i szczególnych, a także następujących warunków:

- 1) na terenie eksploatacji kruszywa dopuszcza się usytuowanie obiektów tymczasowych do obsługi technicznej i miejsc składowania odpadów komunalnych;
- 2) zdejmowany sukcesywnie nadkład należy gromadzić na tymczasowych zwałowiskach;
- 3) podczas eksploatacji i rekultywacji w odniesieniu do przemieszczanych mas ziemnych będzie prowadzona gospodarka bezodpadowa; nadkład w całości zostanie wykorzystany do rekultywacji terenu poeksploatacyjnego zgodnie z programem rekultywacji terenu;
- 4) wzdłuż dróg i granic działek oraz terenów sąsiednich wyznacza się pasy ochronne PO1 i PO2 o szerokości 7,0 m, natomiast od drogi wojewódzkiej o szerokości 20,0 od krawędzi jezdni, zgodnie z rysunkiem planu, na podstawie przepisów szczególnych;
- 5) transport kruszywa naturalnego nie może powodować negatywnego skutku na stan czystości nawierzchni drogi wojewódzkiej KD-197 i powiatowej KDP-331.

ROZDZIAŁ VII

Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

Nie ustala się.

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym

Nie ustala się.

ROZDZIAŁ IX

Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy

§16. Podczas eksploatacji kruszywa, wzdłuż dróg publicznych wyznacza się pasy ochronne, przy zachowaniu ustaleń §15, pkt 4 uchwały.

§17. Ustala się wzdłuż linii elektroenergetycznej 15 kV, pasy ograniczonego użytkowania, po 7,5 m od osi przewodu w obu kierunkach oraz pozostawienie pasów ochronnych o promieniu 10,0 m od słupów elektroenergetycznych istniejącej linii 15 kV; dopuszcza się możliwość przebudowy linii za zgodą właściciela sieci.

ROZDZIAŁ X

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

§18. Ustala się obsługę komunikacyjną terenu eksploatacji kruszywa poprzez wewnętrzny układ komunikacyjny połączony z drogami publicznymi, przy zachowaniu następujących warunków:

1. ustala się obsługę komunikacyjną terenu PG1 z drogi publicznej lokalnej KDL i drogi wojewódzkiej KD-197, a terenu PG2 z drogi powiatowej KDP-331;
2. ustala się zasady włączenia zjazdów do dróg publicznych z zachowaniem przepisów szczególnych:
 - włączenie zjazdów do dróg publicznych wykonać z zachowaniem warunków widoczności przewidzianych w przepisach szczególnych i odrębnych;
 - 6,0 m minimalna szerokość utwardzonych zjazdów, w taki sposób aby ochronić nawierzchnię dróg publicznych przed zanieczyszczeniami przenoszonymi z terenu eksploatacji złoża przez koła samochodów;
 - zapewnić ciągłości odwodnienia zjazdu wzdłuż dróg publicznych, zgodnie z przepisami szczególnymi;

- odwodnienia pod zjazdami w przepustach, o średnicy określonej na podstawie przepisów szczególnych;
- plan dopuszcza częściowe lub całkowite umocnienie wewnętrznych dróg gruntowych w terenie eksploatacji kruszywa.

3. infrastruktura techniczna:

- zaopatrzenie w wodę, w tym do celów przeciwpożarowych: z własnego ujęcia, dopuszcza się korzystanie z sieci wodociągowej gminnej;
- zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej, na warunkach określonych przez właściciela sieci;
- odprowadzenie ścieków sanitarnych do szczelnych zbiorników bezodpływowych i wywóz nieczystości do miejsca ich utylizacji.

ROZDZIAŁ XI

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów

Nie ustala się.

ROZDZIAŁ XII

Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36, ust. 4

§19. Ustala się stawkę procentową, służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

DZIAŁ III

Przepisy końcowe

§20. Plan zachowuje ważność, również wtedy jeśli nastąpi zmiana lub nowelizacja przepisów szczególnych, chyba że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu oraz nastąpi zmiana wymienionych w planie numerów ewidencyjnych działek.

§21. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki.

§22. Uchwała i załącznik graficzny Nr 1, będący rysunkiem planu podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§23. Uchwała wraz z załącznikiem graficznym planu Nr 1, wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Gminy Skoki
(-) Grażyna Szymkowiak

Załącznik nr 1
do uchwały Nr
XXXVIII/237/2005
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 14.09.2005r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Gminy Skoki
Grażyna Szymkowiak
Grażyna Szymkowiak



**MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO GMINY SKOKI
NA OBSZARZE CZĘŚCI WSI
REJOWIEC I SZCZODROCHOWO**

SKALA 1:2000

- OZNACZENIA:
- | | | | |
|-----|---|-----|--|
| PG1 | obszar strefa krajobrazu naturalnego w części wsi Szczodrochowo | PG2 | obszar strefa krajobrazu naturalnego w części wsi Rejowiec |
| PO1 | pas ochronny od terenów zabudowy mieszkalnej i usługowej | PO2 | pas ochronny od stóg sianowat przyłączy |
| --- | granica uchwalenia planu | --- | linia rozgraniczająca tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania |
| --- | | --- | |
| --- | | --- | |
- linia EE 15 RV wraz ze strefą ograniczonego użytkowania

URZĄD GMINY SKOKI
ul. ...
poczta ...
NIP 784 ...

skopiowane z oryginałem
Skoki dnia 10.09.2005

mgr inż. Blanka Gazdziak
Sekretarz Gminy

4140

UCHWAŁA Nr XXIX/265/2005 RADY MIEJSKIEJ GMINY KOSTRZYN

z dnia 15 września 2005 r.

w sprawie upoważnienia kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu postępowania wobec dłużników alimentacyjnych

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 10 ust. 1 i ust. 5, art. 11 ust. 1 oraz art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz.U. Nr 86, poz. 732) Rada Miejska Gminy Kostrzyn uchwala, co następuje:

§1. Upoważnia kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach:

- a) postępowania wobec osób zobowiązanych do świadczenia alimentacyjnego na podstawie tytułu wykonawczego,

jeżeli egzekucja prowadzona przez komornika sądowego jest bezskuteczna;

- b) przyznawania zaliczek alimentacyjnych dla osób uprawnionych do świadczenia alimentacyjnego na podstawie tytułu wykonawczego, którego egzekucja jest bezskuteczna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn
(-) *Mirosław Rusin*

4141

UCHWAŁA Nr XXIX/210/05 RADY GMINY GNIEZNO

z dnia 16 września 2005 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy usługowo-handlowej w SKIERESZEWIE, działki nr ewid. 36, 37/2, 37/1 38, 39/2, 39/1.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j .t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. nr 80 poz. 717 z 2003 r. ze zmianami) Rada Gminy w Gnieźnie uchwala co następuje.

§1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy usługowo-handlowej w SKIERESZEWIE, obejmujący działki nr ewid.: 36, 37/2, 37/1, 38, 39/2,39/1.

2. Granice obszaru objętego uchwałą stanowi granica naniesiona na rysunku planu, stanowiącym integralną część uchwały.

3. Obszar i zakres opracowania planu są zgodne z uchwałami nr: XIX/137/2004 z 8.009.2004 r. i XXIV/173/2005 z dnia

0.02.2005 r. Rady Gminy w Gnieźnie w sprawie przystąpienia do opracowania planu oraz z uchwałą nr 119/XI/2000 Rady Gminy w Gnieźnie z dnia 28.02.2000 r. w sprawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Gniezno.

4. Plan miejscowy składa się z treści niniejszej uchwały oraz integralnych części:

- 1) rysunku planu - w skali 1:1.000 - stanowiącego załącznik nr 1,
- 2) rozstrzygnięcia w sprawie rozpatrzenia wniosków składanych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - załącznik nr 2,
- 3) rozstrzygnięcia w sprawie rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejsco-

wego planu zagospodarowania przestrzennego - załącznik nr 3.

- 4) rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zadań z zakresu infrastruktury technicznej oraz zasad ich finansowania - załącznik nr 4.

