



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 24 marca 2006 r.

Nr 39

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 1041** – nr XXXII/557/2005 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 28 października 2005 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Jarocin na lata 2005-2009 3946
- 1042** – nr 244/05 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Kłodawa na 2006 rok 3951
- 1043** – nr XXIX/254/2006 Rady Gminy Łubowo z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu z mieszkaniowej w Łubowie dla obszaru części działek o nr ewidencyjnych: 176/1, 176/2 3964
- 1044** – nr XXXIV/359/2006 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 6 lutego 2006 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej nadania nazw niektórym ulicom w miejscowości Kamińsko 3970
- 1045** – nr XXXIV/362/2006 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 6 lutego 2006 r. w sprawie powołania jednostek pomocniczych na terenie miasta Murowana Goślina- osiedli, ustalenia ich granic i nadania im statutu 3972

UCHWAŁA RADY POWIATU

- 1046** – nr XXVII/193/06 Rady Powiatu Leszczyńskiego z dnia 21 lutego 2006 r. w sprawie określenia wyróżnień, nagród i wysokości nagród dla zawodników, którzy osiągnęli wysokie wyniki we współzawodnictwie międzynarodowym i krajowym oraz trenerów i działaczy sportowych zasłużonych w osiąganiu tych wyników oraz szczegółowych zasad i trybu przyznawania 4013

POROZUMIENIA

- 1047** – porozumienie o współdziałaniu w zakresie prowadzenia Świetlicy Socjoterapeutycznej w Henrykowie zawarte w dniu 3 stycznia 2006 r. pomiędzy gminą Świąciechowa a powiatem Leszczyńskim 4016
- 1048** – porozumienie o współdziałaniu w zakresie prowadzenia Świetlicy Socjoterapeutycznej w Pawłowicach i Drobninie zawarte w dniu 3 stycznia 2006 r. pomiędzy gminą Krzemieniewo a powiatem Leszczyńskim 4017
- 1049** – porozumienie o współdziałaniu w zakresie prowadzenia Świetlicy Socjoterapeutycznej w Lipnie zawarte w dniu 3 stycznia 2006 r. pomiędzy gminą Lipno a powiatem Leszczyńskim 4019
- 1050** – porozumienie o współdziałaniu w zakresie prowadzenia Świetlicy Socjoterapeutycznej w Wijewie zawarte w dniu 3 stycznia 2006 r. pomiędzy gminą Wijewo a powiatem Leszczyńskim 4020

ZARZĄDZENIA STAROSTY JAROCIŃSIEGO

- 1051** – nr 5/2006 z dnia 1 marca 2006 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie 4022
- 1052** – nr 6/2006 z dnia 1 marca 2006 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Górze 4022

SPRAWOZDANIE STAROSTY LESZCZYŃSKIEGO

- 1053** – z działalności Wspólnej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2005 r. 4023

KOMUNIKATY

- 1054** – Starosty Szamotulskiego z dnia 21 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia i ogłoszenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej oraz dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej w 2006 r. 4025
- 1055** – Starosty Gostyńskiego z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania wychowanka Domu Dziecka w Bodzewie w 2006 r. 4026
- 1056** – Starosty Konińskiego z 27 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania w domu pomocy społecznej i placówce rodzinnej w powiecie konińskim w roku 2006 4026
- 1057** – Starosty Średzkiego z dnia 1 marca 2006 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania dziecka objętego całodobową opieką Publicznej Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej - Ogniska Wychowawczego w Szlachcinie na 2006 rok 4026
- 1058** – Starosty Gostyńskiego z dnia 1 marca 2006 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej znajdujących się na terenie Powiatu Gostyńskiego w roku 2006 4027

OGŁOSZENIA

- 1059** – Starosty Pilskiego w sprawie operatu opisowo-kartograficznego ewidencji gruntów i budynków, obrębów ewidencyjnych od nr 1–40, położonych w jednostce ewidencyjnej: miasto Piła 4027
- 1060** – Starosty Leszczyńskiego z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków i lokali dla miasta Osieczna 4028

1041

UCHWAŁA Nr XXXII/557/2005 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 28 października 2005 r.

w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Jarocin na lata 2005-2009.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy

i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) uchwala się, co następuje:

§1. Uchwala się „Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Jarocin na lata 2005-2009” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Stanisław Martuzalski*

Załącznik
do uchwały Nr XXXII/557/05
Rady Miejskiej w Jarocinie
z dnia 28 października 2005 r.

WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY JAROCIN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) lokalu - należy przez to rozumieć lokal z mieszkaniowego zasobu gminy Jarocin służący zaspokojeniu potrzeb mieszkaniowych,
- 2) lokalu socjalnym - należy przez to rozumieć lokal o obniżonym standardzie, nadający się do zamieszkania ze względu na wyposażenie i stan techniczny, którego powierzchnia pokoi przypadająca na członka gospodarstwa najemcy nie może być mniejsza niż 5 m², a w przypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego 10 m²,
- 3) mieszkaniowym zasobie gminy - należy przez to rozumieć lokale stanowiące własność gminy Jarocin,
- 4) łazience - należy przez to rozumieć pomieszczenie wyposażone w wannę lub kabinę natryskową,

- 5) wc - należy przez to rozumieć pomieszczenie wyposażone w miskę ustępową,
- 6) c.o. - należy przez to rozumieć energię ciepłą dostarczaną przez podmiot zewnętrzny jaki z kotłowni lokalnej,
- 7) standardzie - należy przez to rozumieć stopień wyposażenia lokali w urządzenia techniczne (tj. wc, łazienkę, c.o., gaz).

ROZDZIAŁ II

Wielkość zasobów oraz prognoza dotycząca zmian

§2. 1. Ogólna powierzchnia zasobu mieszkaniowego gminy na dzień 15.04.2005 r. wynosi:

- budynki z lokalami mieszkalnymi - 3.606,35 m²,
- budynki z lokalami socjalnymi - 1.446,42 m².

Struktura mieszkań przedstawiona jest w poniższej tabeli.

Tablica 1

Wyszczególnienie	Ilość budynków	Ilość lokali	Powierzchnia mieszkalna w m ²
Zasoby miejskie	13	41	2.412,58
Zasoby wiejskie gminy	8	20	1.193,77
Razem	21	61	3.606,35

Struktura lokali socjalnych:

Tablica 2

Wyszczególnienie	Ilość budynków	Ilość lokali	
zasoby miejskie	4	37	1.241,87
Zasoby wiejskie gminy	1	6	204,55
Razem	5	43	1.446,42

2. Wyposażenie budynków i mieszkań:

- wodociąg sieciowy: 21 budynków z 61 lokalami mieszkalnymi + 5 budynków z 43 lokalami socjalnymi,
- kanalizacja: 21 budynków z 61 lokalami mieszkalnymi + 4 budynki z 37 lokalami socjalnymi,
- gaz: 10 budynków z 28 lokalami mieszkalnymi,
- c.o.: 1 budynek z 4 lokalami mieszkalnymi + 1 budynek z 2 lokalami socjalnymi.

