



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 23 września 2003 r.

Nr 152

TREŚĆ

Poz.:

ZARZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 2861** – nr 176/03 z dnia 17 września 2003 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Ceków – Kolonia 15352

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2862** – nr II/27/2002 Rady Miejskiej Krzywina z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta i gminy Krzywiń z tytułu należności pieniężnych oraz udzielania ulg 15353
- 2863** – nr XII/58/2003 Rady Miejskiej w Okonku z dnia 19 sierpnia 2003 r. zmieniająca uchwałę Nr VII/31/2003 Rady Miejskiej z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata 15355
- 2864** – nr XI/75/03 Rady Gminy Jaraczewo z dnia 27 sierpnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa 15355
- 2865** – nr VIII/110/2003 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 8 września 2003 r. w sprawie uznania za pomnik przyrody 15356
- 2866** – nr VIII/111/2003 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 8 września 2003 r. w sprawie uznania obszarów położonych na terenie wsi Kamińsko, nad jeziorem Kamińsko za użytek ekologiczny 15361
- 2867** – nr VIII/113/2003 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 8 września 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy 15365
- 2868** – nr 94/XIV/2003 Rady Gminy Czerwonak z dnia 11 września 2003 r. w sprawie zaliczenia dróg lokalnych do kategorii dróg gminnych Gminy Czerwonak 15382
- 2869** – nr IX/78/2003 Rady Miejskiej w Tuliszkwie z dnia 12 września 2003 r. w sprawie zaliczenia Placu Akacyjowego położonego w Tuliszkwie oznaczonego numerem działki 2342/2 do kategorii dróg gminnych 15384

ANEKSY DO POROZUMIEŃ

- 2870** – Aneks nr 1 z dnia 5 września 2003 r. do porozumienia z dnia 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Środa Wlkp. a Zarządem Powiatu Średzkiego w sprawie współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. 15384
- 2871** – Aneks nr 1 z dnia 5 września 2003 r. do porozumienia z dnia 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Krzykosy a Zarządem Powiatu Średzkiego w sprawie współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. 15385

- 2872** – Aneks nr 1 z dnia 5 września 2003 r. do porozumienia z dnia 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Nowe Miasto a Zarządem Powiatu Średzkiego w sprawie współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. 15385
- 2873** – Aneks nr 1 z dnia 5 września 2003 r. do porozumienia z dnia 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Dominowo a Zarządem Powiatu Średzkiego w sprawie współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. 15386
- 2874** – Aneks nr 1 z dnia 5 września 2003 r. do porozumienia z dnia 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Zaniemyśl a Zarządem Powiatu Średzkiego w sprawie współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. 15386

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W LESZNI

- 2875** – z dnia 8 września 2003 r. o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Osiecznej i Rady Gminy w Krzemieniewie 15387

2861

ZARZĄDZENIE Nr 176/03 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 17 września 2003 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Ceków-Kolonia

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

§1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Ceków-Kolonia dla wyboru radnego w czteromandatowym okręgu wyborczym Nr 5 obejmującym sołectwa Beznatka i Kamień.

§2. Datę wyborów, o których mowa w §1, wyznacza się na niedzielę 30 listopada 2003 r.

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

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podania do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

Załącznik
do Zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego
Nr 176/03 z dnia 17 września 2003 r.

KALENDARZ WYBORCZY DO WYBORÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH DO RADY GMINY CEKÓW-KOLONIA

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 1 października 2003 r.	-podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Ceków-Kolonia w okręgu wyborczym Nr 5
do 11 października 2003 r.	-podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o okręgu wyborczym, jego granicy, numerze i liczbie wybieranych radnych w okręgu wyborczym oraz o siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej w Ceków-Kolonii
do 16 października 2003 r.	-powołanie przez Komisarza Wyborczego w Kaliszu Gminnej Komisji Wyborczej w Ceków-Kolonii
do 31 października 2003 r. do godz. 24 ⁰⁰	-zgłoszenie Gminnej Komisji Wyborczej w Ceków-Kolonii list kandydatów na radnego
do 9 listopada 2003 r.	-powołanie przez Wójta Gminy obwodowej komisji wyborczej, -podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 15 listopada 2003 r.	-rozplakatowanie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Ceków-Kolonii o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierających numery list, dane o kandydatach na radnego umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 16 listopada 2003 r.	-sporządzenie spisów wyborców w Urzędzie Gminy Ceków-Kolonia
28 listopada 2003 r. o godz. 24 ⁰⁰	-zakończenie kampanii wyborczej
29 listopada 2003 r.	-przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
30 listopada 2003 r. godz. 6 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	-głosowanie

2862

UCHWAŁA Nr II/27/2002 RADY MIEJSKIEJ KRZYWINIA

z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta i gminy Krzywiń z tytułu należności pieniężnych oraz udzielania ulg

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zmianami) Rada Miejska Krzywinia uchwala, co następuje:

§1. 1. Uchwała dotyczy wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta i gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się ustawy – Ordynacja podatkowa.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o należności - rozumie się przez to należność pieniężną, przypadającą od jednego dłużnika. Należność główna, to określona należność pieniężna, podlegająca zapłaceniu. Należność uboczną stanowią odsetki za zwłokę oraz koszty dochodzenia należności.

§2. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Krzywinia do umarzania, odraczania i rozłożenia na raty, wierzytelności z tytułu należności pieniężnych określonych w §1.

§3. 1. Należność pieniężna może być umorzona z urzędu lub na wniosek dłużnika.

2. Uprawniony organ może umorzyć w całości lub w części należność główną oraz należności uboczne. Umorzenie należności głównej powoduje również umorzenie odsetek za zwłokę w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność główna.

§4. 1. Należność może być umorzona, jeżeli:

- a) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- b) nie można ustalić miejsca zamieszkania dłużnika lub dłużnik zmarł, nie pozostawiając spadkobierców,
- c) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, w szczególności jego egzystencji,
- d) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej, od kosztów dochodzenia tej wierzytelności, lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- e) postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawiają względy gospodarcze lub społeczne.

2. Umorzenie może nastąpić wówczas, gdy odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty, nie zapewnia spłaty tej należności.

3. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie, zachodzą w stosunku do wszystkich zobowiązanych.

§5. 1. Uprawniony organ, za względu na ważny interes dłużnika oraz biorąc pod uwagę możliwości płatnicze, może na jego wniosek odroczyć termin płatności lub rozłożyć na raty zapłatę należności głównej lub ubocznej.

2. W przypadku nie dokonania w terminie zapłaty odroczonej należności lub którejkolwiek z rat, na jakie została rozłożona zaległość, terminem płatności jest termin, w stosunku do którego zastosowano odroczenie lub rozłożenie na raty.

§6. 1. Podmiot ubiegający się o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty składa do uprawnionego organu umotywowany wniosek wraz z następującymi załącznikami:

- a) zaświadczenie o dochodach swoich i osób prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe (osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej),
- b) zaświadczenie o dochodach, rachunek zysków i strat, opinia banku o sytuacji finansowej podmiotu (podmioty prowadzące działalność gospodarczą lub publiczną),
- c) inne dokumenty potwierdzające wykazane we wniosku fakty.

2. Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg następuje:

- a) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno-prawnym - w drodze decyzji,
- b) w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych - w drodze umowy.

§7. Organ uprawniony do umarzania lub udzielania ulg w spłaceniu należności, może cofnąć swoją decyzję, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których decyzję podjęto, okazały się fałszywe lub gdy dłużnik wprowadził organ w błąd, co do okoliczności, które stanowiły podstawę podjęcia decyzji.

§8. Burmistrz Miasta i Gminy przedkłada Radzie Miejskiej Krzywina informację o udzielonych ulgach za okres roczny wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu miasta i gminy.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§10. Traci moc Uchwała Nr XV/187/2000 Rady Miejskiej Krzywina z dnia 17 kwietnia 2000 roku.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Roman Majorczyk

2863

UCHWAŁA Nr XII/ 58 /2003 RADY MIEJSKIEJ W OKONKU

z dnia 19 sierpnia 2003 r.

zmieniająca uchwałę Nr VII/31/2003 Rady Miejskiej z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. 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 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717) w związku z art. 25, art. 34 ust. 6, art. 68 ust. 1 pkt 1,2,4,6 i 7 oraz art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543, z 2001 r. Nr 129, poz. 1447, i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 126, poz. 1070, Nr 130, poz. 1112, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1682 i Nr 240, poz. 2058 oraz z 2003 r. Nr 1, poz. 15) Rada Miejska w Okonku uchwała co następuje:

§1. W uchwale Nr VII/31/2003 Rady Miejskiej z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub

wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata - w §18 po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„ Bonifikata określona w ust. 1, nie przysługuje w przypadku sprzedaży lokali i budynków mieszkalnych nabywcom posiadającym prawo własności innego lokalu lub budynku mieszkalnego.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Okonek.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) mgr Lidia Sameć

2864

UCHWAŁA Nr XI/75/03 RADY GMINY JARACZEWO

z dnia 27 sierpnia 2003 r

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148) Rada Gminy uchwała co następuje:

§1. Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, w tym cywilnoprawnych, zwanych dalej „wierzytelnościami”, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r - Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 ze zmianami) przypadających gminnym jednostkom organizacyjnym na podstawie przepisów szczególnych, od osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej-zwanych dalej „dłużnikami”.