Rozstrzygnięcia znajdują się w dokumentacji prac planistycznych.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§2. 1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 2) planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w §1 niniejszej uchwały,
- 3) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy w Gnieźnie.
- 4) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na obszarze w obrębie linii rozgraniczających, określone symbolem,
- 5) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 6) przedsięwzięciach, dla których obowiązek sporządzenia raportu może być wymagany lub o przedsięwzięciach mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko - należy przez to rozumieć przedsięwzięcia wymienione w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r., w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko - Dz.U. Nr 257 z dnia 3 grudnia 2004 r., ze zmianami.
- 7) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć wartość określającą minimalną odległość podaną w mb, w jakiej mogą się znajdować lica ścian lub narożników budynków. Określenie nieprzekraczalnej linii zabudowy oznacza, że istnieje możliwość równoległego w stosunku do usytuowania na rysunku planu cofnięcia budynku w głąb działki,
- 8) odległości obiektów budowlanych od zewnętrznej krawędzi jezdni - należy przez to rozumieć odległości określone jako minimalne w ustawie z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych z p. zm. j.t. Dz.U. Nr 204 z 17.09.2004 r.
- 9) froncie działki - należy przez to rozumieć część działki budowlanej, która przylega do drogi, z której odbywa się główny wjazd lub wejście na działkę.

§3. 1. Zakres opracowania planu obejmuje następującą problematykę określoną w art. 15 ust. 2 ustawy:

- 1) określenie przeznaczenia terenów oraz linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu;
- 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
- 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
- 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków;
- 5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;
- 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym: linie zabudowy, gabaryty obiektów, maksymalny procent zabudowanej powierzchni działki a także minimalny procent biologicznie czynnej powierzchni działki,
- 7) szczegółowe zasady podziału nieruchomości objętych planem,
- 8) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
- 9) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania terenów,
- 10) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy.

2. Zakres opracowania nie obejmuje określenia granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów oraz szczególnych warunków i ograniczeń z uwagi na nie występowanie wymienionych elementów problemowych w obszarze opracowania.

§4. Następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:

1. granica obszaru objętego planem,
2. linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania wraz z oznaczeniami literowymi przeznaczenia terenu,
3. nieprzekraczalne linie zabudowy dla obiektów nie przeznaczonych na pobyt ludzi,
4. nieprzekraczalne linie zabudowy dla obiektów przeznaczonych na pobyt ludzi,
5. istniejący tymczasowy wjazd na drogę KD,
6. pas terenu wolny od zabudowy wzdłuż istniejącego gazociągu wysokiego ciśnienia.
7. pas zieleni izolacyjnej.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§5. 1. Ustala się teren zabudowy usługowo-handlowej, oznaczony na rysunku planu symbolem U, na którym przeznaczeniem podstawowym są: składy, magazyny, obiekty handlu

hurtowego, obiekty warsztatowo-techniczne, produkcyjne, zespoły garaży w tym również dla samochodów ciężarowych, pas zieleni izolacyjnej, drogi dojazdowe wewnętrzne, zespoły parkingów, budynki administracyjno - biurowe, uciążliwe obiekty instytutów badawczych i tym podobne. Przeznaczeniem dopuszczalnym mogą być: mieszkania dla nadzoru zakładów, tereny rekreacyjne i sportowe dla użytku pracowników, urządzenia i sieci związane z funkcjonowaniem lokalnych systemów infrastruktury technicznej lub telekomunikacyjnej. Istniejące zainwestowanie kubaturowe i wyposażenie w infrastrukturę techniczną na działkach nr ewid. 38 a po podziale geodezyjnym nr 38/2 oraz na działce nr ewid. 39/2 a po podziale geodezyjnym nr 39/4, adaptuje się z możliwością modernizacji i rozbudowy według zasad ustalonych w §10.

2. Ustala się drogę, stanowiącą przedłużenie istniejącej drogi dojazdowej – serwisową w stosunku do drogi krajowej KDK5(GP 2/2), oznaczoną na rysunku planu symbolem KD.

§6. 1. Ustala się następujące zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

Na terenie zabudowy usługowo-handlowej, oznaczonym na rysunku planu symbolem U:

1. obowiązuje wymóg respektowania parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym: linii zabudowy, gabarytów obiektów, maksymalnego procentu zabudowanej powierzchni działki a także minimalnego procentu biologicznie czynnej powierzchni działki określonych w §10,
2. należy wprowadzić nasadzenia zieleni w obrębie wielkości określonej jako minimalna biologicznie czynna powierzchnia działki. Szczególnej dbałości wymaga zagospodarowanie zielenią obrzeży terenu - pomiędzy drogami publicznymi a zabudową oraz nastyku z sąsiednimi działkami.

§7. Ustala się następujące zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

na terenie zabudowy techniczno-produkcyjnej, oznaczonym na rysunku planu symbolem U:

1. zakazuje się przekraczania wskaźnika określającego maksymalny procent zabudowanej powierzchni działki określonego w §10 ust. 3,
2. nakazuje się wprowadzenie jako minimalny procent biologicznie czynnej powierzchni działki wskaźnika określonego w §10 ust. 4.
3. nakazuje się zrealizowanie pasa zieleni izolacyjnej od strony drogi KDK 5 (GP2/2) o szerokości 12 m - zgodnie z rysunkiem planu. W obrębie pasa zieleni izolacyjnej dopuszcza się wjazdy na teren U z drogi serwisowej.
4. dopuszcza się możliwość lokalizowania przedsięwzięć, dla których obowiązek sporządzenia raportu może być wymagany lub przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko pod warunkiem, że ich uciążliwości nie będą wykraczały poza granice terenu,
5. pomieszczenia przeznaczone na stały pobyt ludzi należy chronić przed uciążliwymi hałasami i drganiem powsta-

łymi ze względu na prowadzoną działalność lub ze źródeł zewnętrznych poprzez zachowanie odpowiednich odległości, ukształtowanie budynku, stosowanie elementów amortyzujących, osłaniających lub ekranujących a także racjonalne rozmieszczenie pomieszczeń w budynku i zapewnienie odpowiedniej izolacyjności przegród zewnętrznych,

6. zakazuje się odprowadzać nieczystości płynne do gruntu,
7. wody opadowe należy odprowadzić do kanalizacji deszczowej po uprzednim podczyszczeniu w separatorach ścieków o ponadnormatywnym zanieczyszczeniu. Wody opadowe odprowadzane do wód powierzchniowych winny spełniać warunki obowiązujących przepisów w zakresie ochrony środowiska. Wymagane jest uzyskanie przez inwestora pozwolenia wodno-prawnego,
8. energia dla potrzeb technologicznych oraz dla celów grzewczych winna być wytwarzana na bazie paliw lub nośników ekologicznych; gazu sieciowego, gazu bezprzewodowego, oleju opałowego niskosiarkowego, energii elektrycznej. Należy przestrzegać zasady, że wysokość kominów odprowadzających zanieczyszczenia powinna być wyższa od wysokości otaczającej zabudowy,
9. wszystkie odpady należy zagospodarować zgodnie z przepisami ustawy o odpadach,
10. ścieki bytowe, komunalne i przemysłowe powinny być odprowadzone przez system kanalizacji sanitarnej do oczyszczalni ścieków. Ścieki przemysłowe mogą wymagać oczyszczenia do parametrów określonych przez właściciela kanalizacji sanitarnej oraz uzyskania przez inwestora pozwolenia wodno-prawnego, zgodnie z ustawą – Prawo wodne,
11. należy uwzględnić wymogi zapisane w §6 ust. 1 i ust. 2,
12. chodniki i pojedyncze miejsca postojowe powinny mieć nawierzchnie przepuszczalne w celu maksymalnego retencjonowania wód w obrębie tej samej zlewni. Rozwiązanie takie jest jednak niedopuszczalne na parkingach dla samochodów osobowych liczących powyżej 4 stanowisk oraz na parkingach dla samochodów ciężarowych, stacjach paliw, warsztatach, bazach,
13. na terenach objętych opracowaniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego należy przy pracach ziemnych uwzględnić przebudowę urządzeń melioracyjnych. Przebudowa urządzeń melioracyjnych wymaga szczegółowego uzgodnienia - oraz pozwolenia wodno-prawnego.