3. Konstrukcje budynków (w tym budynki z lokalami socjalnymi):

- budynki mieszkalne o ogniodpornej konstrukcji stropów: 25
- budynki mieszkalne o drewnianej konstrukcji stropów: 1.

4. Prognoza dotycząca potrzeb mieszkaniowych

Z chwilą likwidacji Komunalnego Zakładu Budżetowego tj. z dniem 1 maja 2003 r., który zarządzał całym zasobem mieszkaniowym w Gminie Jarocin, zaistniała konieczność znalezienia nowego zarządcy.

W wyniku przetargu wyłoniono zarządcę tj. Jarocińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o.

Gmina Jarocin przekazała swoje zadania dotyczące gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy na podstawie ogłoszonego przetargu do końca 2005 roku Jarocińskiemu TBS. Na kolejne lata tj. 2006-2007 przewiduje się ogłoszenie przetargów na dalszą usługę zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy.

Lokale położone na terenach wiejskich oraz lokale w budynkach, których lokatorzy zgłosili chęć nabycia zostaną sprzedane na rzecz najemców.

Zasób mieszkaniowy przekazany do JTBS składa się w swojej strukturze z trzech standardów:

- lokale nowowypbudowane przy udziale środków Krajowego Funduszu Mieszkaniowego,
- lokale w budynkach zrealizowanych do 2000 roku,
- lokale o najniższym standardzie.

W Jarocińskim Towarzystwie Budownictwa Społecznego prowadzona jest ewidencja potrzeb mieszkaniowych, a wpływające wnioski rozpatrywane są przez trzyosobową Komisję. Wielkość mieszkaniowego zasobu gminy zmniejszać się będzie z uwagi na:

- sprzedaż lokali,
- przekazywanie budynków do Jarocińskiego TBS.

W przyszłości w celu zaspokojenia zapotrzebowania na lokale socjalne, gmina zamierza je pozyskać w drodze przetargowej od różnych właścicieli.

ROZDZIAŁ III

Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali w latach 2005-2009

§3. Jarocińskie TBS jako zarządca mieszkaniowego zasobu gminy dokonuje okresowych przeglądów technicznych, szacuje na ich podstawie koszty remontów oraz przygotowuje plany rzeczowo-finansowe.

Podstawowy zakres zadań remontowych wykonywany przez administratora obejmuje:

- niezbędne prace remontowe po zmarłych i po eksmisjach,
- wymianę stolarki okiennej i drzwiowej,
- roboty dekarско - blacharskie,
- roboty wod. - kan. i gaz,
- roboty ogólnobudowlane.

Czynności te mają utrzymać substancję budynkową w niepogorszonym stanie technicznym. Remonty finansowane są z wpływów z opłat czynszowych.

ROZDZIAŁ IV

Planowana sprzedaż lokali w poszczególnych latach

§4. W programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2005-2009 przewiduje się sprzedaż lokali mieszkalnych w niżej wymienionych budynkach. Sprzedaż prowadzona będzie z zachowaniem zasad wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 r. (Dz.U. Nr 261, poz. 2603 ze zm.), uchwały nr L/378/98 z dnia 27.02.1998 r. Rady Miejskiej w Jarocinie określającej zasady sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących odrębne nieruchomości oraz przyznania pierwszeństwa w nabywaniu lokalu ich najemcom i wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży lokalu mieszkalnego, zmienionej uchwałą Nr XXII/257/2000 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 31 marca 2000 r.

Wykaz budynków, w których prowadzona będzie sprzedaż:
Rok 2005/2006

1. Potarzyca, ul. Wyzwolenia 21,
2. Witaszyce, Al. Wolności 18,
3. Witaszyce, ul. Zapłocie 1,
4. Jarocin, ul. Leszczyce 16,
5. Jarocin, ul. Leszczyce 25,
6. Jarocin, ul. Poznańska 1a,
7. Jarocin, ul. Poznańska 21,
8. Jarocin, ul. Poznańska 23,
9. Jarocin, ul. Św. Ducha 6,
10. Jarocin, ul. Paderewskiego 14 i 16,
11. Jarocin, ul. Św. Ducha 71 a,
12. Witaszyce, ul. Ceglana 9,
13. Witaszyce, ul. Leśna 3,
14. Witaszyce, ul. Stawna 1,
15. Wilczyniec 1,
16. Mieszków, ul. Dworcowa 14,
17. Jarocin, ul. Waryńskiego 11
18. Mieszków, ul. Rynek 36,
19. Jarocin, ul. M.C. Skłodowskiej 3.

Nie podlegają zbyciu:

- lokale użytkowe,
- lokale w budynkach przeznaczonych do wyburzenia,
- lokale w budynkach, w których przewidywana jest zmiana funkcji mieszkalnej na inną.

Dopuszcza się możliwość sprzedaży lokali mieszkalnych nie zasiedlonych, przez podjęcie stosownej uchwały Rady Miejskiej.

Planowana sprzedaż lokali

I.p.	Treść/rok	2005	2006	2007	2008	2009	Uwagi
1.	Liczba sprzedanych lokali	20	24	-	-	-	
2.	Wpływy ze sprzedaży w tys. zł	251	208	-	-	-	

Nie sprzedane na rzecz najemców lokale mieszkalne lub budynki, Rada Miejska postanowiła przekazać aportem na rzecz Jarocińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. W tym zakresie podejmowane są kolejne uchwały.

Przekazywane budynki są zdekapitalizowane, co wymusza ich modernizację.

W mieszkaniowym zasobie gminy nadal pozostaną budynki zamieszczone w poniższej tabeli:

I.p.	Położenie budynku	Ilość lokali	Powierzchnia mieszkalna	Powierzchnia użytkowa	Uwagi
1.	Jarocin, Al. Niepodległości 10	1	77,20 m ²	-	Teren urzędu
2.	Jarocin, Al. Niepodległości 17	1	62,87 m ²	205,00 m ²	Teren urzędu
3.	Jarocin, ul. Kościuszki 17	3	202,75 m ²	-	Teren urzędu
4.	Jarocin, ul. Park 5	3	130,54 m ²	-	Teren parku
5.	Jarocin, ul. Wiślana 15	3	156,80 m ²	43,53 m ²	pas drog.
	Razem	11	630,16 m ²	248,53 m ²	-

ROZDZIAŁ V

**Zasady polityki czynszowej
oraz warunki obniżania czynszu**

§5. 1. Stawki czynszu z tytułu najmu lokali mieszkalnych i socjalnych ustala Burmistrz Jarocina.