§2. 1. Wierzytelności mogą być umarzane w całości lub w części, jeżeli:

- a) w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku z którego można by dochodzić należności.
- b) nie można ustalić dłużnika albo dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców lub pozostawił majątek o wartości niższej niż wierzytelność.
- c) ściągnięcie należności zagraża ważnym interesom dłużnika, w szczególności jego egzystencji.
- d) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności.

e) nie można ustalić miejsca zamieszkania dłużnika.

2. Umorzenia dokonuje się na wniosek kierownika gminnej jednostki organizacyjnej lub na wniosek dłużnika.

3. Umorzenie w przypadku określonym w ust. 1 pkt c może nastąpić wyłącznie na wniosek dłużnika umotywowany i uwiarygodniony niezbędnymi dokumentami potwierdzającymi przedstawione we wniosku okoliczności..

4. W pozostałych przypadkach umorzenie może nastąpić również z urzędu.

5. Przez wierzytelność rozumie się należność główną lub odsetki.

§3. Do umorzenia wierzytelności uprawniony jest Wójt Gminy - po uprzednim uzyskaniu opinii Komisji właściwej do spraw budżetu.

§4. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi i gospodarczymi Wójt Gminy na wniosek dłużnika, może odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes gminy Jaraczewo.

2. Okres odroczenia nie może być dłuższy niż 1 rok a okres spłaty wierzytelności na raty nie może przekraczać 4 lat.

3. Od wierzytelności pieniężnych, których termin płatności odroczone lub które rozłożono na raty, nie pobiera się

odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji do upływu terminu zapłaty.

4. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości ustalonych rat, pozostała spłata wierzytelności staje się wymagalna wraz z odsetkami o których mowa w ust. 3.

§5. Umorzenie wierzytelności lub zastosowanie ulg określone w uchwale następuje w drodze decyzji Wójta lub w drodze umowy w odniesieniu do należności cywilnoprawnych.

§6. Wójt Gminy może cofnąć swoją decyzję o umorzeniu lub udzieleniu ulg w spłaceniu należności, jeśli wyjdzie na jaw, że dowody, na podstawie których należność umorzono lub udzielono ulgi w jej spłaceniu, okazały się fałszywe bądź dłużnik wprowadził Wójta w błąd, co do okoliczności, które stanowiły podstawę podjęcia decyzji.

§7. Wójt Gminy Jaraczewo przedstawia Radzie Gminy roczne sprawozdanie z udzielonych umorzeń należności oraz o udzielonych ulgach.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§9. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
(-) Roman Skrzypczak

2865

UCHWAŁA Nr VIII/110/2003 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 8 września 2003 r.

w sprawie uznania za pomnik przyrody

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 34 ust. 1 w związku z art. 13 ust. 1 pkt 6 lit „a” ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 99 poz. 1079) Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwała co następuje:

§1. 1. Uznaje za pomnik przyrody aleję kasztanowców białych rosnących w miejscowości Zielonka, gmina Murowana Goślina, na działce oznaczonej ewidencyjnie nr 177/2L, arkusz mapy 6, Księga Wieczysta Nr 149675, stanowiącej własność Skarbu Państwa, pozostający w zarządzie Lasów Państwowych.

2. Raptularz pomiarowy strony prawej i lewej drzew stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Szkic sytuacyjny lokalizacji drzew stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§2. Przedmiot ochrony stanowią okazałe drzewa w ilości 15 sztuk, gatunek - kasztanowiec biały (kasztanowiec zwyczajny) rosnące przy drodze leśnej, stanowiącej początek Traktu Bednarskiego, na terenie Parku Krajobrazowego Puszcza Zielonka.

§3. Ochrona pomnika przyrody będzie realizowana poprzez wprowadzenie następujących zakazów:

1. niszczenia kory drzew, umieszczanie na nich napisów i ogłoszeń reklamowych oraz innych nie związanych z ochroną,
 2. zaśmiecania i wzniecania ognia w ich otoczeniu,
 3. ścinania konarów drzew, zrywania liści, zbierania owoców,
 4. prowadzenia prac ziemnych w pobliżu drzew mogących spowodować jego uszkodzenie lub zniszczenie,
 5. dokonywania zmian stosunków wodnych w pobliżu drzew mogących doprowadzić do ich zniszczenia,
 6. stosowanie w pobliżu drzew środków chemicznych nie związanych z ochroną mogących doprowadzić do ich zniszczenia,
 7. niszczenia tabliczek urzędowych.
- §4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Murowana Goślina.
- §5.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VIII/110/2003
z dnia 8 września 2003 r.

RAPTULARZ POMIAROWY – POMNIK PRZYRODY
STRONA PRAWA ALEI (patrzac w stronę TRAKTU BEDNARSKIEGO, kierunek S-E)

Lp.	Gatunek	Obwód pierśnicy w centymetrach (cm). ¹	Wysokość drzewa w metrach/m	Wysokość do pierwszego konaru w metrach/m	Stan zdrowotny drzewa, zauważone uszkodzenia ²	Wymagane zabiegi ochronne	Inne uwagi ³
1.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L.	160	12,5	2,3	Dobry	-	Wygrabiono liście i wycięto krzewy
2.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L.	190	9,0	2,1	Dobry	-	Wygrabiono liście i wycięto krzewy
3.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L.	220	11,7	1,7	Pojedyncze konary obumarłe, ogólnie stan dobry	Przycięcie i zabezpieczenie miejsc po cięciach	Wygrabiono liście i wycięto krzewy
4.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L.	210	13,0	1,7	Dobry	-	Wygrabiono liście i wycięto krzewy.

1. Obwód pnia drzewa na wysokości 130 cm.

2. Oceniając zdrowotność stosuj odpowiednie określenia jak: bardzo dobry, dobry, zły-wymaga leczenia, czy drzewo atakowane jest przez szkodniki, ślady próchnicy.

3. Wypisz, jakie zabiegi pielęgnacyjne należy wykonać wokół drzewa lub jakie zbiegi wykonano, itp.

RAPTULARZ POMIAROWY – POMNIK PRZYRODY.
STRONA PRAWA ALEI (patrzac w strone TRAKTU BEDNARSKIEGO, kierunek S-E)

Lp.	Gatunek	Obwód pnia w centymetrach (cm) ¹	Wysokość drzewa w metrach/m	Wysokość do pierwszego konaru w metrach/m	Stan zdrowotny drzewa, zauważone uszkodzenia ²	Wymagane zabiegi ochronne	Inne uwagi. ³
5.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L	215	14,5	Pierwszy kikut po konarze 2,2 m Konar zdrowy 2,9 m.	Chore połamane konary	Przycięcie i zabezpieczenie miejsca przycięcia	Wygrabiono liście i wycięto krzewy
6.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L	185	14,0	1,7	Chore połamane konary	Przycięcie i zabezpieczenie miejsca przycięcia	Wygrabiono liście i wycięto krzewy
7.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L	235	12,0	2,5	Dobry		Wygrabiono liście i wycięto krzewy
8.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L	200	13,2	2,8	Dobry		Wygrabiono liście i wycięto krzewy

¹. Obwód pnia drzewa na wysokości 130 cm.

². Oceniając zdrowotność stosuj odpowiednie określenia jak: bardzo dobry, dobry, zły-wymaga leczenia, czy drzewo atakowane jest przez szkodniki, ślady próchnicy.

³. Wypisz, jakie zabiegi pielęgnacyjne należy wykonać wokół drzewa lub jakie zbiegi wykonano, itp.

RAPTULARZ POMIAROWY – POMNIK PRZYRODY
STRONA LEWA ALEI (patrzac w strone TRAKTU BEDNARSKIEGO, kierunek S-E)

Lp.	Gatunek	Obwód pierśnicy w centymetrach (cm) ¹	Wysokość drzewa w metrach/m	Wysokość do pierwszego konaru w metrach/m	Stan zdrowotny drzewa, zauważone uszkodzenia ²	Wymagane zabiegi ochronne	Inne uwagi ³
1.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L.	200	13,8	2,1	Poucinane konary		Wygrabiono liście i wycięto krzewy bzu czarnego, głogu.
2.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L	305	15,5	1,7	Dobry		Wygrabiono liście i wycięto krzewy głogu
3.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L	210	13,8	1,7	Połamane konary	Przycięcie i zabezpieczenie miejsc po cięciach	Wygrabiono liście i wycięto krzewy bzu czarnego, głogu
4.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L	260	15,3	1,6	Pusty środek, złamany konar		Wygrabiono liście i wycięto krzewy bzu czarnego

¹. Obwód pnia drzewa na wysokości 130 cm.

². Oceniając zdrowotność stosuj odpowiednie określenia jak: bardzo dobry, dobry, zły-wymaga leczenia, czy drzewo atakowane jest przez szkodniki, ślady próchnicy.

³. Wypisz, jakie zabiegi pielęgnacyjne należy wykonać wokół drzewa lub jakie zbiegi wykonano, itp.