§8. Na obszarze opracowania planu ustala się następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków:

1. Z uwagi na położenie obszaru opracowania w strefie występowania stanowisk archeologicznych inwestorzy są zobowiązani do zlecenia stałego nadzoru archeologicznego - konserwatorskiego nad całością prac ziemnych a w przypadku odkrycia obiektów archeologicznych zobowiązani są do zlecenia ratowniczych badań archeologicznych w celu sporządzenia ewidencji obiektów zabytkowych oraz skróconej dokumentacji naukowej tych partii obiektów, które następnie ulegną bezpowrotnemu znisz-

czeniu w trakcie prac budowlanych. Sposób realizacji ww. warunków konserwatorskich winien być ustalony z Wydziałem Archeologicznym Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu.

§9. Ustala się następujące wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych na terenie zabudowy handlowo-usługowej, oznaczonym na rysunku planu symbolem U:

1. Obowiązują ustalenia z §6 ust. 1 i ust. 2.
2. Ogrodzenia zaprojektować z dopuszczeniem odcinków ażurowych oraz odcinków pełnych. Od strony frontów zakazuje się stosowania ogrodzeń z pełnych płyt betonowych. Dopuszcza się możliwość zrealizowania żywopłotów.
3. Dopuszcza się umieszczanie reklam:
 - 1) w płaszczyźnie ogrodzenia,
 - 2) w płaszczyźnie pionowej wzdłuż nieprzekraczalnych linii zabudowy, dla obiektów nie przeznaczonych na pobyt ludzi.
 - 3) reklamy wolnostojące należy umieszczać na standardowych stelażach przy zachowaniu jednolitej wysokości nie zagrażającej bezpieczeństwu na drogach.

§10. Ustala się następujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania na terenie zabudowy handlowo-usługowej, oznaczonym na rysunku planu symbolem U:

1. Nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - 1) wzdłuż drogi krajowej KDK5(GP2/2) nieprzekraczalną linię zabudowy dla obiektów nie przeznaczonych na pobyt ludzi należy przyjąć w odległości 30 m od krawędzi jezdni drogi krajowej. Nieprzekraczalną linię zabudowy dla obiektów przeznaczonych na pobyt ludzi należy przyjąć w odległości 50 m od krawędzi jezdni drogi krajowej. Przy lokalizowaniu pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi uwzględnić wymogi z §7, ust. 5,
 - 2) wzdłuż istniejącego gazociągu wysokiego ciśnienia oznaczonego symbolem GP 150 w/c obowiązuje zakaz zabudowy w pasie terenu szerokości 50 m, zgodnie z rysunkiem planu - po 25 m po obu stronach gazociągu.

Ponadto w przypadku lokalizowania obiektów kubaturowych w pasie między odległością 25 m a 35 m od przedmiotowego gazociągu w/c; zachodzi konieczność szczegółowego uzgadniania wszelkich zbliżeń, kolizji oraz ingerencji z Operatorem Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM w Poznaniu, ul. Grobla 15.

2. Parametry zabudowy:
 - 1) maksymalna wysokość budynków przeznaczenia podstawowego od poziomu terenu do okapu dachu nie może być wyższa niż 15 m. Dopuszcza się wyższe elementy techniczne takie jak kominy, maszty, anteny itp. nie przekraczające wysokości 49,5 m n.p.t,

- 2) dachy płaskie lub wielospadowe,
3. Maksymalny procent zabudowanej powierzchni działki - 75%,
4. Minimalny procent biologicznie czynnej powierzchni działki - 15%.

§11. Ustala się następujące zasady podziału nieruchomości objętych planem:

1. Podział na działki terenu zabudowy usługowo-handlowej, oznaczonego na rysunku planu symbolem U, może nastąpić pod warunkiem, że szerokość frontu każdej z działek od strony drogi serwisowej KD nie będzie mniejsza niż 30 m.
2. Adaptuje się podziały geodezyjne nr ewid.: 38/1, 38/2 powstałe w wyniku podziału działki nr ewid. 38 oraz podziały nr ewid.: 39/3, 39/4 powstałe w wyniku podziału działki nr ewid. 39/2.

§12. Ustala się następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:

1. Komunikacja, parkowanie
 - 1) ustala się obsługę komunikacyjną terenu zabudowy usługowo - handlowej, oznaczonego na rysunku planu symbolem U z drogi serwisowej, oznaczonej na rysunku planu symbolem KD. Dopuszcza się urządzenie wjazdów na teren U na odcinku frontów działek wzdłuż których należy zrealizować zieleń izolacyjną.
 - 2) istniejący wjazd z drogi krajowej KDK 5 (GP2/2) na drogę KD adaptuje się jako tymczasowy.
 - 3) dla drogi serwisowej KD ustala się szerokość 10 m w liniach rozgraniczających,
 - 4) zakazuje się bezpośrednich wjazdów z drogi krajowej KDK(GP2/2) i wyznaczenia nowych skrzyżowań poza wymienionym w pkt 1,
 - 5) potrzeby parkingowe terenu zabudowy usługowo-handlowej U należy zabezpieczyć w obrębie granic własnych,
2. Na obszarze opracowania planu dopuszcza się możliwość prowadzenia sieci służących terenom poza obszarem planu oraz lokalizowania urządzeń związanych z funkcjonowaniem lokalnego systemu infrastruktury technicznej takich jak: stacje transformatorowe, przepompownie itp. pod warunkiem ustalenia odpowiedniej służebności grunтовой zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. Zaopatrzenia w wodę ustala się z istniejącej sieci wodociągowej. Wodę dla celów przeciwpożarowych należy zabezpieczyć zgodnie z przepisami odrębnymi,
4. W zakresie odprowadzenia ścieków ustala się:
 - 1) po zrealizowaniu kolektora sanitarnego ścieki sanitarne należy odprowadzić do oczyszczalni komunalnej. Ścieki z terenu zabudowy usługowo - handlowej U przed wprowadzeniem do kanalizacji mogą wymagać podczyszczenia do parametrów podanych przez wła-

ściciela kanalizacji oraz uzyskania pozwolenia wodnoprawnego zgodnie z ustawą Prawo wodne. Do czasu realizacji kolektora sanitarnego dopuszcza się szczelne zbiorniki lub mini oczyszczalnie na działce.

5. Dla odprowadzenia wód opadowych ustala się:

- 1) docelowo wody opadowe odprowadzić do kolektora deszczowego,
 - 2) do czasu realizacji kanalizacji deszczowej wody opadowe o ponadnormatywnych zanieczyszczeniach z terenu zabudowy usługowo-handlowej U podczyszczać w separatorach. Wody opadowe odprowadzane do wód powierzchniowych muszą spełniać warunki obowiązujących przepisów w zakresie ochrony środowiska. Wymagane jest uzyskanie przez inwestora pozwolenia wodnoprawnego,
6. Energię cieplną dla celów bytowych, grzewczych i technologicznych wytwarzać ze źródeł spalania paliw ekologicznych.
7. Zasilanie w energię elektryczną ustala się z istniejącej stacji transformatorowej. Dopuszcza się możliwość lokalizacji dodatkowych stacji transformatorowych na terenie oznaczonym symbolem U na warunkach uzgodnionych z właścicielem sieci.
8. Zachowuje się istniejący gazociąg wysokiego ciśnienia relacji Poznań - Pobiedziska - Gniezno oznaczony na rysunku planu symbolem GP 150 w/c wraz z pasem terenu wolnym od zabudowy określonym w §10 ust. 1 pkt 2.
9. Zasilanie w gaz ustala z gazociągu niskiego ciśnienia przebiegającego przy wschodniej granicy terenu objętego planem na warunkach uzgodnionych z właścicielem sieci.
10. Ustala się w zakresie telekomunikacji zaopatrzenie w łącza telefoniczne z sieci projektowanej – zgodnie z przepisami odrębnymi.
11. Odpady z terenu zabudowy usługowo – handlowej oznaczonej na rysunku planu symbolem U należy zagospodarować zgodnie z przepisami ustawy o odpadach w tym:
- 1) odpady muszą podlegać ewidencji ilościowej i jakościowej oraz być magazynowane selektywnie, z wydzieleniem odpadów nadających się do wykorzystania,
 - 2) odpady komunalne oraz odpady, które swym składem fizyko - chemicznym nie odbiegają od odpadów komunalnych muszą być wywożone przez koncesjonowanego przewoźnika na składowisko,

3) odpady, które mogą zagrozić środowisku, do czasu ich wywozu do unieszkodliwienia lub do dalszego ich wykorzystania należy magazynować w szczelnych, zamkniętych i oznaczonych pojemnikach,

4) transport odpadów niebezpiecznych musi odbywać się zgodnie z przepisami o przewozach materiałów niebezpiecznych.