2. Składniki czynszu:

- podatek od nieruchomości,
- koszty konserwacji i ubezpieczenia budynku,
- koszty eksploatacji elementów wspólnych budynku,
- koszty zarządzania.

3. Ustala się następujące rodzaje czynszu:

- za lokale mieszkalne,
- za lokale socjalne

4. Ustala się czynniki obniżające stawkę czynszu :

- 1) występowanie pomieszczeń wspólnych dla dwóch lokali mieszkalnych (dotyczy kuchni, łazienki, wc, korytarza bez względu na ilość powierzchni wspólnych) - 5%
- 2) lokal mieszkalny z kuchnią bez okna - 5%
- 3) lokal na strychu ocieplonym - 5%
- 4) lokal na strychu nieocieplonym - 10%
- 5) lokal w suterenie - 5%
- 6) wc położone poza lokalem w tym samym budynku – 5%
- 7) wc położone poza budynkiem - 10%
- 8) lokal bez c.o. - 5%
- 9) lokal w budynku bez instalacji wodociągowej - 5%
- 10) lokal w budynku bez instalacji kanalizacyjnej - 5%
- 11) lokal w budynku bez instalacji gazowej - 5%
- 12) lokal w budynku przeznaczonym do rozbiórki na podstawie ważnej decyzji administracyjnej - 10%

13) lokal położony na parterze - 4%

14) lokal położony na III piętrze - 4%

15) lokal położony na IV piętrze i wyżej - 5%

16) lokal poza granicami administracyjnymi miasta - 10%

Maksymalne obniżenie czynszu może wynieść:

- w mieście - 30%
- na wsi - 40%.

Czynniki obniżające stawkę czynszu nie dotyczą czynszu za lokale socjalne. Czynsz za lokale mieszkalne oraz socjalne opłacają lokatorzy lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.

Przez powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego i socjalnego należy rozumieć powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnemu i gospodarczym potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania; za powierzchnię użytkową lokalu nie uważa się powierzchni balkonów, tarasów i loggii, antresoli, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni, strychów, piwnic i komórek przeznaczonych do przechowywania opału.

Obmiaru powierzchni użytkowej lokalu dokonuje się w świetle wyprawionych ścian, według zasad określonych w Polskiej Normie odpowiedniej do określania i obliczania wskaźników powierzchniowych i kubaturowych w budownictwie.

5. Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

6. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeżeli zostały dokonane w lokalu ulepszenia mające wpływ na wysokość czynszu.

ROZDZIAŁ VI

Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w kolejnych latach.

§6. Zmiany w systemie zarządzania:

Wariant 1. Sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz najemców oraz przekazanie lokali i budynków, których lokatorzy nie są zainteresowani wykupem do zasobów mieszkaniowych TBS z wyłączeniem ze sprzedaży lokali socjalnych.

Wariant 2. Sprzedaż lokali na rzecz najemców w całym budynku z wyłączeniem lokali socjalnych.

Wariant 3. Sukcesywne przekazywanie lokali mieszkalnych i socjalnych do Jarocińskiego TBS.

Zakończenie zmian strukturalnych przewiduje się w pierwszej połowie 2007 roku.

ROZDZIAŁ VII

Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach

§7. Podstawowym źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej są czynsze. Aktualna polityka czynszowa oraz wprowadzone zmiany w systemie zarządzania mieszkaniowym zasobem lokalowym będą pokrywać koszty utrzymania budynków.

Przewiduje się możliwość dofinansowania z budżetu gminy adaptacji lokali pozyskanych przez Gminę z przeznaczeniem ich na lokale socjalne.

ROZDZIAŁ VIII

Wysokość wydatków w kolejnych latach, z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne

§8. Koszty eksploatacji i utrzymania gminnego zasobu mieszkaniowego w latach od 2005-2009 przedstawia poniższa tabela:

Rodzaj wydatków w zł	Rok 2005	Rok 2006	Rok 2007	Rok 2008	Rok 2009
Koszty eksploatacji	152.400,00	80.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00
Koszty zarządzania	85.000,00	40.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Fundusz remontowy (wspólnoty)	2.600,00	1.500,00	1.500,00	-	-
Koszty lokali socjalnych pozyskanych od różnych właścicieli	-	105.000,00	111.000,00	118.000,00	120.000,00
Razem	240.000,00	226.500,00	172.500,00	178.000,00	180.000,00

ROZDZIAŁ IX

Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

§9. W celu poprawy wykorzystania i gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Jarocin należy podjąć działania zmierzające do:

- 1) intensyfikacji zamiany mieszkań i dostosowania zajmowanych mieszkań do sytuacji materialnej najemców i wielkości rodziny.
- 2) windykacji zaległości czynszowych,
- 3) obniżenia kosztów eksploatacji.

1042

UCHWAŁA Nr 244/05 RADY MIEJSKIEJ W KŁODAWIE

z dnia 28 grudnia 2005 roku

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Kłodawa na 2006 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d, pkt 10 oraz art. 57 i art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) oraz art. 109 i art. 110 i art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148, i Nr 45, poz. 391 i Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611 i Nr 189, poz. 1851, z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291, Nr 210, poz. 2135, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 14, poz. 114 i Nr 64, poz. 565) oraz art. 406 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2001 r. Nr 62, poz. 627 i Nr 115, poz. 1229, z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 113, poz. 984, Nr 233, poz. 1957, z 2003 r. Nr 46, poz. 392, Nr 80, poz. 717 i 721, Nr 162, poz. 1568, Nr 175, poz. 1693, Nr 190, poz. 1865, Nr 217, poz. 2124, M. P. Nr 50, poz. 783, Dz.U. 2004 r. Nr 49, poz. 464, Nr 70, poz. 631, Nr 92, poz. 880, Nr 96, poz. 959, Nr 121, poz. 1263, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2784 oraz z 2005 r. Nr 25, poz. 202, Nr 62, poz. 552, Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, Nr 132, poz. 1110, Nr 163, poz. 1362, Nr 167, poz. 1399, Nr 169, poz. 1420 i Nr 175, poz. 1458) Rada Miejska w Kłodawie uchwala, co następuje:

§1. 1. Uchwala się budżet Gminy Kłodawa na 2006 rok:

- 1) dochody budżetu gminy stanowią kwotę - 20.034.945 zł
a wydatki budżetu - 19.638.068 zł
nadwyżka stanowi kwotę - 396.877 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 1,
- 2) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami wynoszą:

dochody -	2.976.500 zł
wydatki -	2.976.500 zł

zgodnie z załącznikiem Nr 2, w tym:
§201 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami - 2.976.500 zł
- 3) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wynoszą - 106.000 zł
wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych wynoszą - 106.000 zł

4) przychody i rozchody budżetu zgodnie z załącznikiem Nr 3.