RAPTULARZ POMIAROWY – POMNIK PRZYRODY
STRONA LEWA ALEI / patrząc w stronę TRAKTU BEDNARSKIEGO, kierunek S-E /

Lp.	Gatunek.	Obwód pnia w centymetrach / (cm) ¹	Wysokość drzewa w metrach/m	Wysokość do pierwszego konaru w metrach/m	Stan zdrowotny drzewa, zauważone uszkodzenia ²	Wymagane zabiegi ochronne	Inne uwagi ³
5.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L	300	16,0	2,3	Dobry		Wygrabiono liście i wycięto krzewy bzu czarnego i głogu
6.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L	255	16,7	1,5	Połamane konary	Przycięcie i zabezpieczenie miejsc po cięciach	Wygrabiono liście i wycięto krzewy
7.	Kasztanowiec biały (Kasztanowiec zwyczajny) Aesculus hippocastanum L	220	12,0	2,5	Dobry		Wygrabiono liście i wycięto krzewy bzu czarnego

1. Obwód pnia drzewa na wysokości 130 cm.

2. Oceniając zdrowotność stosuj odpowiednie określenia jak: bardzo dobry, dobry, zły-wymaga leczenia, czy drzewo atakowane jest przez szkodniki, ślady próchnicy.

3. Wypisz, jakie zabiegi pielęgnacyjne należy wykonać wokół drzewa lub jakie zbiegi wykonano, itp.

2866

UCHWAŁA Nr VIII/111/2003 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 8 września 2003 r.

w sprawie uznania obszarów położonych na terenie wsi Kamińsko, na jeziorze Kamińsko za użytek ekologiczny

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 34 ust. 1 w związku z art. 13 ust. 1 pkt 6 lit „c” oraz art. 31a ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 99 poz. 1079) Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwala co następuje:

§1. Uznaje za użytek ekologiczny obszar o łącznej powierzchni 5,57 ha pod nazwą „Mokradła nad Jeziorem Kamińsko”, położony na terenie gminy Murowana Goślina. Grunty leżące w granicach działek o numerze ewidencyjnym 371/9, 371/25 i 371/28 stanowią własność gminy Murowana Goślina, natomiast grunty leżące w granicy działki nr 22A/8L stanowią własność Skarbu Państwa pozostający w zarządzie Akademii Rolniczej w Poznaniu, Leśny Zakład Doświadczalny Murowana Goślina. Wykaz działek i ich opis w formie graficznej i tekstowej stanowią załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszej uchwały.

§2. Przedmiot ochrony stanowią: torfowisko niskie z szuwarem trzcinowym i położona na wysoczyźnie murawa kserotermiczna wraz ze stanowiskami chronionych roślin i zwierząt.

§3. Na obszarze użytku ekologicznego ustanawia się następujące zakazy:

1. niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu,
2. likwidowania obszarów wodno-błotnych,

3. wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu,
4. wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów lub innych nieczystości – w tym gnojowicy,
5. zaśmiecania obiektu i terenu wokół niego,
6. dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli służą innym celom niż ochrona przyrody,
7. lokalizacji budownictwa letniskowego, budynków, budowli i tymczasowych obiektów budowlanych,
8. lokalizacji obiektów małej architektury z wyjątkiem obiektów służących ochronie przyrody.

§4. Ochrona użytku ekologicznego będzie realizowana poprzez wprowadzenie obowiązku zachowania przedmiotu ochrony w niezmienionym stanie:

1. wykonywanie zabiegów zmierzających do zahamowania naturalnych procesów zarastania przez drzewa i krzewy na terenach torfowiska i murawy kserotermicznej,
2. wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych w istniejących zadrzewieniach.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VIII/111/2003
z dnia 8 września 2003 r.

WYKAZ I OPIS DZIAŁEK PROPONOWANYCH DO OBJĘCIA OCHRONĄ W FORMIE UŻYTKU EKOLOGICZNEGO

Lp.	Obręb	Arkusze mapy	Numer działki	Powierzchnia w ha	Opis użytku
1.	Kamińsko	1	22A/8L	4.25	Nieużytek, torfowisko niskie szuwarowe
2.	Kamińsko	1	371/9	0.62	Grunty zadrzewione i zakrzewione,
3.	Kamińsko	1	371/25	0.03	Grunty zadrzewione i zakrzewione
4.	Kamińsko	1	371/28	0.67	Grunty zadrzewione i zakrzewione

RAZEM: 5.57 ha

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr VIII/111/2003
z dnia 8 września 2003 r.

OPIS TERENU POD WZGLĘDEM WARTOŚCI JAKO UŻYTEK EKOLOGICZNY

Opis terenu i waloryzację przyrodniczą wykonali uczniowie klas: VIe i VIg z udziałem pracowników Leśnego Zakładu Doświadczalnego, pracownika Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Wielkopolskiego i nauczycieli przyrody Szkoły Podstawowej Nr 2 w Murowanej Goślinie.

Położenie.

Wymienione w wykazie działki, proponowane jako użytek ekologiczny posiadają specyficzny mikroklimat z racji swojego położenia. Usytuowane są między jeziorem od strony północnej, ścianą lasu od strony południowo-zachodniej i działkami rekreacyjnymi od strony południowej i południowo-wschodniej. Teren ten wraz z jeziorem Kamińsko, rozciąga się w rynnę polodowcowej. Jezioro to wykazuje tendencje do zmniejszania powierzchni. Opisujący teren w przeważającej części wyłonił się skutek obniżania się lustra wody jeziora. Obszar ten położony jest na wysokości ok. 84 - 85 m. n. p. m., na glebach torfowych i murszowych. Ciekawą cechą projektowanego użytku jest duża mozaikowość środowiska i związana z nim różnorodność biocenozy. Teren położony na działce nr 22A/8L to w przeważającej części stanowi torfowisko niskie szuwarowe. Od strony jeziora rozciąga się pas szuwaru trzcinowego, gdzie gatunkiem dominującym jest trzcina pospolita (*Phragmites communis* Trin.) Pas szuwaru przechodzi w kierunku północno-wschodnim w pas zadrzewiony, występują tu przede wszystkim:

- Olsza czarna, *Alnus glutinosa* (L.),
- Brzoza brodawkowata, *Betula verrucosa* Ehrh.,
- Wierzby, *Salix* L.,
- Sosna zwyczajna, *Pinus sylvestris* L.,
- Dąb szypułkowy, *Quercus rubur* L.,
- Jeżyna fałdowana, *Rubus fruticosus* L.,

Zbiorowisko roślinne torfowiska niskiego jest bogate i zróżnicowane pod względem gatunkowym. Występują tu między innymi:

- Trzcina pospolita, *Phragmites communis* Trin.,
- Trzcinnik lancetowaty, *Colmagrostis lanceolata* Roth.,
- Trzęślica modra, *Molinia coerulea* (L.),
- Turzyca wyniosła, *Carex elata* (L.),
- Dziewanna drobnokwiatowa, *Verbaskum thapsus* L.,
- Śmiatek darniowy, *Deschampsia caespitosa* (L.),
- Oset kędzierzawy, *Carduus crispus* L.,
- Podbiał pospolity, *Tussilago farfara* L.,
- Olsza czarna - siewki, *Alnus glutinosa* (L.),
- Czeremcha amerykańska - pojedyncze egz., *Padus serotina* (Ehrh.).

Torfowisko graniczy z terenami wyniesionymi, gdzie warunki siedliskowe są typowe dla gleb piaszczystych moreny dennej. Występują tu płaty roślinności charakterystycznej dla muraw kserotermicznych - znajdujących się głównie na działce nr 371/9 i częściowo na wyżej położonym terenie w granicach działki nr 22A/8L. Z gatunków charakterystycznych dla muraw kserotermicznych występują tu między innymi: tworząca duże kobierce macierzanka zwyczajna (*Tymus pulegioides* L. (*Thymus ovatus* Mill.)), jastrzębiec kosmaczek, *Hieracium pilosella* L., kocanki piaskowe (*Helichrysum arena-rium* L.). Poza wyżej wymienionymi gatunkami rosną również:

- Turzyca wiosenna, *Carex coryophyllea* L.,
- Turzyca pigułkowata, *Carex pilulifera* L.,
- Wilczomlec sosnka, *Euphorbia cyparissias* L.,
- Babka zwyczajna, *Plantago maior* L.,
- Świerzbica polna, *Knautia arvensis* (L.),
- Rozchodnik ostry, *Sedum acre* L.,
- Głóg jednoszyjkowy - pojedyncze egz., *Crataegus monogyna* Jacq.,
- Grusza pospolita - pojedyncze egz., *Pirus communis* L.