§13. Do czasu zrealizowania określonego w planie zagospodarowania terenu dopuszcza się dotychczasowe użytkowanie rolnicze.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§14. Ustala się stawki służące naliczaniu jednorazowych opłat, o jakich mowa w art. 15 ust. 2 pkt 12 i w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w wysokościach dla terenu oznaczonego symbolem P - 3%

§15. Zgodnie z ustawą z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16 poz. 78 ze zm.) dla gruntów rolnych klasy III uzyskano zgodę Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w piśmie nr GZ.tr.057-602-398/05 z dnia 25.07.2005 r. oraz klasy IV uzyskano zgodę Wojewody Wielkopolskiego nr pisma RR.K-5.77110-1176/05 z dnia 06.09.2005 r. na przeznaczenie ich na cele nierolnicze.

§16. Traci moc uchwała Nr 143/XIV/2000 Rady Gminy Gniezno z dnia 28.08.2000 r. ogłoszona w Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 62 poz. 832 z dnia 15.09.2000 r.

§17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gniezno.

§18. Ustalenia planu zawarte w niniejszej uchwale wraz z załącznikiem graficznym nr 1 - rysunek planu stanowiącym integralną część uchwały, podlegają publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§19. Uchwała w sprawie niniejszego planu wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Gnieźnie
(-) Marek Słomczewski

4142

UCHWAŁA Nr LXXVIII/873/IV/2005 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 27 września 2005 r.

w sprawie nazewnictwa ulic Poznania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 6 i 7 ust. 1 pkt 2 tej ustawy uchwała się, co następuje:

§1. 1. Nadaje się nazwę: ulica Babimojska, nie posiadającemu nazwy odcinkowi ulicy położonemu w przedłużeniu ulicy Babimojskiej do jego skrzyżowania z ulicą Jugosłowiańską.

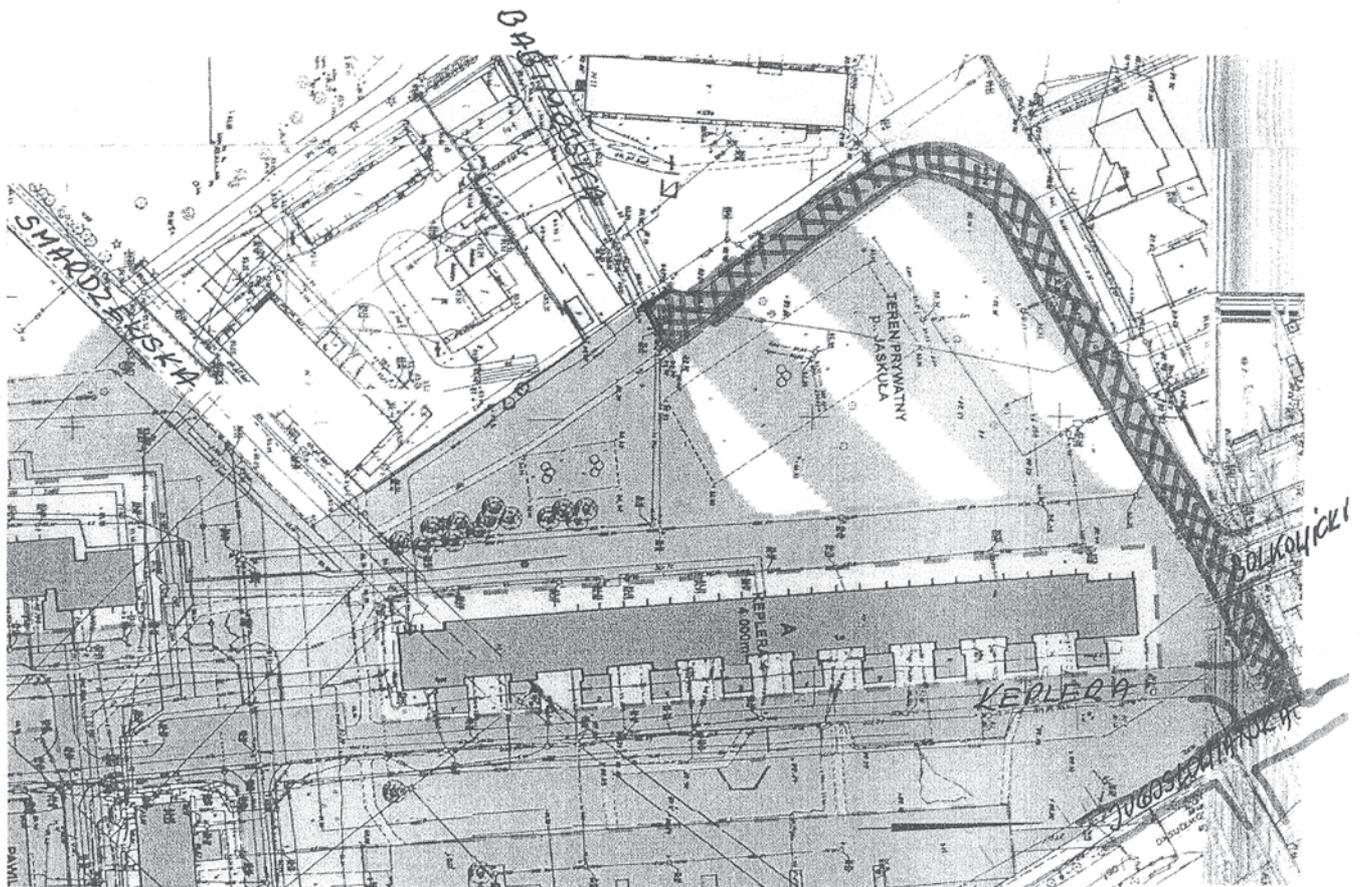
2. Przebieg ulicy, o której mowa w ust. 1, przedstawia mapa informacyjna, stanowiąca załącznik nr 1 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Poznania.

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) *Dariusz Lipiński*

Załącznik nr 1
do uchwały Nr LXXVIII/873/IV/2005
Rady Miasta Poznania
z dnia 27 września 2005 roku



4143

UCHWAŁA Nr LXXVIII/875/IV/2005 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 27 września 2005 r.

w sprawie zaliczenia ulic do kategorii dróg powiatowych

Na podstawie art. 6a ust. 2 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086, Nr 273, poz. 2703) w związku z art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), uchwała się, co następuje:

§1. Zalicza się do kategorii dróg powiatowych, jednocześnie pozbawiając kategorii dróg gminnych, następujące ulice:

- 1) Urbanowska na odcinku od ulicy Wojska Polskiego do ulicy gen. Stanisława Maczka;

- 2) Torowa na odcinku od ulicy Bolesława Krzywoustego do ulicy Pokrzywno;
- 3) Garaszewo na odcinku od ulicy Pokrzywno do ulicy Tarnowska;
- 4) rondo Kaponiera.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Poznania.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 r. i przed tym dniem podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) *Przemysław Alexandrowicz*

4144

UCHWAŁA Nr XXIX/217/05 RADY GMINY KWILCZ

z dnia 28 września 2005 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zmiany: Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220; Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806) w związku z art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747) Rada Gminy uchwała: „Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków” obowiązujący na terenie Gminy Kwilcz.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych przez przedsiębiorstwa wodociągowo – kanalizacyjne - przedsiębiorcę, o których mowa w art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72,

poz. 747, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 85 poz. 729, Nr 130 poz. 1087) działające na terenie gminy Kwilcz, zwane w dalszej części niniejszego regulaminu przedsiębiorstwem.

2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność przedsiębiorstwa polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.

3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność przedsiębiorstwa polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 85 poz. 729, Nr 130 poz. 1087).

§2. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych

w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy z przedsiębiorstwem, zwany dalej odbiorcą.