5) prognozy spłat długu oraz obciążeń budżetu gminy zgodnie z załącznikiem Nr 4.

§2. 1. Zestawienie planu przychodów i wydatków dla zakładów budżetowych określa załącznik Nr 5.

2. Dotacja przedmiotowa dla Zarządu Budynków i Usług Komunalnych w Kłodawie w kwocie 115.608 zł jest przeznaczona na dopłatę do kosztów utrzymania 1 m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy w wysokości 0,32 zł do 1 m² powierzchni użytkowej.

§3. Zestawienie dotacji dla instytucji kultury określa załącznik Nr 6.

§4. Zestawienie planu przychodów i wydatków dochodów własnych w jednostkach organizacyjnych gminy Kłodawa określa załącznik Nr 7.

§5. Zestawienie planu przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2006 rok określa załącznik Nr 8.

§6. Dotacje dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych na cele publiczne określa załącznik Nr 9.

§7. Dotacje podmiotowe z budżetu dla niepublicznych jednostek systemu oświaty określa załącznik Nr 10.

§8. Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleczanych jednostce samorządu terytorialnego określa załącznik Nr 11.

§9. Wykaz wydatków inwestycyjnych i majątkowych realizowanych w 2006 roku określa załącznik Nr 12.

§10. Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne określa załącznik Nr 13.

§11. Upoważnia się Burmistrza do:

- 1) dokonywania przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu, w tym do tworzenia nowych rozdziałów i paragrafów w ramach środków zaplanowanych w dziale;
- 2) dokonywania przeniesień wydatków na finansowanie inwestycji na wydatki bieżące i z wydatków bieżących na finansowanie inwestycji w danym dziale.

§12. Maksymalna wysokość pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym wynosi 150.000 zł.

§13. Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania do sumy 100.000 zł.

§14. Zobowiązuje się Burmistrza do ogłoszenia niniejszej uchwały na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie.

§15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§16. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§17. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i dotyczy roku budżetowego 2006.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Tadeusz Łojewski*

Załącznik nr 1
Do uchwały Nr 244/05
Rady Miejskiej w Kłodawie
Z dnia 28 grudnia 2005 r.

PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW BUDŻETOWYCH.

Dział	Rozdz.	§	Treść	Dochody – plan po zmianach	Wydatki – plan po zmianach
010			Rolnictwo i łowiectwo	48.000,00	155.000,00
	010101		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	48.000,00	140.000,00
		0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	48.000,00	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych		140.000,00
	01030		Izby rolnicze		13.000,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów		13.000,00
	01095		Pozostała działalność		2.000,00
		4210	Zakup Materiałów i wyposażenia		1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		1.000,00
020			Leśnictwo	1.650,00	
	02095		Pozostała działalność	1.650,00	
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników Majątkowych Skarbu Państwa	1.650,00	
500			Handel	25.000,00	1.000,00
	50095		Pozostała działalność	25.000,00	1.000,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	25.000,00	
		430	Zakup usług pozostałych		1.000,00
600			Transport i łączność	127.500,00	1.526.307,00
	60013		Drogi publiczne wojewódzkie		25.000,00
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego		25.000,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe		149.200,00
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego		149.200,00
	60016		Drogi publiczne gminne	87.500,00	1.352.107,00
		6290	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin)	87.500,00	
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		25.000,00
		4210	Zakup Materiałów i wyposażenia		50.000,00
		4270	Zakup usług remontowych		81.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych		140.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych		1.055.607,00
	60095		Pozostała działalność	40.000,00	
		0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	40.000,00	
700			Gospodarka Mieszkaniowa	334.332,00	265.208,00
	70004		Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej		190.608,00
		2650	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego		115.608,00
		6210	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów		75.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	334.332,00	74.600,00
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste użytkowanie nieruchomości	19.000,00	

		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników Majątkowych Skarbu Państwa	43.232,00	
		0760	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przys.	40.000,00	
		0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własn. oraz prawa użytkow.	200.000,00	
		0870	Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych	25.000,00	
		0920	Pozostałe odsetki	100,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	7.000,00	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych		7.700,00
		4300	Zakup usług pozostałych		56.900,00
710			Działalność usługowa		2.200,00
	71095		Pozostała działalność		2.200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		1.200,00
750			Administracja publiczna	117.818,00	2.362.809,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	94.750,00	168.133,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących	92.900,00	
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań	1.850,00	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		129.479,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		10.158,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		22.360,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy		3.200,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		2.936,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)		101.700,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych		92.400,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		6.300,00
		4300	Zakup usług pozostałych		2.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		1.000,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	21.068,00	2.003.526,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa	240,001	
		0920	Pozostałe odsetki	14.628,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	6.200,00	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych		12.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		1.252.555,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		76.800,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		218.500,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy		31.186,00
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		4.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		3.900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		158.250,00
		4260	Zakup energii		12.400,00
		4270	Zakup usług remontowych		10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		116.450,00
		4350	Opłaty za usługi internetowe		6.797,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		21.000,00
		4420	Podróże służbowe zagraniczne		1.000,00
		4430	Różne opłaty i składki		8.200,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		32.988,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych		37.500,00
	75095		Pozostała działalność	2.000,00	89.450,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	2.000,00	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych		46.300,00
		4430	Różne opłaty i składki		25.150,00
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT).		18.000,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	2.300,00	2.300,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	2.300,00	2.300,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących	2.300,00	

		4300	Zakup usług pozostałych		2.300,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2.400,00	243.868,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne		84.100,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń		3.100,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych		20.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		2.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		15.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		28.500,00
		4260	Zakup energii		1.700,00
		4300	Zakup usług pozostałych		8.400,00
		4430	Różne opłaty i składki		5.400,00
	75414		Obrona cywilna	400,00	2.400,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących	400,00	
		4260	Zakup energii		500,00
		4300	Zakup usług pozostałych		1.900,00
	75416		Straż Miejska	2.000,00	157.368,00
		0570	Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od ludności	2.000,00	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń		3.500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		111.900,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		7.463,001
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		20.486,001
		4120	Składki na Fundusz Pracy		2.933,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		400,00
		4260	Zakup energii		2.050,00
		4300	Zakup usług pozostałych		3.900,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		1.800,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		2.936,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	8.920.072,00	77.100,00
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	30.200,00	
		0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie	30.000,00	
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	200,00	
	75615		Wpł. z podatku rolnego, leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych,	2.359.700,00	
		0310	Podatek od nieruchomości	2.300.000,00	
		0320	Podatek rolny	27.000,00	
		0330	Podatek leśny	3.600,00	
		0340	Podatek od środków transportowych	28.000,00	
		0690	Wpływy z różnych opłat	100,00	
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.000,00	
	75616		Wpł. z podatku rolnego, leśnego, od spadków i darowizn, od czynności cywilnoprawnych	1.614.300,00	
		0310	Podatek od nieruchomości	706.000,00	
		0320	Podatek rolny	600.000,00	
		0340	Podatek od środków transportowych	85.000,00	
		0360	Podatek od spadków i darowizn	7.000,00	
		0370	Podatek od posiadania psów	13.500,00	
		0430	Wpływy z opłaty targowej	65.000,00	
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	120.000,00	
		0690	Wpływy z różnych opłat	2.000,00	
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	15.800,00	
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego	164.400,00	
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	48.300,00	