Na siedliskach przejściowych między torfowiskiem, a płatami muraw kserotermicznych i wśród terenów zadrzewionych rosną tu między innymi:

- Kosaciec żółty, *Iris pseudoacorus* L.,
- Podbiał pospolity, *Tussilago farfara* L.,
- Turzyca wiosenna, *Carex coryophyllea* L.,
- Mniszek pospolity, *Taraxacum vulgare* L.,
- Babka zwyczajna, *Plantago maior* L.,
- Babka lancetowata, *Plantago lanceolata* L.,
- Chmiel zwyczajny, *Humulus lupulus* L.,
- Wierzbówka kiprzyca, *Chamaenerion angustifolium* (L.),
- Pokrzywa zwyczajna, *Urtica dioica* L.,
- Bluszczyk kurdybanek, *Glechoma hederacea* L.,
- Przytulia pospolita, *Galium mollugo* L.,
- Krwawnik pospolity, *Achillea millefolium* L.,
- Stokrotka pospolita, *Bellis perennis* L.,
- Jaskier ostry, *Ranunculus acris* (R. acer),
- Glistnik jaskólcze ziele, *Chlidonius maius* L.,
- Pięciornik gęsi, *Potentilla anserina* L.,
- Pięciornik rozłogowy, *Potentilla reptans* L.,
- Kuklik pospolity, *Geum urbanum* L.,

- Niecierpek pospolity, *Impaties noli-tangere* L.,
Na obniżeniach działki 371/9 dominuje:
 - Olsza czarna, *Alnus glutinosa* (L.),
 - Pokrzywa zwyczajna, *Urtika dioika* L.
oraz niektóre z gatunków wymienionych wyżej.
- Działka 371/28 i 371/25 to teren w dużym stopniu porośnięty przez:
- Olsza czarna *Alnus glutinosa* (L.),
 - Wierzby, *Salix* L.,
 - Trzcina pospolita, *Phragmites communis* Trin.,
 - Turzyca wyniosła, *Carex elata* (L.).
- Na całym obszarze występują liczne gatunki mszyste oraz porosty.

Zwierzęta występujące na opisywanym obszarze.

KRĘGOWCE:

Ssaki:

- Jeleń szlachetny, *Cervus elaphus*,
- Sarna, *Capreolus capreolus*,
- Dzik, *Sus scrofa*,
- Lis, *Vulpes vulpes*,
- Zając szarak, *Lepus europaeus*,
- Kret europejski, *Talpa europaea*,

Ptaki:

- Bażant, *Phasianus colchikus*,
- Łabędź niemy, *Cygnus olor*,
- Perkoz dwuczuby, *Podiceps cristatus*,
- Sikora bogatka, *Parus major*,
- Sikora modra (modraszka), *Parus caeruleus*,
- Zięba, *Fringilla coelebs*,
- Trznadel (sternal), *Emberiza citrinella*,
- Sójka (żołędziówka), *Garrulus glandarus*, (gatunek zalatujący)

Gady:

- Zaskroniec zwyczajny, *Natrix natrix*,
- Jaszczurka żyworódka, *Lacerta vivipara*,
- Jaszczurka zwinka, *Lacerta viridis*,
- Padalec zwyczajny, *Anguis fragilis*,

Płazy:

- Żaba jeziorkowa, *Rana lessonae*,
- Żaba trawna, *Rana temporaria*,
- Żaba śmieszka, *Rana ridibunda*,

BEZKRĘGOWCE:

Mięczaki:

- Ślimak winniczek, *Helix pomatia*,
- Ślimak zaroślowy, *Helicigona arbustorum*,
- Bursztynka pospolita, *Succinea putris*,

STAWONOGI:

Pajęczaki:

- Tygrzyk paskowany, *Argiope bruennichi*,
- Krzyżak łąkowy, *Araneus quadratus*,

Owady:

- Trzmiel ziemny, *Bambus terrestris*,
- Rusałka pokrzywnik, *Aglais urticae*,
- Rusałka admirał, *Vanessa atlanta*,
- Rusałka ceik, *Polygonia c-album*,
- Rusałka pawik, *Inachis io*,
- Tęźnica wytworna, *Ischnura elegant*,
- Ważka płaskobrzucha, *Libellula depressa*.,
- Biegacz skórzasty, *Carabus coriaceus*.

Gatunki wytłuszczonym drukiem uznane są za gatunki chronione na podstawie art. 27ust. 3 ustawy z dnia 16 października 1991 r o ochronie przyrody (Dz.U. Nr 114, poz. 492 z 1992 r. Nr 54, poz. 254 i z 1994 r. Nr 89, poz. 415).

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr VIII/111/2003
z dnia 8 września 2003 roku



PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
mgr inż. Zdzisław Knapik

Kluczyk z mapy ewidencyjnej
Arkusze nr 1
Obręb Kamińsko
Skala 1:5000

2867

UCHWAŁA Nr VIII/113/2003 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 8 września 2003 r.

w sprawie Uchwalenia Statutu Miasta i Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§1. Uchwała Statutu Miasta i Gminy Murowana Goślina, którego treść stanowi załącznik do uchwały.

§2. Uchyla w całości uchwałę Nr VI/98/2003 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 23 czerwca 2003 roku

w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy oraz uchyla dotychczas obowiązujący Statut Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§4. Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

STATUT MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Gmina Murowana Goślina położona jest w województwie wielkopolskim i powiecie ziemskim poznańskim i obejmuje obszar 17.208 ha w tym miasto 718 ha.

2. Granice terytorialne gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

3. Gmina posiada herb i flagę, których wzór i opis stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

4. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, osiedla oraz stosownie do potrzeb bądź tradycji inne jednostki pomocnicze.

5. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej następuje z zachowaniem następujących zasad:

- a) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organ gminy,
- b) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb Rada Miejska określa odrębną uchwałą,
- c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,

d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien, w miarę możliwości uwzględnić aktualne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

5. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych gminy.

§2. Siedzibą organów gminy jest miasto Murowana Goślina.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania, zadania gminy oraz zasady ich realizacji

§3. 1. Zakres działania gminy określają:

- a) ustawy i akty wydane na podstawie ustawy,
 - b) porozumienia zawarte z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej,
 - c) uchwały Rady Miejskiej podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Gmina wykonuje swoje działania poprzez:
- a) działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych,
 - b) gminne jednostki organizacyjne,
 - c) działalność innych podmiotów - krajowych i zagranicznych - na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

3. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Rejestr, o którym mowa w ust. 3 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ III

Władze gminy

§4. Organami gminy są: Rada Miejska i Burmistrz, które są wybierane w drodze bezpośrednich wyborów.

§5. 1. Pracami Rady Miejskiej kieruje Przewodniczący Rady, który w szczególności:

- a) zwołuje sesje Rady Miejskiej i ustala porządek obrad,
- b) przewodniczy obradom,
- c) dba o sprawny przebieg i kulturę obrad,
- d) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady Miejskiej,
- e) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- f) podpisuje uchwały Rady Miejskiej,
- g) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pełni obowiązki Wiceprzewodniczący.

§6. Szczególny tryb działania Rady Miejskiej i jej organów określa Regulamin Rady Miejskiej stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

§7. Rada Miejska powołuje następujące stałe komisje:

- a) Rewizyjną,
- b) Gospodarczą,
- c) Oświatowo - Społeczną.

1. Rada Miejska wybiera ze swego grona przewodniczących komisji, o których mowa w ust. 1 w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Radny uczestniczy w pracach przynajmniej jednej komisji stałej.

3. W czasie trwania kadencji Rada Miejska może powołać doraźne komisje do wykonania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami.

5. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§8. 1. Rada Miejska kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych, jednostek pomocniczych gminy poprzez powołaną przez siebie Komisję Rewizyjną.

2. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

3. Komisja Rewizyjna składa się z 3 do 5 członków, stanowiących reprezentację wszystkich klubów.

4. Liczbę członków Komisji określa każdorazowo Rada Miejska przed przystąpieniem do wyborów.

§9. Obsługę Rady Miejskiej i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Miasta i Gminy, zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady Miejskiej.

§10. Burmistrz własnym podpisem potwierdza wszystkie rozstrzygnięcia w sprawach, w których jest właściwy do wydania wiążącego rozstrzygnięcia.

§11. Burmistrz, w zakresie swoich kompetencji może wydawać polecenia i udzielać upoważnień pracownikom Urzędu Miasta i Gminy, celem załatwienia spraw, dla których właściwy jest Burmistrz.

§12. Burmistrz jest upoważniony jednoosobowo do zawierania w imieniu gminy aktów notarialnych, nabywania, zbywania, i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości oraz do składania innych oświadczeń w zakresie zarządu mieniem.

§13. 1. Majątek gminy, służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w §3 ust. 2.

2. Zasady zarządzania, o jakim mowa w ust. 1 określa Rada Miejska w drodze odrębnych uchwał.

3. Burmistrz prowadzi rejestry:

- a) składników mienia gminnego,
- b) podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami tego mienia.

ROZDZIAŁ IV

Jednostki pomocnicze gminy

§14. 1. Istniejące na obszarze gminy Murowana Goślina jednostki pomocnicze funkcjonują w granicach określonych w załączniku nr 5.

2. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 6 do niniejszego statutu.

§15. 1. Rada Miejska uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych gminy w układzie działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

2. Szczegółowe zasady wyodrębniania środków dla poszczególnych jednostek pomocniczych określone zostały w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

3. Uprawnienia jednostek pomocniczych do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy obejmują:

- a) wnioskowanie o ujęcie w budżecie gminy środków na potrzeby jednostek pomocniczych,

b) dysponowanie środkami wyodrębnionymi w budżecie gminy dla jednostek pomocniczych.

4. Obsługę administracyjną, finansowo - księgową i prawną organów jednostek pomocniczych zapewnia Urząd Miasta i Gminy.

§16. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla jednostek pomocniczych sprawuje Burmistrz.