§3. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzaniu ścieków zawartej między przedsiębiorstwem a odbiorcą.

ROZDZIAŁ II

Zawieranie umów

§4. 1. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, do której ma być dostarczana woda lub, z której mają być odprowadzane ścieki, albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkiem wielolokalowym lub budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z ich właścicielem lub zarządcą.

4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych przedsiębiorstwo zawiera umowę, także z osobą korzystającą z lokalu wskazaną we wniosku, jeżeli:

- a) instalacja wodociągowa w budynku jest wyposażona w wodomierze, zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi, przy wszystkich punktach czerpalnych,
- b) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy w terminie uzgodnionym przez przedsiębiorstwo z właścicielem lub zarządcą,
- c) właściciel lub zarządcą rozlicza, zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy, różnicę wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody,
- d) właściciel lub zarządcą na podstawie umowy reguluje należności wynikające z różnicy wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody,
- e) właściciel lub zarządcą określa warunki utrzymania wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych oraz warunki pobierania wody z punktów czerpalnych znajdujących się poza lokalami,
- f) uzgodniony został z właścicielem lub zarządcą sposób przerwania dostarczania wody do lokalu bez zakłócania dostaw wody do pozostałych lokali; w szczególności przez możliwość przerwania dostarczania wody do lokalu rozumie się założenie plomb na zamkniętych zaworach oddzielających dostarczanie wody do lokalu,
- g) uzgodniony został z właścicielem lub zarządcą sposób przerywania dostarczania wody z punktów czerpalnych

znajdujących się poza lokalami, bez zakłócania dostaw wody do lokali.

5. Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na zawarcie umowy z osobą korzystającą z lokalu, w budynkach wielolokalowych w przypadku gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w pkt 4.

§5. 1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.

3. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.

4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§6. Umowa, o której mowa w §4 ust. 1, zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- 3) praw i obowiązków stron umowy,
- 4) warunków usuwania awarii przyłączy wodociągowych lub przyłączy kanalizacyjnych będących w posiadaniu odbiorcy usług,
- 5) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- 6) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§7. Integralną część umowy, o której mowa w §4 ust. 1 stanowi załącznik składany przez odbiorcę przy zawieraniu umowy i aktualizowany każdorazowo po zmianie warunków korzystania z usług, określający charakterystykę zużycia wody oraz rodzaj, ilość, a w przypadku przemysłowych odbiorców, również jakość odprowadzanych ścieków.

§8. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków przedsiębiorstwo uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

ROZDZIAŁ III

Obowiązki Przedsiębiorstwa

§9. 1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należytą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

2. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

3. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.

4. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do prowadzenia kontroli ilości i jakości odprowadzonych ścieków oraz kontroli przestrzegania warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych.

§10. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

2. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania informacji wójtowi gminy o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§11. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 24 godziny przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować odbiorcę o jego lokalizacji.

§12. 1. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości przedsiębiorstwo powinno poinformować odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

2. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenie usług, w szczególności gdy:

- a) z powodu awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
- b) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.

3. O wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, o którym mowa w ust. 2, przedsiębiorstwo informuje odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§13. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zainstalowania i utrzymania u odbiorcy wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych dla celów ppoż.

2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

ROZDZIAŁ IV

Sposób rozliczeń

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

§15. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. W przypadku zawarcia umów z osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wodomierzy zainstalowanych zgodnie z warunkami technicznymi, przy wszystkich punktach czerpalnych, pod warunkiem, że właściciel lub zarządca podpisał z przedsiębiorstwem umowę na regulowanie należności wynikającej z różnicy wskazań pomiędzy wodomierzem głównym, a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody.

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

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

§18. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody przez przedsiębiorstwo z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł.

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

§20. 1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.

2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§21. Przy rozliczeniach z odbiorcami, przedsiębiorstwo zobowiązane jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą rady gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 5b lub 8 ustawy.

§22. 1. Zatwierdzona taryfa wymaga ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty w terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały o której mowa w §21.

2. Taryfa wprowadzona w trybie art. 24 ust. 5b lub 8 ustawy podlega ogłoszeniu w miejscowej prasie lub w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej 7 dni przed wejściem jej w życie.

§23. 1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

2. Na uzasadniony wniosek przedsiębiorstwa rada gminy, w drodze uchwały, przedłuża czas obowiązywania dotychczasowej taryfy, lecz nie dłużej niż o rok.

3. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków.

§24. Przedsiębiorstwo obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie za wodę: pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych, użytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe oraz użytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§25. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie, który w szczególności powinien zawierać:

- 1) oznaczenie wnioskodawcy,
 - 2) określenie;
 - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych,
 - b) charakterystyki zużycia wody,
 - c) rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowych Odbiorców usług również jakości odprowadzanych ścieków,
 - d) przeznaczenie wody,
 - 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczona woda, w szczególności:
 - a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe) w budynkach zasilanych w wodę,
 - b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki.
 - 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody,
 - 5) załączniki;
 - a) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,
 - b) mapkę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, której wniosek dotyczy, względem istniejącej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.
2. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie do 30 dni od otrzymania wniosku.
3. Warunki techniczne o których mowa w ust. 2 są ważne dwa lata od dnia ich określenia.
4. Warunki techniczne o których mowa w ust. 2 powinny określać w szczególności:
- 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy,
 - 2) przepływ obliczeniowy wody lub urządzenia sanitarne i techniczne, w których zużywana jest woda i odprowadzane są ścieki,
 - 3) wymagania dotyczące:
 - a) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
 - b) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego,
 - c) jakości odprowadzanych ścieków.
 - 4) termin ważności warunków przyłączenia
 - 5) sposób odbioru wykonanego przyłącza sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

5. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z przedsiębiorstwem w terminie 14 dni od otrzymania dokumentacji.

6. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

7. Przedsiębiorstwo rozpoczyna dostawę wody lub odprowadzanie ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z odbiorcą.

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

§27. 1. Jeżeli umowa o dostarczenie wody lub odprowadzanie ścieków nie stanowi inaczej odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.

2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploatatora instalacji.

§28. 1. W przypadku, gdy plany inwestycyjne właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają plany inwestycyjne gminy, mogą oni wybudować na własny koszt, w porozumieniu z przedsiębiorstwem i gminą, urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne niezbędne do korzystania z usług.

2. Urządzenia, o których mowa w ust. 1 podlegają odpłatnemu przekazaniu gminie na zasadach określonych w art. 31 ustawy.

ROZDZIAŁ VI

Obsługa i prawa odbiorcy usług

§29. Przedsiębiorstwo powinno zapewnić odbiorcom należyty poziom usługi a szczególnie winien wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

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

§31. Przedsiębiorstwo powinno reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż w ciągu 48 godzin.

§32. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków przedsiębiorstwo powinno uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VII

Prawa Przedsiębiorstwa

§33. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłączy zostało wykonane bez uzyskania zgody przedsiębiorstwa bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

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

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

§36. Uprawnieni przedstawiciele przedsiębiorstwa mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu:

- 1) zainstalowania lub demontażu wodomierza głównego,
- 2) przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych i dokonania odczytu ich wskazań oraz dokonania badań i pomiarów,
- 3) przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez to przedsiębiorstwo,
- 4) sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci,
- 5) odcięcia przyłącza wodociągowego lub przyłącza kanalizacyjnego lub założenia plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczanie wody do lokalu,
- 6) usunięcia awarii przyłącza wodociągowego lub przyłącza kanalizacyjnego, jeżeli umowa, o której mowa w art. 6 ust. 1 ustawy, tak stanowi.

ROZDZIAŁ VIII

Obowiązki odbiorców usług

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

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

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

§40. Odbiorca zobowiązany jest do powiadomiania przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

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

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

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

§44. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

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

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

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§46. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 85 poz. 729, Nr 130 poz. 1087) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

§47. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kwilcz.