		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	106.000,00	
		0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jst na podst. odrę	10.000,00	
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	100,00	
	75619		Wpływy z różnych rozliczeń	650.000,00	
		0460	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	650.000,00	
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	4.101.472,00	
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	3.901.472,00	
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	200.000,00	
	75647		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych		77.100,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne		43.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		28.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych		5.600,00
757			Obsługa długu publicznego		203.000,00
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządowych		203.000,00
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych o		203.000,00
758			Różne rozliczenia	7.102.506,00	
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	5.759.815,00	
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	5.759.815,00	
	75807		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	1.220.794,00	
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.220.794,00	
	75831		Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin	121.897,00	
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	121.897,00	
801			Oświata i wychowanie	34.450,00	8.514.100,00
	80101		Szkoły podstawowe	33.350,00	4.395.897,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa	33.000,00	
		0920	Pozostałe odsetki	350,00	
		2540	Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty		443.973,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń		16.032,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych		110.629,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		2.471.565,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		190.886,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		482.387,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy		66.561,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		6.220,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		184.990,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		9.700,00
		4260	Zakup energii		131.850,00
		4270	Zakup usług remontowych		26.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		73.950,00
		4350	Opłaty za usługi internetowe		300,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		4.600,00
		4430	Różne opłaty i składki		5.200,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		171.054,001
	80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych		317.796,00
		2540	Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty		80.384,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń		654,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych		13.252,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		154.074,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		11.920,00
		411	Składki na ubezpieczenia społeczne		32.019,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy		4.365,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		4.440,00

		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		1.500,00
		4260	Zakup energii		2.790,00
		4270	Zakup usług remontowych		500,00
		4300	Zakup usług pozostałych		250,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		11.648,00
	80104		Przedszkola	50,00	599.712,00
		0920	Pozostałe odsetki	50,00	
		2540	Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty		37.680,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń		5.863,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		352.843,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		27.260,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		65.938,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy		8.980,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		3.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		14.750,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		2.000,00
		4260	Zakup energii		36.500,00
		4270	Zakup usług remontowych		8.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		11.230,00
		4350	Opłaty za usługi internetowe		480,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		100,00
		4430	Różne opłaty i składki		400,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		24.188,00
	80110		Gimnazja	50,00	2.911.688,00
		0920	Pozostałe odsetki	50,00	
		2540	Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty		105.250,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń		10.705,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych		136.656,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		1.797.151,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		139.059,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		349.102,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy		48.227,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		2.700,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		139.120,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		5.000,00
		4260	Zakup energii		77.510,00
		4270	Zakup usług remontowych		11.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		53.615,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		2.200,00
		4430	Różne opłaty i składki		14.250,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		120.143,00
	80113		Dowózienie uczniów do szkół		170.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		2.500,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		14.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		105.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		42.500,00
		4430	Różne opłaty i składki		3.000,00
		4500	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego		3.500,00
	801461		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli		32.685,00
		4300	Zakup usług pozostałych		15.900,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		16.785,00
		80195	Pozostała działalność	1.000,00	85.822,00
		0830	Wpływy z usług	1.000,00	
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		2.100,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		78.460,00

		4530	Podatek od towarów i usług (VAT)		5.262,00
851			Ochrona zdrowia		106.000,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi		106.000,00
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego		3.000,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań		26.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych		5.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		22.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		14.000,00
		4260	Zakup energii		5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		30.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		500,00
852			Pomoc społeczna	3.317.587,00	4.522.161,00
	85212		Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	2.706.000,00	2.706.000,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących	2.706.000,00	
		3110	Świadczenia społeczne		2.583.820,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		45.698,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		3.600,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		49.745,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy		1.218,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		9.500,00
		4260	Zakup energii		1.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych		9.919,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		1.000,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające	14.100,00	14.100,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących	14.100,00	
		4110	Składki na ubezpieczenie zdrowotne		14.100,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie emerytalne	327.000,00	547.477,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących	160.800,00	
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań	166.200,00	
		3110	Świadczenia społeczne		547.477,00
	85215		Dodatki mieszkaniowe		390.000,00
		3110	Świadczenia społeczne		390.000,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	202.600,00	796.697,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa	5.700,00	
		0830	Wpływy z usług	13.000,00	
		0920	Pozostałe odsetki	200,00	
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań	183.700,00	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	12.500,00	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		521.340,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		38.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia		94.838,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy		13.131,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		5.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		45.600,00
		4260	Zakup energii		9.740,00
		4270	Zakup usług remontowych		2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		29.660,00
		4350	Opłaty za usługi internetowe		1.100,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		1.700,00
		4430	Różne opłaty i składki		4.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		18.088,00
	85295		Pozostała działalność	67.887,00	67.887,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań	67.887,00	

		3110	Świadczenia społeczne		67.887,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		0,00
853			Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej		13.500,00
	85322		Fundusz Pracy		13.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		5.400,00
		4260	Zakup energii		3.800,00
		4300	Zakup usług pozostałych		1.900,00
		4350	Opłaty za usługi internetowe		2.400,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza		281.918,00
	85401		Świetlice szkolne		281.918,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń		3.758,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		174.585,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		13.640,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		31.894,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy		4.413,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		17.750,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		500,00
		4260	Zakup energii		19.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		4.750,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		150,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		11.478,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.330,00	584.150,00
	90002		Gospodarka odpadami		30.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		30.000,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi		162.000,00
		4300	(Zakup usług pozostałych		162.000,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach		60.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		60.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg		310.000,00
		4260	Zakup energii		210.000,00
		4270	Zakup usług remontowych		100.000,00
	90020		Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat produktowych	1.000,00	
		0400	Wpływy z opłaty produktowej	1.000,00	
	90095		Pozostała działalność	330,00	22.150,00
		0740	Dywidendy i kwoty uzyskane ze zbycia praw majątkowych	330,00	
		4300	Zakup usług pozostałych		8.000,00
		4430	Różne opłaty i składki		13.800,00
		4500	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego		350,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego		731.997,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby		304.250,00
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury		290.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		6.000,00
		4260	Zakup energii		4.250,00
		4270	Zakup usług remontowych		2.000,00
		4430	Różne opłaty i składki		2.000,00
	92114		Pozostałe instytucje kultury		249.747,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych		249.747,00
	92116		Biblioteki		178.000,00
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury		178.000,00
926			Kultura fizyczna i sport		45.450,00
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu		45.450,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		3.350,00
		4260	Zakup energii		30.500,00
		4270	Zakup usług remontowych		2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		9.600,00
RAZEM plan dochodów i wydatków w złotych				20.034.945,00	19.638.068,00

Załącznik nr 2
do Uchwały nr 244/05
Rady Miejskiej w Kłodawie
Z dnia 28 grudnia 2006 r.