ROZDZIAŁ V

Radni

§17. Prawa i obowiązki radnych określa ustawa i niniejszy statut oraz Regulamin Pracy Rady Miejskiej stanowiący załącznik nr 4 do statutu.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy samorządowi

§18. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza dokonuje Przewodniczący Rady.

§19. 1. Uchwały Rady Miejskiej w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.

2. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu Rada Miejska jest obowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.

3. Postanowień ust. 1 i 2 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

ROZDZIAŁ VII

Publikowanie przepisów gminnych i udostępnienie informacji publicznych

§20. Przepisy prawa miejscowego ogłasza się zgodnie z przepisami prawa.

§21. Zasady dostępu do informacji i dokumentów organów gminy określa ustawa o dostępie do informacji publicznej. Szczegółowe zasady udzielania informacji, udostępniania dokumentów i wykonania ustawy określa Burmistrz na podstawie i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§22. 1. Burmistrz informuje mieszkańców gminy o treści statutu i każdorazowej zmianie przez zamieszczenie stosownych komunikatów na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia uchwały o jego uchwaleniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§23. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązującą dotychczasowy statut gminy wraz z załącznikami uchwalonymi przez Radą Uchwała Nr 256/XXIX/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 9 kwietnia 2001 roku.

ZAŁĄCZNIK NR 1

DO STATUTU MIASTA I GMINY



SOŁECTWA

- | | |
|------------------|-----------------|
| 1. Białezi | 11. Mściszewo |
| 2. Białezyn | 12. Nieiszawa |
| 3. Boduszewo | 13. Przebędowo |
| 4. Długa Goślina | 14. Raduszyn |
| 5. Głębocko | 15. Rakownia |
| 6. Głęboczek | 16. Starczanowo |
| 7. Kamińsko | 17. Trojanowo |
| 8. Lopuchowo | 18. Uchorowo |
| 9. Lopuchówko | 19. Wojnowo |
| 10. Łoskoń Stary | 20. Zielonka |

ZAŁĄCZNIK NR 2

DO STATUTU MIASTA I GMINY

HERB I FLAGA MIASTA MUROWANA GOŚLINA


I HERB WIELKI MIASTA



W polu błękitnym srebrny (biały) pas z prawa w skos, na nim trzy róże czerwone. Tarcza trzymana przez anioła w szacie czerwonej, szarfię, kryzie aureoli złotej, włosach takowych.

Barwa


PANTONE 100 %
PROCES BLUE CVC


PANTONE 8 %
1795 CVC


PANTONE 100 %
1796 CVC


PANTONE 100 %
109 CVC


PANTONE 100 %
347 CVC


PANTONE 100 %
BLACK CVC

II HERB MIASTA



W polu błękitnym srebrny (biały) pas z prawa skos, na nim trzy róże czerwone.

Barwa



III FLAGA MIASTA



Płat jasnoniebieski z pasem białym ukosnym prawym, na którym trzy barwne róże, proporcje płata: 5:8

Barwa



Załącznik nr 3
do Statutu Miasta i Gminy
Murowana Goślina

REJESTR GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Murowanej Goślinie.
2. Gimnazjum nr 1 im. Hipolita Cegielskiego w Murowanej Goślinie ul. Mściszewska 10.
3. Gimnazjum nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Murowanej Goślinie ul. Kutrzeby 3.
4. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Karola Marcinkowskiego w Murowanej Goślinie ul. Szkolna 1.
5. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie ul. Kutrzeby 3.
6. Szkoła Podstawowa w Białężynie.
7. Szkoła Podstawowa w Łopuchowie.
8. Szkoła Podstawowa w Długiej Goślinie.

Załącznik nr 4
do Statutu Miasta i Gminy
Murowana Goślina

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

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

§2. 1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalonym:

- a) w pierwszym roku kadencji - w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
- b) w latach następnych - do końca 1 kwartału danego roku.

2. Rada może bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

ROZDZIAŁ II

Organizacja wewnętrzna rady

§3. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- a) Przewodniczący,
- b) Wiceprzewodniczący,
- c) Komisja Rewizyjna,
- d) Komisje stałe wymienione w Statucie,
- e) Doraźne komisje do określonych zadań.

§4. 1. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w przypadku:

- a) wakatu na stanowisko Przewodniczącego,
- b) wystąpienia konieczności podjęcia przez Radę niezwłocznych działań pod nieobecność Przewodniczącego,
- c) wynikającego z innych przyczyn braku możliwości działania Przewodniczącego.

2. Konieczność podjęcia przez Radę niezwłocznych działań na sesji zwołanej przez Wiceprzewodniczącego wymaga stwierdzenia tego faktu w pierwszym punkcie porządku obrad takiej sesji.

3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy przypadków, gdy na stanowisku Przewodniczącego jest wakat.

§5. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust.1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§6. Postanowienia dotyczące komisji Rady z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej zawarte są w rozdziale VIII Regulaminu.

ROZDZIAŁ III

Sesje rady

§7. 1. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych w formie uchwał.

2. Sprawy porządkowe, proceduralne i formalne Rada rozstrzyga w drodze głosowania.

3. W protokole sesji odnotowuje się wyniki głosowania.

4. W sprawach, w których Rada nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych może w formie uchwał:

- a) zajmować stanowisko,
- b) wydawać opinie i oświadczenia,
- c) podejmować deklaracje i apele.

§8. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady,

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowanie sesji

§9. 1. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- a) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- b) dokonanie otwarcia sesji,
- c) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród nowo wybranych radnych obecnych na sesji,
- d) sprawozdanie dotychczasowego Burmistrza o stanie Gminy.

2. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji nie może wykonywać czynności określonych w ust.1 wykonuje je Wiceprzewodniczący Rady poprzedniej kadencji.

§10. 1. Sesję przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- a) ustalenie porządku obrad,
- b) ustalenie czasu i miejsca obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przedstawieniem porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§11. 1. Przed każdą sesją Burmistrz w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady proponuje listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

ROZDZIAŁ V

Obrady

§13. 1. Realizując zasadę jawności prac rady, Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości termin odbywania sesji rady wraz z porządkiem obrad oraz zasadami dostępu do materiałów związanych z planowaną sesją, w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Ogłoszenie określone w pkt 1 należy podać w taki sposób, aby zainteresowani mogli się z nim zapoznać w terminie nie krótszym niż 7 dni przed terminem sesji.

§14. 1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§15. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

2. Kolejne posiedzenie może być wyznaczone na termin nie dalszy niż 7 dni.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

§16. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady w porozumieniu z Wiceprzewodniczącym.

2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych.

§17. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady.

2. Rada na wniosek Przewodniczącego obrad może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wnio-

sków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzenia quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§18. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram Sesję Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§19. Porządek obrad może obejmować:

- a) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- b) informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- c) sprawozdanie Przewodniczących Komisji o pracach Komisji między sesjami,
- d) sprawozdanie Burmistrza o jego pracy w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- e) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- f) interpelacje i zapytania radnych,
- g) wolne głosy, wnioski i informacje,
- h) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach.

§20. 1. Sprawozdanie, o jakim mowa w §19 pkt d składa Burmistrz lub Zastępca Burmistrza.

2. Sprawozdanie Komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§21. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelacje adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej w terminie 14 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi mogą udzielać właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza Miasta i Gminy.

6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi w ciągu 14 dni, w określonym zakresie lub, co do uszczegółowionych przez interpelującego zagadnień.

7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie, na najbliższej sesji Rady w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§22. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także celem uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady a także ustnie w trakcie Sesji. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

§23. 1. Obrady prowadzi Przewodniczący według porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§24. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a szczególnie w uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę do „ręczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzeniu sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

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

§26. 1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:

- a) stwierdzenia quorum,
- b) zmiany porządku obrad,
- c) zgłoszenia autopoprawki,
- d) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- e) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- f) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- g) głosowania bez dyskusji,
- h) ponownego przeliczenia głosów,
- i) zarządzenia przerwy,
- j) odesłania projektu uchwały do komisji,

- k) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- l) przestrzegania regulaminu obrad,
- m) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.

2. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny nie może być zgłoszony ponownie w toku dyskusji nad tą samą sprawą.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję, po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje się sprawę pod głosowanie zwykłą większością głosów.

4. Przewodniczący udziela prawa głosu poza kolejnością także w sprawie wniosku ad vocem służącemu sprostowaniu wypowiedzi przedmówcy lub realizacji prawa do repliki tylko w przypadku zgłoszenia go bezpośrednio po wypowiedzi, do której się odnosi.

5. W tej samej sprawie można udzielić prawa do wypowiedzi ad vocem tylko dwukrotnie temu samemu mówcy, przy czym wypowiedź pierwsza nie może być dłuższa niż 5 minut, a druga niż 2 minuty.

§27. 1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi albo Zastępcy Burmistrza ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność przygotowanie poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Każdy radny może postawić wniosek o zamknięcie dyskusji. Głosowanie nad takim wnioskiem rozstrzyga o zamknięciu dyskusji lub nie. Na żądanie radnego należy jednak przedtem wysłuchać po jednym mówcy „za” i „przeciw” wnioskowi. Po przyjęciu wniosku Przewodniczący Rady stwierdza, że dyskusja została zamknięta.

3. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili do momentu zarządzenia głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§28. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§29. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam sesję Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienia ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§30. 1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi na sesji.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§31. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§32. 1. Wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady pracownik Urzędu Miasta i Gminy z każdej sesji sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji na kolejnej sesji Rady.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

4. Kopie uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Burmistrzowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

5. Protokół z sesji wkłada się do wglądu w terminie 14 dni od daty odbycia sesji w Biurze Rady.

6. Przepis ust. 5 nie dotyczy tych sesji, które odbyły się przy drzwiach zamkniętych.

7. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu wyłożonego w biurze Rady na piśmie w terminie nie później niż 7 dni przed kolejną sesją. O uwzględnieniu zgłoszonych poprawek i uzupełnień rozstrzyga Rada po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji. W przypadkach oczywistych np. omyłek pisarskich, oczywistych pominięć itp. Przewodniczący Rady może sam zdecydować o uwzględnieniu zgłoszonych uwag.

§33. Obsługę biurową sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołu itp.) sprawuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miasta i Gminy podlegający w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

§34. 1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- a) Numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- b) Stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) Imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- d) Odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) Uchwalony porządek obrad,
- f) Przebieg obrad a w szczególności streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

- g) Przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
- h) Wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego od treści uchwały,
- i) Podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerom sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

ROZDZIAŁ VI

Uchwały

§35. 1. Uchwały, o jakich mowa w §7 ust. 4 a także deklaracje, oświadczenia i apele są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§36. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Burmistrz, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Każdy radny może zgłaszać pisemny wniosek w sprawie podjęcia przez Radę uchwały. Wniosek wymaga poparcia przynajmniej 5 radnych.

3. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- a) tytuł uchwały,
- b) podstawę prawną,
- c) postanowienia merytoryczne,
- d) w miarę potrzeby określenie źródła finansowania realizacji uchwały,
- e) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,
- f) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały (z dniem podjęcia, ogłoszenia uchwały lub w określonym terminie).

4. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały.

5. Projekty uchwał są opiniowane, co do zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego Urzędu.

§37. 1. Ilekroć przepisy ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub z innymi organami do uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Projekt uchwały powinien zawierać, co najmniej:

- a) datę i tytuł,
- b) podstawę prawną,
- c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,

e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,

f) sposób publikowania uchwały.

§38. Poprawki do projektu uchwały mogą być zgłaszane na piśmie przez stałe komisje Rady, Burmistrza lub 4 radnych nie później niż 3 dni przed sesją.

§39. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący obrad.

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

§41. 1. Oryginały uchwał Burmistrz ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i wiadomości zależnie od ich treści.

ROZDZIAŁ VII

Tryb głosowania

§42. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§43. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

4. W przypadku niezgodności sumy oddanych głosów z liczbą osób głosujących Przewodniczący zarządza ponowne liczenie głosów, a radni ponawiają proces głosowania.

§44. 1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart. ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo. Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza głosowanie.

4. Kart głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.

6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§45. 1. Rada może zwykłą większością głosów na wniosek zgłoszony przez radnego postanowić o przeprowadzeniu głosowania imiennego.

2. Przy głosowaniu imiennym Przewodniczący odczytuje z listy nazwiska radnych i wzywa, do jednoznacznego opowiedzenia się czy są „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się”

§46. 1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku o głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

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

§47. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano największą liczbę głosów i każdy radny może głosować tylko jeden raz.

§48. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały, co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydaturą przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.

§49. O sposobie głosowania decyduje Rada, chyba, że przepisy szczególne określają sposób głosowania.

ROZDZIAŁ VIII

Komisje rady

§50. 1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne Komisje.

2. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.

§51. 1. Przedmiotem działania komisji Gospodarczej są zagadnienia dotyczące:

- a) budżetu,
- b) inicjatyw gospodarczych,
- c) budownictwa,

d) gospodarki komunalnej,

e) rolnictwa,

f) rzemiosła i handlu,

g) ochrony środowiska.

2. Przedmiotem działania komisji Oświatowe- Społecznej są zagadnienia dotyczące:

a) oświaty,

b) spraw socjalnych,

c) rodziny,

d) zdrowia,

e) porządku publicznego,

f) sportu,

g) kultury,

h) rekreacji,

3. Przedmiot działania Komisji Rewizyjnej określa ustawa oraz Regulamin stanowiący załącznik do statutu.

§52. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie do 31 marca.

2. Rada może zlecić komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§53. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii, wniosków i stanowisk przedkładanych Radzie i Burmistrzowi.

4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady koordynujący pracę komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działania.

§54. 1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji lub jego Zastępca.

2. Radny może być Przewodniczącym lub Zastępcą tylko jednej komisji stałej.

§55. 1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć, co najmniej połowa składu komisji.

§56. 1. Przewodniczący komisji stałych, co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

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

ROZDZIAŁ IX

Radni

§58. 1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, w pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami przez:

- a) informowanie wyborców o stanie gminy,
- b) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- c) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- d) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- e) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.

§59. 1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

§60. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego komisji.

§61. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami Radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować wyborców w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości ogółu mieszkańców.

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

2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowo ocen udziału radnych w pracach Rady a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.

§63. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu „regulaminowego upomnienia”.

2. W sprawie wskazanej w ust. 1 Rada podejmuje uchwałę po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§64. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną dla zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem rozstrzygnięcia (uchwały) w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

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

§66. Przewodniczący Rady ustali i wyda osobom nie będącymi radnymi powołanymi przez Radę do pracy w jej organach stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady.

ROZDZIAŁ X

Absolutorium

§67. 1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Burmistrz przedkłada Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania najpóźniej do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie Burmistrza.

2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu, występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o opinię w tej sprawie przedkładając sprawozdanie Burmistrza z wykonania budżetu wraz z własną opinią w terminie do dnia 10 kwietnia roku po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie Burmistrza, a następnie występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Burmistrzowi.

3. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Burmistrza Rada w jawnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla Burmistrza.

ROZDZIAŁ XI

Wspólne sesje z radami innych gmin

§68. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych Rad Gminy.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich Rad Gmin.

§69. 1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej, co najmniej połowa radnych z każdej Rady.

2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji (wariant I) lub przewodniczący rad gmin uczestniczący we wspólnej sesji wybiorą przewodniczącego sesji (wariant II).

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin biorące udział we wspólnej sesji, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednie przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

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

Załącznik nr 5
do Statutu Miasta Gminy
Murowana Goślina

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ

§1. 1. Komisja Rewizyjna Rady (zwana dalej Komisją) jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Komisja, kontroluje działalność Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych pod względem:

- a) legalności,
- b) gospodarności,
- c) rzetelności,
- d) celowości,
- e) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

4. Komisja kontrolując działalność Burmistrza i gminne jednostki organizacyjne bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu gminy, wykorzystując w swych pracach materiały pokontrolne pozostawione przez jednostki kontroli zewnętrznej.

§2. 1. Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej wnioski o udzielenie lub nieudzielanie absolutorium Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty sporządzenia wniosku.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o którym mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty ich sporządzenia.

§3. 1. Komisja opiniuje na piśmie wnioski w sprawie podjęcia uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołanie Burmistrza.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§4. Komisja wydaje także opinie w sprawach innych niż wskazane w §2- §3.

§5. 1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz członków wybieranych spośród radnych uchwałą Rady, podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady.

2. Odwołanie członków komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.

3. Do składu komisji nie można powoływać radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.

4. Mandat członka komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

§6. 1. Przewodniczący, jego Zastępca oraz pozostali członkowie komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawach wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący komisji.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego komisji decyduje Rada.

4. Wyłączony członek komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§7. 1. Komisja podlega Radzie Miejskiej.

2. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

3. Plan przedłożony Radzie musi zawierać, co najmniej:

- a) liczbę i częstotliwość odbywania posiedzeń,
- b) harmonogram planowanych kompleksowych kontroli.

4. Rada zatwierdza w całości lub w części planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli lub jej zaniechania w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i problemowych.

6. Kontrola winna być zakończona nie później niż 45 dni roboczych - kompleksowa lub 10 dni roboczych - problemowa oraz sprawdzająca - od daty podjęcia uchwały przez Radę. Rada może przedłużyć terminy, o których wyżej mowa, na wniosek Przewodniczącego Komisji.

7. Komisja może prowadzić kontrole problemowe i sprawdzające nie objęte zatwierdzonym planem pracy.

§8. 1. Komisja składa Radzie na I sesji w nowym roku roczne sprawozdanie ze swej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- a) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzenia kontroli,
- b) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- c) wykaz uchwał podjętych przez komisję,
- d) wykaz wyłączeń, o których mowa w §6 Regulaminu,
- e) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§9. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego zgodnie z planem pracy komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia nie objęte planem pracy komisji mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego komisji, a także na pisemny wniosek:

- a) Przewodniczącego Rady,
- b) nie mniej niż 5 radnych,
- c) nie mniej niż 3 członków komisji.

3. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.

4. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenia osoby nie będące członkami komisji.

5. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie:

- a) radnych nie będących członkami komisji,

- b) osoby zaangażowane na wniosek komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.