§48. Uchyla się uchwałę Nr XXVIII/259/2002 Rady Gminy Kwilcz z dnia 29 kwietnia 2002 r. w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Grzegorz Karpik

4145

UCHWAŁA Nr XLVII/367/05 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Mosina

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. Konsultacje z mieszkańcami gminy przeprowadza się w przypadkach, gdy wymagają tego przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§2. Konsultacje mogą być przeprowadzone także w innych sprawach ważnych dla gminy:

- a) jeśli organy gminy zwrócą się do mieszkańców o wyrażenie opinii w sprawach mających być przedmiotem ich rozstrzygnięć;
- b) a wniosek co najmniej 1/20 mieszkańców gminy uprawnionych do brania udziału w konsultacjach, jeżeli konsultacja dotyczy mieszkańców całej gminy;
- c) na wniosek co najmniej 1/20 mieszkańców obszaru objętego konsultacją, uprawnionych do brania udziału w konsultacjach, jeżeli konsultacja nie dotyczy mieszkańców całej gminy.

2. Wnioski mieszkańców, o których mowa w punkcie b) i c), powinny zawierać ich imiona, nazwiska, adresy zamieszkania, numery ewidencyjne PESEL oraz własnoręcznie złożone podpisy. Wniosek powinien wskazywać również reprezentanta wnioskodawców.

3. Ilość mieszkańców, o których mowa w ust. 1, ustala się na dzień 31 grudnia poprzedzającego roku kalendarzowego.

§3. Konsultacje przeprowadza się na zebraniach z mieszkańcami gminy, jeśli organ gminy zarządzający konsultacje nie postanowi inaczej.

§4. O przeprowadzeniu konsultacji na wniosek mieszkańców lub z własnej inicjatywy, decyduje Rada Miejska w odrębnej uchwale. Rada Miejska podejmuje uchwałę w sprawie konsultacji w terminie 60 dni od daty złożenia wniosku.

§5. W przypadku nieuwzględnienia wniosku mieszkańców o przeprowadzenie konsultacji, Rada Miejska informuje o tym wskazanego reprezentanta wnioskodawców oraz ogłasza treść uchwały z uzasadnieniem na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, właściwych jednostek pomocniczych gminy oraz na stronie internetowej Gminy Mosina.

§6. O przeprowadzeniu konsultacji w sytuacji określonej w §1 lub z własnej inicjatywy, decyduje Burmistrz w formie zarządzenia.

§7. W konsultacjach mają prawo brać udział mieszkańcy gminy, stale zamieszkujący na jej obszarze, którzy w dniu odpowiadającym dacie rozpoczęcia konsultacji mają ukończone 18 lat.

§8. Konsultacja oznacza rejestrację opinii, uwag i propozycji do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacji.

§9. 1. Postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji, organ gminy podaje do wiadomości publicznej w szczególności:

- a) przedmiot konsultacji oraz cele i przewidywane skutki projektowanego rozstrzygnięcia;
- b) terytorialny zasięg konsultacji;
- c) sposób i tryb zgłaszania opinii, uwag i propozycji;
- d) datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
- e) sposób oraz tryb podsumowania zgłoszonych opinii, uwag i propozycji.

2. Organ gminy do przeprowadzenia konsultacji może powołać komisję w składzie od 3 do 7 osób.

3. Konsultacje przeprowadza się na koszt Gminy Mosina.

§10. 1. Organ gminy rozpatruje opinie, uwagi i propozycje zgłoszone w toku konsultacji oraz poddaje je analizie.

2. Organ gminy podaje do wiadomości publicznej wynik konsultacji oraz ogłoszenie jego treści na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, właściwych jednostek pomocniczych gminy oraz na stronie internetowej Gminy Mosina.

§11. Wyniki konsultacji nie wiążą organów gminy.

§12. Burmistrz prowadzi rejestr przeprowadzonych konsultacji.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Mosina.

§14. Traci moc uchwała nr VI/52/03 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami.

§15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega publikacji w informatorze gminy.

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniowski

4146

UCHWAŁA Nr XLVII/370/05 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie cen za usługi przewozowe gminnego transportu zbiorowego

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 4 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr LII/427/02 Rady Miejskiej w Mosinie w sprawie cen za usługi przewozowe gminnego transportu zbiorowego, zmienionej uchwałą Nr LIX/467/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 27 czerwca 2002 r., w §1 ust. 2 oraz ust. 3 otrzymują następujące brzmienie:

„2. Uprawnienia do bezpłatnych przejazdów gminnym transportem zbiorowym - poza uprawnieniami ustawowymi - przysługują:

- 1) dzieciom do lat 6 - na podstawie oświadczenia rodzica lub opiekuna;
- 2) dzieciom w trakcie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego ze szkół z terenu Gminy Mosina, mieszkającym na terenie Gminy Mosina
 - na podstawie oświadczenia rodzica lub opiekuna;
- 3) uczniom szkół podstawowych i gimnazjów z terenu Gminy Mosina mieszkającym na terenie Gminy Mosina - na podstawie legitymacji szkolnej;
- 4) honorowym dawcom krwi I - na podstawie legitymacji wydanej przez Wielkopolski Zarząd Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Poznaniu oraz Legitymacji Honorowego Dawcy Krwi wydanej przez Klub Honorowych Dawców Krwi lub stację krwiodawstwa;
- 5) osobom niepełnosprawnym (w tym dzieciom i młodzieży) wraz z opiekunem
 - na podstawie jednego z niżej wymienionych dokumentów:
 1. orzeczenia lub wypisu z orzeczenia albo legitymacji, z jednym z następujących stwierdzeń:
 - a) całkowita niezdolność do pracy oraz do samodzielnej egzystencji,
 - b) znaczny stopień niepełnosprawności,
 - c) pierwsza grupa inwalidztwa,wydanych przez ustawowo uprawnione organy emerytalno - rentowe lub zespoły do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności wraz z dowodem tożsamości;
 2. orzeczenia o niepełnosprawności dla osób w wieku do 16 roku życia, wydanego przez ustawowo upraw-

nione zespoły do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności albo zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka dla ustalenia prawa do zasiłku pielęgnacyjnego, wydanego przez lekarza leczącego, wraz z dowodem tożsamości;

3. legitymacji wydanej przez szkoły i placówki specjalne (wzór MEN-II/182/2);
4. legitymacji wydanej przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym, z wpisem stwierdzającym całkowitą niezdolność do pracy oraz do samodzielnej egzystencji lub znaczny stopień niepełnosprawności (dawna I grupa inwalidztwa);
5. orzeczenia lub wypisu z orzeczenia albo legitymacji, stwierdzającego całkowitą niezdolność do pracy lub umiarkowany stopień niepełnosprawności tylko z powodu niesprawności narządu wzroku (dawna II grupa inwalidztwa), wydanego przez ustawowo uprawnione organy emerytalno - rentowe lub zespoły do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności, wraz z dowodem tożsamości;
6. legitymacji wydanej przez Polski Związek Niewidomych z jednym z następujących wpisów, stwierdzających:
 - a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - b) całkowitą niezdolność do pracy oraz do samodzielnej egzystencji (dawna I grupa inwalidztwa) lub całkowitą niezdolność do pracy (dawna II grupa inwalidztwa);
- 6) funkcjonariuszom Policji Państwowej - na podstawie legitymacji funkcjonariusza;
- 7) umundurowanym funkcjonariuszom żandarmerii wojskowej oraz umundurowanym funkcjonariuszom Straży Miejskiej w Mosinie - w czasie pełnienia służby;
- 8) żołnierzom zasadniczej służby wojskowej i osobom odbywającym zastępczą służbę wojskową - na podstawie książeczki wojskowej z odpowiednim wpisem;
- 9) osobom, które ukończyły 70 lat - na podstawie dowodu tożsamości;
- 10) inwalidom wojennym i wojskowym - na podstawie książeczki inwalidy wojennego (wojskowego), wystawionej przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

3. Uprawnienia do ulgowych przejazdów gminnym transportem zbiorowym (50%) - poza uprawnieniami ustawowymi - przysługują:

- 1) studentom szkół wyższych i wyższych szkół wojskowych - na podstawie legitymacji studenckiej;
- 2) dzieciom i młodzieży uczącej się do ukończenia 23 roku życia - na podstawie legitymacji szkolnej;
- 3) dzieciom w wieku powyżej 4 lat, do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej
- na podstawie oświadczenia rodzica lub opiekuna;
- 4) głuchoniemym - na podstawie legitymacji, wydanej przez Polski Związek Głuchych z jednym z następujących wpisów, stwierdzających:
 1. umiarkowany lub lekki stopień niepełnosprawności,
 2. całkowitą niezdolność do pracy (dawna II grupa inwalidzka) lub częściową niezdolność do pracy (dawna III grupa inwalidzka);