ZADANIA Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ZLECONE GLINIE NA 2006 ROK

Dział	Rozdz.	§	Treść	Dochody – plan po zmianach	Wydatki – plan po zmianach
750			Administracja publiczna	92.900,00	92.900,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	92.900,00	92.900,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących	92.900,00	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		92.900,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	2.300,00	2.300,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	2.300,00	2.300,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących	2.300,00	
		4300	Zakup usług pozostałych		2.300,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	400,00	400,00
	75414		Obrona cywilna	400,00	400,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących	400,00	
		4300	Zakup usług pozostałych		400,00
852			Pomoc społeczna	2.880.900,00	2.880.900,00
	85212		Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	2.706.000,00	2.706.000,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących	2.706.000,00	
		3110	Świadczenia społeczne		2.583.820,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		45.698,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		3.600,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		49.745,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy		1.218,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		9.500,00
		4260	Zakup energii		1.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych		9.919,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		1.000,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające	14.100,00	14.100,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących	14.100,00	
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne		14.100,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe	160.800,00	160.800,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących	160.800,00	
		3110	Świadczenia społeczne		160.800,00
RAZEM plan dochodów i wydatków w złotych				2.976.500,00	2.976.500,00

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr 244/05
Rady Miejskiej w Kłodawie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU

PRZYCHODY -	1.638.054 zł	- WFOŚiGW w Poznaniu -	12.000 zł
§952 przychody z zaciągniętych kredytów i pożyczek na rynku krajowym -	1.638.054 zł	- WFOŚiGW w Poznaniu -	10.387 zł
ROZCHODY -	2.034.931 zł	- kredyt (BOŚ) -	3.000 zł
- Obsługa długu publicznego		4) Spłata rat pożyczki w WFOSiGW w Poznaniu na budowę wodociągu w m. Straszków -	20.000 zł
- Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek §992 Spłaty otrzymanych kredytów, pożyczek w tym:		5) Spłata rat pożyczki w WFOSiGW w Poznaniu na budowę oczyszczalni ścieków w m. Straszków -	32.416 zł
1) spłata kredytu zaciągniętego na pokrycie niedoboru budżetu w 2003 roku na działalność bieżącą PKO Koło -	420.000 zł	6) Spłata kredytu w BOŚ O/Poznań na zakup samochodu i pojemników do selektywnej zbiórki odpadów -	16.000 zł
2) spłata kredytu zaciągniętego na modernizację drogi Bierz-wienna Tarnówka w B.S. Kłodawa -	82.000 zł	7) Spłata rat kredytów w BOŚ O/Poznań na przebudowę drogi gminnej Dębina - Leszcze:	
3) spłata pożyczek na budowę separatora i kanalizacji sani-tarnej w ulicach miasta:		- raty kredytu ze środków CEB -	20.580 zł
- NFOŚiGW w Warszawie -	93.000 zł	- raty kredytu uzupełniającego -	15.548 zł
		Razem -	734.931 zł
		§982 wykup innych papierów wartościowych w tym:	
		1) Wykup III serii obligacji komunalnych -	1.300.000 zł.

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr 244/05
Rady Miejskiej w Kłodawie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

PROGNOZY SPŁATY KWOTY DŁUGU ORAZ OBCIĄŻEŃ BUDŻETU GMINY
Z TYTUŁU OBSŁUGI DŁUGU NA 2006 ROK ORAZ NA LATA NASTĘPNE

Treść		Stan zadłużenia na		Kwota długu z tyt. przych. z pożyczek i kred. w ciągu roku budżet.	Obciążenia budżetu z tytułu	
		1 stycznia	31 grudnia		spłat rat kapitał.	odsetek od długu
		w pełnych złotych				
1		2	3	4	5	6
1. Obligacje komun.	2006	1.300.000	-		1.300.000	70.000
2. Kredyt na pokrycie niedoboru	2006	840.000	420.000		420.000	41.000
	2007	420.000			420.000	14.100
3. Kredyt pomostowy BS Kłodawa	2006	246.000	164.000		82.000	12.510
	2007	164.000	82.000		82.000	7.710
	2008	82.000			82.000	2.710
4. Pożyczka z NFOŚiGW						
na budowę kanaliz.	2006	460.000	367.000		93.000	3.220
w ul. Poznańskiej	2007	367.000	243.000		124.000	2.570
Dolnej, Warszawskiej	2008	243.000	119.000		124.000	1.700
Bierzwińskiej	2009	119.000	-		119.000	830
5. Pożyczka z WFOŚiGW na budowę kanaliz. sanitarnej w ul. miasta	2006	156.650	144.650		12.000	4.610
	2007	144.650	96.650		48.000	3.560
	2008	96.650	48.650		48.000	2.120
	2009	48.650	7.832		40.818	715
	2010	7.832			7.832	20
6. Pożyczka z WFOŚ na budowę kanaliz. sanitarnej w ul. Poznańskiej, ...						
	2006	43.350	32.963		10.387	3.200
	2007	32.963			32.963	2.400

7. Pożyczka z WFOŚiGW w Poznaniu na bud. oczyszczalni um. Nr 36/P/OW//05	2006	290.816	258.400		32.416	10.270
	2007	258.400	129.200		129.200	7.700
	2008	129.200	-		129.200	5.135
8. Pożyczka z WFOŚiGW na bud. wodociągu um. Nr 10/P/GW//05	2006	150.500	130.500		20.000	5.600
	2007	130.500	90.500		40.000	4.600
	2008	90.000	50.500		40.000	3.500
	2009	50.500	-		50.500	2.600
9. Kredyt na przebudowę drogi Dębina Leszcze (CEB)	2006	212.579	192.000		20.579	11.700
	2007	192.000	144.000		48.000	9.425
	2008	144.000	96.000		48.000	6.825
	2009	96.000	48.000		48.000	4.225
	2010	48.000	-		48.000	1.625
10. Kredyt na przebudowę drogi Dębina Leszcze	2006	127.548	112.000		15.548	7.100
	2007	112.000	84.000		28.000	5.700
	2008	84.000	56.000		28.000	4.135
	2009	28.000	28.000		28.000	2.560
	2010	28.000	-		28.000	985
11. Kredyt na zakup 2006 samochodu i pojemn. do zbiórki, transp. odpadów komunal. Um. Nr 10/05/W-15	2006	153.785	137.785		16.000	5.003
	2007	137.785	101.785		36.000	4.050
	2008	101.785	65.785		36.000	2.850
	2009	65.785	17.785		48.000	1.650
	2010	17.785	-		17.785	450
12. Kredyt na budowę kanalizacji sanit. w ul.	2006	193.000	180.000		13.000	8.800
	2007	180.000	135.000		45.000	6.800
	2008	135.000	90.000		45.000	4.800
	2009	90.000	45.000		45.000	2.800
	2010	45.000	-		45.000	800
ogółem	2006	4.180.444	2.145.513		2.034.931	183.013
	2007	2.139.298	1.106.135		1.033.163	68.615
	2008	1.106.135	525.935		580.200	33.775
	2009	525.935	146.617		379.318	15.380
	2010	146.617	-		146.617	4.280