6. Z posiedzenia komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§10. 1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu komisji.

2. Głosowanie jest jawne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Przewodniczący komisji może zarządzić głosowanie tajne,

§11. Obsługę biurową komisji zapewnia Burmistrz.

§12. 1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertów osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.

2. W przypadku, gdy korzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetowych, Przewodniczący komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu gminy.

§13. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- a) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- b) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment jego działalności,
- c) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§14. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu komisji zespoły kontrolne składające się, co najmniej z dwóch członków komisji.

2. Przewodniczący komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez jednego członka komisji.

4. Kontrole (z uwzględnieniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

6. Kontrolujący jest zobowiązany na 7 dni przed planowaną kontrolą powiadomić pisemnie kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie kontroli, terminu jej rozpoczęcia i zakończenia.

7. W przypadkach niecierpiących zwłoki każdy z członków komisji może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały komisji oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki niecierpiące zwłoki uważa się sytuacje, w których członek komisji poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub też zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też powstaniu znacznych strat materialnych. Za znaczną wartość przyjmuje się kwotę 10.000,00 zł.

8. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się w najkrótszym możliwym terminie do Przewodniczącego o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

9. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7 kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę i odstępuje od sporządzenia protokołu pokontrolnego. W takim przypadku, kontroli nie uwzględnia się w sprawozdaniu z działalności komisji.

§15. 1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Burmistrza, kontrolujący zawiadamia Przewodniczącego Rady.

§16. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w §1 ust. 3.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystywane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§17. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówił wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień także w przypadkach innych, niż w ust. 3.

§18. Obowiązki przypisane niniejszym Regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

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

§20. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 14 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny obejmujący:

- a) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- b) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolowanych),
- c) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- e) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- f) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- g) datę i miejsce podpisania protokołu,
- h) podpis kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn,
- i) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje, co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§21. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są obowiązane do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust.1 składa się na ręce Przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący komisji, składa on na zasadach wyżej podanych wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

§22. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady poprzez komisję rewizyjną uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§23. 1. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty sporządzenia protokołu - otrzymują:

- a) Przewodniczący Rady,
- b) Przewodniczący komisji,
- c) kierownik kontrolowanego podmiotu.

2. Sporządzony protokół po przeanalizowaniu na posiedzeniu komisji rewizyjnej przekazuje się wraz z wnioskami do Przewodniczącego Rady.

3. W przypadku, gdy w protokole znajdują się uwagi negatywne w stosunku do kontrolowanego podmiotu protokół jest prawomocny po przyjęciu i podpisaniu przez Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących. Jeżeli nie ma negatywnych uwag w stosunku do kontrolowanego podmiotu protokół jest prawomocny po podpisaniu przez Przewodniczącego Rady.

§24. 1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli przez członków komisji Rewizyjnej i innych komisji Rady.

3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład

zespołu kontrolującego radnych wchodzących w skład tych komisji, którzy posiadają kwalifikacje zawodowe w zakresie objętym tematyką kontroli.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli przeprowadzonej przez komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnia skuteczność działania oraz unika zbędnych kontroli.

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

§26. Regulamin niniejszy wchodzi w życie jako załącznik do Statutu Miasta i Gminy łącznie z wejściem w życie Statutu.

Załącznik nr 6
do Statutu Miasta i Gminy
Murowana Goślina

WYKAZ SOŁECTW GMINY MUROWANA GOŚLINA

Lp.	Nazwa Sołectwa	Miejscowości wchodzące w skład sołectwa	Rodzaj miejscowości
1.	Białęgi	-	wieś sołecka
2.	Białężyn	-	wieś sołecka
3.	Boduszewo	Boduszewo Leśniczówka	wieś sołecka leśniczówka
4.	Długa Goślina	Kąty	wieś sołecka osada
5.	Głębocko		wieś sołecka
6.	Głębocek		wieś sołecka
7.	Kamińsko	Pławno Okoniec	wieś sołecka wieś leśniczówka
8.	Łopuchowo	Gać	wieś sołecka osada
9.	Łopuchówko	Łopuchówko Worowo	osada osada
10.	Łoskoń Stary	Gozdowiec Łoskoń Stary- Leśniczówka	wieś sołecka osada leśniczówka
11.	Mściszewo	Złotoryjsko	wieś sołecka osada
12.	Nieszawa	Nieszawka	wieś sołecka wieś
13.	Przebędowo		wieś sołecka
14.	Raduszyn		wieś sołecka
15.	Pakownia		wieś sołecka
16.	Starcza n owo	Starczanowo-Leśniczówka	wieś sołecka leśniczówka
17.	Trojanowo		wieś sołecka
18.	Uchorowo	Szymankowo	wieś sołecka osada
19.	Wojnowo	Brody Wojnowko	wieś sołecka leśniczówka wieś
20.	Zielonka	Celiniec Czernice Huciska Huta Pusta Odrzykożuch	wieś sołecka osada osada osada osada osada

Załącznik nr 7
do Statutu Miasta i Gminy
Murowana goślina

REGULAMIN KLUBU RADNYCH

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

§2. W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§3. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału, co najmniej trzech radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

a) nazwę klubu,

b) listę członków,

c) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§4. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§5. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

§6. 1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Uptyw kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności, co najmniej połowy członków klubu.

§7. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§8. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§9. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów i ich zmian Przewodniczącemu Rady.

§10. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

§11. Na wniosek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki niezbędne do ich funkcjonowania.

2868

UCHWAŁ Nr 94/XIV/2003 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 11 września 2003 r.

w sprawie zaliczenia dróg lokalnych do kategorii dróg gminnych Gminy Czerwonak

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 ze zmianami) Rada Gminy Czerwonak uchwala co następuje:

§1. Do kategorii dróg gminnych Gminy Czerwonak zalicza się drogi o znaczeniu lokalnym, wymienione w wykazie stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykaz dróg gminnych, o których mowa w §1 został pozytywnie zaopiniowany przez Zarząd Powiatu Poznańskiego.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czerwonak
(-) Zbigniew Zieliński

Załącznik
do uchwały Nr 94/XIV/2002
z dnia 11 września 2003 r.
Rady Gminy Czerwonak

WYKAZ DRÓG GMINNYCH W GMINIE CZERWONAK

Nazwy ulic	Nazwy ulic	Nazwy ulic	Nazwy ulic	Pozostałe drogi łączące miejscowości na terenie Gminy Czerwonak
Kręta	Działkowa	Zacisze	Rolna	Kamińsko-Potasze
Parkowa	Gajowa	Zagórze	Topolowa	Radyszyn-Bolechowo Osiedle (ul.Obornicka)
Polna	Grzybowa	Zakątek	Mielno Nazwy ulic	Mściszewo-Szlachęcin
Szkolna	Jagodowa	Zalesie	Polna	Rakownica-Bolechowo
Bolechowo Osiedle Nazwa ulicy	Jesionowa	Zdroje	Miękowo Nazwy ulic	Kamińsko-Trzaskowo
Dworcowa	Jeżynowa	Zielona	Leśna	Promnice-Bolechowo
Graniczna	Kasztanowa	Źródłana	Łąkowa	m. Miękówko (ul. Okrężna)
Kolejowa	Klonowa	Żurawia	Majowa	Trzaskowo-jednostka wojskowa
Kwiatowa	Konwaliowa	Kicin Nazwy ulic	Zacisze	Potasze-Leśniczówka
Leśna	Kościelna	Działkowa	Owińska Nazwy ulic	Bolechowo-Bolechówko (ul. Kręta)
Mickiewicza	Kręta	Gwarna	Cysterek	Promnice-Bolechowo Osiedle (ul. k.Świerczewskiego)
Ogrodowa	Krótką	Łanowa	Dworcowa	Potasze-do d r. (Potasze-Leśniczówka)
Poprzeczna	Letnia	Prosta	Jesionowa	Owińska-Annowo (ul. Kolejowa)
Sadowa	Łąkowa	Rolna	Krótką	Miękowo (ul. J.Słowackiego)
Słowackiego	Makowa	Rzemieślnicza	Parkowa	Miękowo-Miękówko (ul. Słowackiego)
Warzywna	Malinowa	Strumykowa	Plac Przemysłowa	Dębogród-Ludwikowo-Kliny
Zielona	Nowa	Sucha	Polna	Dębogóra-Mielno
Bolechówko Nazwa ulicy	Okrężna	Wiejska	Poprzeczna	Dębogóra-Czernice
Akacyjowa	Os. 40-lecia PRL	Wodna	Świerkowa	Kliny-Mielno
Cisowa	Piaskowa	Zacisze	Zielona	m.Mielno (ul. Łąkowa)
Daglezjowa	Podgórna	Koziegłowy Nazwy ulic	Promnice Nazwy ulic	Kliny-Wierzenica
Jodłowa	Pogodna	Kanałowa	Brzozowa	Kicin-Wierzenica
Modrzewiowa	Polna	Krótką	Gajowa	m.Kicin (ul. Fabryczna)
Sosnowa	Południowa	Kwiatowa	Jodłowa	Kicin (ul. Okrężna)-Łysa Góra
Czerwonak Nazwa ulicy	Poprzeczna	Leśna	Klonowa	m.Kicin (ul. Jonschera)
Akacyjowa	Poziomkowa	Lipowa	Leśna	Dębogóra-Karłowice
Błękitna	Rolna	Łąkowa	Sosnowa	Czerwonak (ul.Zdroje)-Kicin (ul. Nowe Osiedle)
Brzozowa	Słoneczna	Osiedle Leśne I	Świerkowa	Koziegłowy-lica łącząca ul. Topolową z ul. Piłsudskiego
Bukowa	Sosnowa	Osiedle Leśne II	Topolowa	
Dębowa	Spokojna	Osiedle Leśne III		
Dojazd	Stawna	Osiedle Leśne IV		
Dolna	Sucha	Piaskowa		
	Szyszkowa	Piaskowa I		
	Świerkowa	Piłsudskiego		
	Wiosenna	Podgórna		
	Wrzosowa	Polna		
	Wschodnia			
	Zachodnia			