5) emeryci i renciści oraz ich współmałżonkowie, na których otrzymują zasiłki rodzinne - na podstawie legitymacji emeryta-rencisty albo aktualnego odcinka emerytury lub renty, wraz z dowodem tożsamości - na podstawie decyzji o przyznaniu zasiłku rodzinnego, wydanej przez ustawowo uprawnione organy emerytalno - rentowe, wraz z dowodem tożsamości;

- 6) osobom pobierającym zasiłek przedemerytalny lub świadczenie przedemerytalne
- na podstawie decyzji wydanej przez Powiatowy Urząd Pracy wraz z dowodem tożsamości;
- 7) kombatantom - na podstawie legitymacji wydanej przez Urząd ds. Kombatantów i Osób Represjonowanych.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Mosina.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

4147

UCHWAŁA Nr XLVII/371/05 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie sposobu ustalenia opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób oraz zabierania ze sobą do środka transportowego zwierząt i rzeczy w odniesieniu do gminnego transportu zbiorowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34a ust. 2 i art. 33a ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz.U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 z późn. zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr XLVI/361/05 z dnia 28 lipca 2005 r. w sprawie sposobu ustalenia opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób oraz zabierania ze sobą do środka transportowego zwierząt i rzeczy w odniesieniu do gminnego transportu zbiorowego, §2 otrzymuje następujące brzmienie:

„§2. Po udokumentowaniu uprawnień do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego lub po okazaniu ważnego biletu imiennego w ciągu 7 dni od daty wystawienia opłaty dodatkowej, jest ona anulowana i pobierana jest opłata manipulacyjna w wysokości 6,50 zł.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Mosina.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

4148

UCHWAŁA Nr XXXII/294/II/2005 RADY POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 27 września 2005 r.

w sprawie zasad i trybu przyznawania nagród finansowych dla wyróżniających się młodych sportowców z Powiatu Poznańskiego

Rada Powiatu Poznańskiego działając na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 Nr 142 poz. 592 ze zmianami) oraz art. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U. Nr 25 poz. 113 ze zmianami) uchwala co następuje:

§1. Uchwala się regulamin będący załącznikiem do uchwały, który określa zasady i tryb przyznawania nagród finansowych dla wyróżniających się młodych sportowców z Powiatu Poznańskiego.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Poznańskiego.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu Poznańskiego
(-) Grzegorz Wasielewski

Załącznik
do Uchwały Nr XXXII/294/II/2005
Rady Powiatu Poznańskiego
z dnia 27 września 2005 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY I TRYB PRYZNAWANIA NAGRÓD STAROSTY POZNAŃSKIEGO DLA WYRÓZNIAJĄCYCH SIĘ MŁODYCH SPORTOWCÓW Z POWIATU POZNAŃSKIEGO.

§1. Regulamin określa zasady, kryteria i tryb przyznawania nagród finansowych młodym sportowcom - członkom klubów i stowarzyszeń sportowych lub uczniom szkół i placówek oświatowych mających siedzibę na terenie Powiatu Poznańskiego, którzy swoimi wysokimi wynikami i wybitnymi osiągnięciami sportowymi promują powiat na arenie ogólnopolskiej i międzynarodowej.

§2. Wnioski o przyznanie nagród mają prawo składać:

1. zarządy klubów i stowarzyszeń sportowych,
2. dyrektorzy szkół i placówek,
3. okręgowe związki sportowe,
4. osoby fizyczne

§3. Zawodnik ubiegający się o przyznanie nagrody musi spełniać następujące warunki

- posiadać status amatora,
- być w wieku młodzika 14-15 lat, juniora 16-19 lat lub młodzieżowca 19-23 lata

§4. Zawodnik musi reprezentować dyscypliny biorące udział w Państwowym Systemie Sportu Młodzieżowego i w dyscyplinach sportu objętych Ogólnopolskim Systemem Współzawodnictwa Sportowego Dzieci i Młodzieży.

§5. O nagrodę mogą ubiegać się medaliści (miejsca od I do III) Międzywojewódzkich Mistrzostw Młodzików, Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży, Mistrzostw Polski Juniorów i Młodzieżowych Mistrzostw Polski, Mistrzostw Europy i Mistrzostw Świata.

§6. 1. Nagrody przyznawane są raz w roku

2. Wysokość nagród indywidualnych wynosi:

- a) I nagroda – 1.500 zł
- b) II nagroda – 1.000 zł
- c) III nagroda - 500 zł

3. W przypadku nagród dla drużyny jej wysokość ustala zarząd powiatu na wniosek komisji oceniającej zgłoszenia.

§7. 1. Wnioski o przyznanie nagród składa się w kancelarii Starostwa Powiatowego w Poznaniu do Wydziału Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury w terminie 30 dni od ogłoszenia naboru wniosków.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§8. Nabór wniosków ogłasza się co roku dnia 1 października.

§9. Druk wniosku o przyznanie nagrody dostępny jest na stronie www.powiat.poznan.pl oraz w Wydziale Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury Starostwa Powiatowego.

§10. 1. Wnioski rozpatrywać będzie Komisja w składzie:

- a) jeden przedstawiciel Zarządu Powiatu - Przewodniczący komisji,
- b) trzech przedstawicieli Komisji Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki Rady Powiatu Poznańskiego,
- c) jeden przedstawiciel Wydziału Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury.

2. Na posiedzenie komisji mogą być zapraszane inne osoby, w charakterze konsultantów wyłącznie z głosem doradczym.

§11. Komisja rozpatrująca wnioski będzie brała pod uwagę w szczególności:

1. wyniki i osiągnięcia młodych sportowców
2. znaczenie tych wyników dla promocji Powiatu Poznańskiego w Polsce i zagranicą.

§12. O przyznanej nagrodzie Zarząd Powiatu zawiadamia nagrodzonego zawodnika, zarząd klubu, stowarzyszenia sportowego lub dyrektora szkoły.

§13. Informacja o przyznanych nagrodach zostanie podana do publicznej wiadomości, a ich wręczenie odbywać będzie się podczas Sesji Rady Powiatu.

Załącznik do Uchwały nr XXXII/294/II/2005
Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 27.09.2005

**Wniosek
o przyznanie nagrody Starosty Poznańskiego
dla wyróżniającego się młodego sportowca**

1. Imię i nazwisko:

2. Data urodzenia :

3. Adres zamieszkania :

4. Klub/szkoła :

5. Dyscyplina:

6. Kategoria wiekowa:

Osiągnięcia sportowe:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....dnia

(pieczęć i podpis)

4149

UCHWAŁA Nr XXXII/295/II/2005 RADY POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 27 września 2005 r.

w sprawie: zasad i trybu przyznawania nagród finansowych dla wyróżniających się trenerów lub działaczy sportu młodzieżowego Powiatu Poznańskiego

Rada Powiatu Poznańskiego działając na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 Nr 142 poz. 592 ze zmianami) oraz art. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U. Nr 25 poz. 113 ze zmianami) uchwala co następuje:

§1. Uchwala się regulamin będący załącznikiem do uchwały, który określa zasady i tryb przyznawania nagród finansowych dla wyróżniających się trenerów lub działaczy sportu młodzieżowego Powiatu Poznańskiego.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Poznańskiego.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu Poznańskiego
(-) Grzegorz Wasielewski

Załącznik
do Uchwały Nr XXXII/295/II/2005
Rady Powiatu Poznańskiego
z dnia 27 września 2005 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY I TRYB PRYZNAWANIA NAGRÓD STAROSTY POZNAŃSKIEGO DLA WYRÓZNIAJĄCYCH SIĘ TRENERÓW LUB DZIAŁACZY SPORTU MŁODZIEŻOWEGO POWIATU POZNAŃSKIEGO.