PLANOWANE ZOBOWIĄZANIA W 2006
KREDYTY LUB POŻYCZKI NA REALIZACJĘ ZADAŃ INWESTYCYJNYCH

ogółem	2006		1.638.054	1.638.054	-	16.987
	2007	1.638.054	1.200.000		438.054	81.900
	2008	1.200.000	800.000		400.000	60.000
	2009	800.000	400.000		400.000	40.000
	2010	400.000	-		400.000	20.000
ogółem	2006	4.180.444	3.783.567		2.034.931	200.000
	2007	3.783.567	2.312.350		1.471.217	150.515
	2008	2.312.350	1.332.150		980.200	93.775
	2009	1.332.150	524.832		751.318	55.380
	2010	524.832	-		524.832	24.280

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr 244/05
Rady Miejskiej w Kłodawie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

ZESTAWIENIE PLANU PRZYCHODÓW I WYDATKÓW KOMUNALNYCH ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH w 2006 roku

Nazwa zakładu	Stan środków na początek roku	Przychody	Wydatki	Stan środków na koniec roku
Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Kłodawie	95.000	1.620.000	1.617.000	98.000
w tym:				
dział 400 wytwarzanie i zaopatrzenie w wodę		870.000	870.000	

dział 900 gospodarka ściekowa i ochrona wód		750.000	747.000	
Zarząd Budynków i Usług Komunalnych w Kłodawie	8.666	4.176.130	4.168.948	15.848
w tym:				
dotacje z budżetu gminy		190.608		
dział 700 gospodarka mieszkaniowa		2.838.667	2.831 825	
w tym:				
- dotacja przedmiotowa z budżetu na dopłatę do kosztów utrzymania 1 m ² pow. użytkowej lokali mieszkalnych		115.608		
- dotacja na dofinans. inwestycji		75.000		
dział 900 gospodarka komunalna i ochrona środowiska		1.337.463	1.337.123	
Ogółem	103.666	5.796.130	5.785.948	113.868
w tym: dotacje z budżetu		190.608		

Załącznik nr 6
do Uchwały Nr 244/05
Rady Miejskiej w Kłodawie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

ZESTAWIENIE DOTACJI Z BUDŻETU DLA INSTYTUCJI KULTURY W 2006 ROKU

- | | |
|--|---|
| 1. dla Gminnego Ośrodka Kultury w Kłodawie na wykonywanie działalności bieżącej dz. 921 rozdz. 92109 §2480 -
290.000 zł | 2. dla Biblioteki Publicznej w Kłodawie na wykonywanie działalności bieżącej dz. 921 rozdz. 92116 §2480 -
178.000 zł |
|--|---|

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr 244/05
Rady Miejskiej w Kłodawie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I WYDATKÓW DOCHODÓW WŁASNYCH w jednostkach organizacyjnych gminy Kłodawa w 2006 roku

Nazwa	Stan środków na początek roku	Przychody	Wydatki	Stan na koniec roku środków
dz. 854 rozdz. 85401 żywienie uczniów w stołówce szkolnej przy Zespole Szkół Nr 1 w Kłodawie	483	81.713	82.130	66
dz. 854 rozdz. 85401 żywienie uczniów w stołówce szkolnej przy Zespole Szkół Nr 2 w Kłodawie	2.510	36.200	34.500	4.210
dz. 801 rozdz. 80104 .żywienie dzieci w Przedszkolu Nr 1 w Kłodawie	2.000	113.750	113.750	2.000
OGÓŁEM	4.993	231.663	230.380	6.276

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr 244/05
Rady Miejskiej w Kłodawie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA 2006 ROK

Stan środków na początek roku -	4.000 zł	Wpływy z opłat za korzystanie ze środowiska -	50.000 zł.
Dz. 900 rozdz. 90011 §0690		Razem przychody -	54.000 zł
Planowane wpływy w ciągu roku		Planowane wydatki Dz. 900 rozdz. 90011 -	42.000 zł

w tym:		- wycinka drzew -	3.000 zł
§4210 -	22.500 zł	- posadzenie nowych drzew -	14.000 zł
edukacja ekologiczna -	2.500 zł	- badanie gleby -	2.500 zł
zakup pojemników na odpady komunalne -	20.000 zł	Razem wydatki -	42.000 zł
§4300 -	19.500 zł	Planowany stan środków na koniec roku -	12.000 zł

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr 244/05
Rady Miejskiej w Kłodawie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

DOTACJE CELOWE Z BUDŻETU GMINY DLA PODMIOTÓW NIE
ZALICZANYCH DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH NA CELE PUBLICZNE

na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania alkoholi- zmowi:	dz. 851 rozdz. 85154 §2820 -	26.000 zł
--	------------------------------	-----------

Załącznik Nr 10
do Uchwały Nr 244/05
Rady Miejskiej w Kłodawie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

DOTACJE PODMIOTOWE Z BUDŻETU DLA NIEPUBLICZNEJ JEDNOSTKI SYSTEMU OŚWIATY W 2006 ROKU

Dotacje ogółem -	667.287 zł	dz. 801 rozdz. 80101 §2540 -	245.113 zł
dz. 801 rozdz. 80101 §2540 -	443.973 zł	dz. 801 rozdz. 80103 §2540 -	32.656 zł
dz. 801 rozdz. 80103 §2540 -	80.384 zł	dz. 801 rozdz. 80104 §2540 -	37.680 zł
dz. 801 rozdz. 80104 §2540 -	37.680 zł	- dotacja dla Stowarzyszenia Przyjaciół Szkół Katolickich w Częstochowie -	351.838 zł
dz. 801 rozdz. 80110 §2540 -	105.250 zł	dz. 801 rozdz. 80101 §2540 -	198.860 zł
w tym:		dz. 801 rozdz. 80103 §2540 -	47.728 zł
- dotacja dla Stowarzyszenia na rzecz rozwoju i integracji środowiska lokalnego „Z Edukacją w Przyszłość w Korzeczniku” -	315.449 zł	dz. 801 rozdz. 80110 §2540 -	105.250 zł

Załącznik Nr 11
do Uchwały Nr 244/05
Rady Miejskiej w Kłodawie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

PLAN
DOCHODÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ
INNYCH ZADAŃ ZLECANYCH JEDNOSTKOM SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO USTAWAMI W ROKU 2006:

dz. 750 rozdz. 75011 §0690 -	37.000 zł	dz. 750 rozdz. 75011 §2350 -	37.000 zł
Administracja publiczna Urzędy Wojewódzkie wpływy z opłat różnych (opłaty za dowody osobiste)		dochody związane z realizacją zadań z zakresu administra- cji rządowej oraz innych zadań zleczanych jednostkom samo- rządu terytorialnego ustawami odprowadzane do budżetu państwa.	