2869

UCHWAŁA Nr IX/78/2003 RADY MIEJSKIEJ W TULISZKOWIE

z dnia 12 września 2003 r.

w sprawie zaliczenia Placu Akacyjego położonego w Tuliszkowie oznaczonego numerem działki 2342/2 do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku, Dz.U. Nr 23, poz. 220 z 2002 roku, Dz.U. Nr 62, poz. 558 z 2002 roku, Dz.U. Nr 113, poz. 984 z 2002 roku, Dz.U. Nr 214, poz. 1806 z 2002 roku, Dz.U. Nr 80, poz. 717 z 2003 roku) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838, Dz.U. Nr 86, poz. 958 z 2000 roku, Dz.U. Nr 12, poz. 136 z 2000 roku, Dz.U. Nr 125, poz. 1371 z 2001 roku, Dz.U. Nr 25, poz. 253 z 2002 roku, Dz.U. Nr 41, poz. 365 z 2002 roku, Dz.U. Nr 62, poz. 554 z 2002 roku, Dz.U. Nr 74, poz. 676 z 2002 roku, Dz.U. Nr 89, poz. 804 z 2002 roku, Dz.U. Nr 113, poz. 984 z 2002 roku, Dz.U. Nr 216, poz. 1826 z 2002 roku, Dz.U. Nr 80, poz. 721 z 2003 roku, Dz.U. Nr 80, poz. 717 z 2003 roku) Rada Miejska w Tuliszkowie uchwała, co następuje:

§1. Zalicza się Plac Akacyjny położony w Tuliszkowie oznaczony numerem działki 2342/2 do kategorii dróg gminnych.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta w Tuliszkowie.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Tuliszkowie
(-) *Zbigniew Gradecki*

2870

ANEKS Nr 1

z dnia 5 września 2003 r.

do porozumienia z dnia 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Środa Wlkp. zwana dalej „Gminą”, a Zarządem Powiatu Średzkiego zwanym dalej „Zarządem”

§1. Zgodnie z §1 ust. 2 i §2 pkt 4 porozumienia strony ustalają, iż kwota współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. przez Gminę w roku 2004 wyniesie 1.730,00 zł miesięcznie.

§2. Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

§3. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4. Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy egzemplarze otrzymuje Zarząd, jeden Gmina.

Starosta
(-) *mgr inż. Paweł Łukaszewski*

Wicestarosta
(-) *mgr Julian Kempa*

Burmistrz
(-) *Wojciech Ziętkowski*

2871

ANEKS Nr 1

z dnia 5 września 2003 r.

do porozumienia z dnia 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Krzykosy zwana dalej „Gminą”, a Zarządem Powiatu Średzkiego zwanym dalej „Zarządem”.

§1. Zgodnie z §1 ust. 2 i §2 pkt 4 porozumienia strony ustalają, iż kwota współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. przez Gminę w roku 2004 wyniesie 930,00 zł miesięcznie.

§2. Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

§3. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4. Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy egzemplarze otrzymuje Zarząd, jeden Gmina.

Starosta
(-) mgr inż. Paweł Łukaszewski

Wicestarosta
(-) mgr Julian Kempa

Wójt
(-) inż. Leon Grzelka

2872

ANEKS Nr 1

z dnia 5 września 2003 r.

do porozumienia z dnia 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Nowe Miasto zwana dalej „Gminą”, a Zarządem Powiatu Średzkiego zwanym dalej „Zarządem”.

§1. Zgodnie z §1 ust. 2 i §2 pkt 4 porozumienia strony ustalają, iż kwota współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. przez Gminę w roku 2004 wyniesie 940,00 zł miesięcznie.

§2. Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

§3. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4. Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy egzemplarze otrzymuje Zarząd, jeden Gmina.

Starosta
(-) mgr inż. Paweł Łukaszewski

Wicestarosta
(-) mgr Julian Kempa

Wójt
(-) mgr inż. Aleksander Podemski

2873

ANEKS Nr 1

z dnia 5 września 2003 r.

do porozumienia z dnia 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Dominowo zwana dalej „Gminą”, a Zarządem Powiatu Średzkiego zwanym dalej „Zarządem”.

§1. Zgodnie z §1 ust. 2 i §2 pkt 4 porozumienia strony ustalają, iż kwota współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. przez Gminę w roku 2004 wyniesie 700,00 zł miesięcznie.

§2. Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

§3. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4. Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy egzemplarze otrzymuje Zarząd, jeden Gmina.

Starosta
(-) mgr inż. Paweł Łukaszewski

Wicestarosta
(-) mgr Julian Kempa

Wójt
(-) inż. Jan Lubas

2874

ANEKS Nr 1

z dnia 5 września 2003 r.

do porozumienia z dnia 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Zaniemyśl zwana dalej „Gminą”, a Zarządem Powiatu Średzkiego zwanym dalej „Zarządem”.

§1. Zgodnie z §1 ust. 2 i §2 pkt 4 porozumienia strony ustalają, iż kwota współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. przez Gminę w roku 2004 wyniesie 500,00 zł miesięcznie.

§2. Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

§3. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4. Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy egzemplarze otrzymuje Zarząd, jeden Gmina.

Starosta
(-) mgr inż. Paweł Łukaszewski

Wicestarosta
(-) mgr Julian Kempa

Wójt
(-) inż. Krzysztof Urbas

2875

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W LESZNIE

z dnia 8 września 2003 r.

o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Osiecznej i Rady Gminy w Krzemieniewie

Na podstawie art. 182, art. 183 w związku z art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z późniejszymi zmianami) podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

I. RADA MIEJSKA W OSIECZNEJ

1. W dniu 7 września 2003 r. odbyły się wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Osiecznej w czteromandatowym okręgu wyborczym Nr 1 zarządzane przez Wojewodę Wielkopolskiego, w związku z wygaśnięciem mandatu Pana Romana Koschela z powodu pisemnego zrzeczenia się mandatu, co stwierdzone zostało uchwałą Rady Miejskiej w Osiecznej Nr VII/46/2002 z dnia 26 czerwca 2003 r.

2. W okręgu wyborczym nr 1 obejmujących 4 mandaty głosowanie przeprowadzono i wybierano 1 radnego.

uprawnionych do głosowania było osób
1747

w głosowaniu udział wzięło (oddano karty ważne) wyborców
333

co stanowi 19,06 % uprawnionych do głosowania

- głosów ważnych oddano 324

- na poszczególne listy kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1 KWW „Bogusz Berliński: 153

1. Berliński Bogusz 153

Lista nr 2 KWW „Strażak” 171

2. Kaczmarek Andrzej 171

3. Najwięcej ważnych oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym.

Pan Kaczmarek Andrzej

II. Rada Gminy Krzemieniewo

2. W dniu 7 września 2003 r., odbyły się wybory uzupełniające do Rady Gminy Krzemieniewo w trymandatowym okręgu wyborczym Nr 3 zarządzane przez Wojewodę Wielkopolskiego, w związku z wygaśnięciem mandatu Pana Juliana Woźniczki wskutek śmierci, co stwierdzone zostało uchwałą Rady Gminy Krzemieniewo Nr VII/31/2003 z dnia 11 czerwca 2003 r.

3. W okręgu wyborczym nr 3 obejmującym 3 mandaty głosowanie przeprowadzono i wybierano 1 radnego.

uprawnionych do głosowania było osób 1244

w głosowaniu udział wzięło (oddano karty ważne) wyborców 342

co stanowi 27,49 % uprawnionych do głosowania

- głosów ważnych oddano 331

- na poszczególne listy kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1 Komitet Wyborczy Wyborców H. Kaczmarek 65

1.Kaczmarek Hanna 65

Lista nr 2. Komitet Wyborczy Wyborców W. Katarzyńskiego 56

1.Katarzyński Walenty 56

Lista nr 3. Komitet Wyborczy Wyborców Jana Sienieckiego 70

1.Sieniecki Jan 70

Lista nr 4. Komitet Wyborczy Wyborców Gminy Krzemieniewo 65

1.Wojciech Irena 65

Lista nr 5 Komitet Wyborczy Wyborców Jana Skrzypczaka 15

1.Skrzypczak Jan 15

4. Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym

Pan Sieniecki Jan

III. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze gmin Osieczna i Krzemieniewo oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Komisarz Wyborczy w Lesznie
(-) Mariusz Tomaszewski

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

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skrowidzami 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