§1. Regulamin określa zasady, kryteria i tryb przyznawania nagród finansowych trenerom lub działaczom sportu młodzieżowego - zasłużonym w osiąganiu wyników sportowych, a działających na terenie Powiatu Poznańskiego, którzy wysokimi wynikami i wybitnymi osiągnięciami sportowymi swoich podopiecznych promują powiat na arenie ogólnopolskiej i międzynarodowej.

§2. Wnioski o przyznanie nagród mają prawo składać:

1. zarządy klubów i stowarzyszeń sportowych.
2. dyrektorzy szkół i placówek.
3. osoby fizyczne.

§3. 1. Nagrody przyznawane są raz w roku.

2. Wysokość nagród wynosi:

- a) nagroda I stopnia – 1.500 zł,
- b) nagroda II stopnia – 1.000 zł,
- c) nagroda III stopnia - 500 zł.

§4. 1. Wnioski o przyznanie nagród składa się w kancelarii Starostwa Powiatowego w Poznaniu do Wydziału Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury w terminie 30 dni od ogłoszenia naboru wniosków.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu.

§5. Nabór wniosków ogłasza się co roku dnia 1 października.

§6. Druk wniosku o przyznanie nagrody dostępny jest na stronie www.powiat.poznan.pl oraz w Wydziale Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury Starostwa Powiatowego.

§7. 1. Wnioski rozpatrywać będzie Komisja w składzie:

- a) jeden przedstawiciel Zarządu Powiatu - Przewodniczący komisji,
- b) trzech przedstawicieli Komisji Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki Rady Powiatu Poznańskiego,
- c) jeden przedstawiciel Wydziału Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury.

2. Na posiedzenie komisji mogą być zapraszane inne osoby, w charakterze konsultantów wyłącznie z głosem doradczym

§8. Komisja rozpatrująca wnioski będzie brała pod uwagę w szczególności:

1. wyniki i osiągnięcia sportowe podopiecznych trenera lub działacza sportu młodzieżowego,
2. znaczenie tych wyników dla promocji Powiatu Poznańskiego w Polsce i zagranicą,
3. zaangażowanie trenera lub działacza w rozwój sportu w swoim środowisku.

4150

UCHWAŁA Nr XXXII/305/II/2005 RADY POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 27 września 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr IV/20/99 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 22 stycznia 1999 r. w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Poznańskiego

Na podstawie art. 2 ust. 4, art. 12 pkt 1, art. 19, art. 40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.: Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Dz.U. z 2002 r. nr 62, poz. 558; Dz.U. z 2002 r. nr 113, poz. 984; Dz.U. z 2002 r. nr 200, poz. 1688; Dz.U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1688; Dz.U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1806; Dz.U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu Poznańskiego stanowi, co następuje:

§1. W Statucie Powiatu Poznańskiego wprowadza się następujące zmiany:

- 1) skreśla się §5g
- 2) w §51 ust. 1 skreśla się lit. d),
- 3) w §51 skreśla się ust. 2.

§2. W Regulaminie Rady Powiatu Poznańskiego stanowiącym załącznik nr 2 do Statutu Powiatu Poznańskiego wprowadza się następujące zmiany:

1) w §29 ust. 1 dodaje się pkt g): „g) grupa co najmniej 500 mieszkańców.”

2) §29 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt a)-d) i g), powodujące skutki finansowe wymagają zaopiniowania przez zarząd.”

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Poznańskiego.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu Poznańskiego
(-) Grzegorz Wasielewski

4151

ANEKS(2)

z dnia 23 września 2005 r.

do Porozumienia zawartego w dniu 24 listopada 1999 roku w Poznaniu pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim, zwanym dalej Powierzającym,
w imieniu którego działa

I Wicewojewoda Wielkopolski,

a Miastem Poznań, w imieniu którego działają:

1. Jerzy Stępień – Zastępca Prezydenta Miasta Poznania
zwanym dalej Przejmującym

w sprawie powierzenia organowi gminy obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na jego terenie działania.

§1. Powierzający przekazuje Przejmującemu kwotę 12.000 zł. (słownie: dwanaście tysięcy złotych) z przeznaczeniem na prace wymienione w §2 Aneksu w roku 2005.

§2. Kwota określona w §1 przeznaczona zostanie wyłącznie na wykonanie prac związanych z remontem grobu wojennego w rozumieniu art. 1 pkt 1 Ustawy o grobach i cmentarzach wojennych z dnia 28 marca 1933 r. (Dz.U. Nr 39, poz. 311 z późn. zm.).

§3. Aneks wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4. Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Zakres prac:

- utrzymanie i konserwacja zieleni oraz przygotowanie cmentarza wojennego znajdującego się na Cytadeli Poznańskiej do uroczystości

Powierający:
I Wicewojewoda Wielkopolski
(-) *Waldemar Witkowski*

Przejmujący:
Zastępca Prezydenta Miasta
Poznania
(-) *Jerzy Stępień*

4152

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W KONINIE

z dnia 10 października 2005 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Miłosławiu przeprowadzonych w dniu 9 października 2005 r.

Na podstawie art. 182 i art. 183 w związku z art. 188 i 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) Komisarz Wyborczy w Koninie podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do:

Rady Miejskiej Miłosławiu w okręgu wyborczym Nr 5, w którym wybierano 1 radnego:

1. Wybory odbyły się.

2. Głosowania nie przeprowadzono w związku z zarejestrowaniem przez Miejską Komisję Wyborczą w Miłosławiu jednego kandydata na radnego.
3. Radnym został wybrany z listy Nr 1 KWW „Razem dla Gminy”

SZCZĘSNY Zbigniew

Komisarz
Wyborczy w Koninie
(-) *Paweł Sypniewski*

4153

POSTANOWIENIE PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI OPO - 4210-60(4)/2005/540/VII/AS

z dnia 7 października 2005 r.

Na podstawie art. 113 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 78, poz. 682) oraz w związku z art. 30 ustawy z 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504i Nr 153, poz. 1966, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. poz. 552 Nr 163, poz. 1362 i Nr 175, poz. 1462) postanawiam sprostować z urzędu w pouczeniu decyzji z 5 października 2005 r. nr OPO-4210-60(2)2005/540/VII/AS w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła następującą oczywistą omyłką:

na stronie nr 3, pkt 3 zamiast:

- Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 1 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 ustawy - Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w „Biuletynie Branżowym Urzędu Regulacji Energetyki - Paliwa gazowe”,

powinno być:

- Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 ustawy - Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w „Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego”.

Uzasadnienie

W dniu 7 października 2005 r. została wydana decyzja nr OPO-4210-60(2)2005/540/VII/AS w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła MEGAWAT sp. z o.o. z siedzibą w Rogoźnie.

W treści decyzji wkradł się błąd redakcyjny. Błąd ów jest oczywistą omyłką, gdyż decyzja dotyczy zmiany taryfy dla ciepła, której ogłoszenie następuje zgodnie z zapisem art. 47 ust. 3 pkt 2 ustawy - Prawo energetyczne, we właściwym

miejscowo wojewódzkim dzienniku urzędowym, nie jak mylnie podano w Biuletynie Branżowym URE.

Należy zaznaczyć, iż błąd ten nie miał wpływu na treść rozstrzygnięcia zawartego w decyzji.

Uwzględniając powyższe - postanowiłem sprostować tę oczywistą omyłkę.

Pouczenie

1. Na niniejsze postanowienie służy zażalenie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie tygodniowym od dnia doręczenia postanowienia (art. 113 §3 Kodeksu postępowania administracyjnego, oraz art. 479⁴⁶ pkt 2 Kodeksu postępowania cywilnego i art. 479⁵⁵ w związku z art. 479³² §1 i art. 479⁴⁷ §1 tego Kodeksu).
2. Zażalenie na postanowienie powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego postanowienia i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, powiązanie ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wnioski o uchylenie albo o zmianę postanowienia w całości lub części (art. 479⁴⁹ w związku z art. 479⁵⁵ Kodeksu postępowania cywilnego). Zażalenie należy przesłać na adres Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki, ul. Wierzbicice 1, 61-569 Poznań.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji
Energetyki
Dyrektor Zachodniego
Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedziba w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

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

Skład, druk i rozpowszechnianie:

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

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

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. 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 14 i 18, tel. 854 14 09, 854 19 95 (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