Załącznik Nr 12
do Uchwały Nr 244/05
Rady Miejskiej w Kłodawie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

WYKAZ WYDATKÓW INWESTYCYJNYCH I MAJĄTKOWYCH

Dział	rozdział	§	Nazwa	Kwota
010			Rolnictwo i łowiectwo	140.000 zł
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacja wsi	
		6050	Budowa sieci wodociągowej we wsiach Dębina i Pomarzany	140.000 zł
600			Transport i łączność	468.505 zł
	60016		Drogi publiczne gminne	
		6050	Wydatki inwestycyjne j.s.t.:	
			1. Przebudowa drogi gminnej Dębina - Leszcze	255.000 zł
			2. Budowa drogi gminnej Krzykosy - Dąbrówka	213.505 zł

Załącznik Nr 13
do Uchwały Nr 244/05
Rady Miejskiej w Kłodawie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

WYDATKI NA WIELOLETNIE PROGRAMY INWESTYCYJNE

L.p.	Nazwa programu	jednostka realizująca	okres realizacji	łączne nakłady inwestycyjne	poniesione nakłady	wydatki w 2006 r.	Wydatki 2007/2008
1.	Przebudowa ciągu ulic mieście Kłodawa	Gmina Kłodawa	2006/2008	3.914.041	-	587.102	3.269.909
2.	Rewitalizacja obiektów kultury	Gmina Kłodawa	2006/2008	1.664.980	-	249.707	1.415.233
3.	Gminna Platforma Cyfrowa	Gmina Kłodawa	2005/2007	310.000	30.000	37.500	130.000

1043

UCHWAŁA Nr XXIX/254/2006 RADY GMINY ŁUBOWO

z dnia 3 lutego 2006 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej w Łubowie dla obszaru części działek o nr ewidencyjnych: 176/1, 176/2

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

§1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej w Łubowie, dla obszaru części działek o numerach ewidencyjnych: 176/1, 176/2.

2. Granica obszaru objętego planem jest naniesiona na załączniku nr 1.

3. Obszar i zakres opracowania planu są zgodne z uchwałą Rady Gminy Łubowo w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej w Łubowie, części działek o nr ewid. 176/1, 176/2: Nr XXIV/206/2005 z dnia 28.06.2005 r. oraz z uchwałą XXXVIII/573/02 z dnia 9.07.2002 r. w sprawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Łubowo.

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

- 1) rysunku planu - w skali 1:1.000 - załącznik nr 1,
- 2) rozstrzygnięcia dotyczącego rozpatrzenia wniosków złożonych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - załącznik nr 2,
- 3) rozstrzygnięcia w sprawie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu w czasie wyłożenia do publicznego wglądu - załącznik nr 3.
- 4) rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zapisanych w planie zadań z zakresu infrastruktury technicznej oraz zasad ich finansowania należących do zadań własnych gminy - załącznik nr 4.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

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

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 2) planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w §1 niniejszej uchwały,
- 3) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy Łubowo,
- 4) przeznaczeniu podstawowym — należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na obszarze w obrębie linii rozgraniczających, określone symbolem,
- 5) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 6) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć wartość określającą minimalną odległość podaną w mb, w jakiej mogą się znajdować lica ścian lub narożników budynków. Określenie nieprzekraczalnej linii zabudowy oznacza, że istnieje możliwość równoległego w stosunku do usytuowania na rysunku planu cofnięcia budynku w głąb działki,
- 7) przedsięwzięciach, dla których obowiązek sporządzenia raportu może być wymagany lub o przedsięwzięciach mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko - należy przez to rozumieć przedsięwzięcia wymienione w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r., w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć

mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko - Dz.U. Nr 257 z dnia 3 grudnia 2004 r.

- 8) siedlisku przyrodniczym - należy przez to rozumieć obszar określony w ustawie o ochronie przyrody tj. obszar lądowy lub wodny, naturalny lub półnaturalny lub antropogeniczny wyodrębniony w oparciu o cechy geograficzne, abiotyczne biotyczne określony w ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. Nr 92, poz. 880 z 2004 r.),
- 9) froncie działki - należy przez to rozumieć część działki budowlanej, która przylega do drogi, z której odbywa się główny wjazd lub wejście na działkę.
- 10) malej gastronomii - należy przez to rozumieć lokal gastronomiczny w budynku mieszkalnym jednorodzinnym, posiadającym najwyżej jeden lokal mieszkalny.

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

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

2. Zakres opracowania nie obejmuje określenia granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów z uwagi na nie występowanie wymienionych elementów w obszarze opracowania. Ustala się, że nie występuje potrzeba określenia szczególnych warunków zabudowy.

§4. Następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granica obszaru objętego planem,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania wraz z oznaczeniami literowymi,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§5. Ustala się następujące przeznaczenia terenów:

1. Ustala się teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczony na rysunku planu symbolem MN, na którym przeznaczeniem podstawowym jest budynek mieszkalny, wraz z budynkiem gospodarczym lub garażem. Przeznaczenie dopuszczalne mogą stanowić usługi bytowe: handel, mała gastronomia, usługi turystyczne, urządzenia związane z funkcjonowaniem lokalnych systemów infrastruktury technicznej lub telekomunikacyjnej. Przeznaczenie dopuszczalne może być zlokalizowane w budynku mieszkalnym jednorodzinnym, posiadającym najwyżej jeden lokal mieszkalny, przy czym usługi stanowiące przeznaczenie dopuszczalne nie mogą zajmować więcej niż 30% powierzchni całkowitej budynku mieszkalnego.

2. Ustala się teren drogi dojazdowej wewnętrznej pieszojezdnej, oznaczony na rysunku planu symbolem KDW.

§6. Wprowadza się następujące zasady ochrony i kształtowania ładru przestrzennego:

1. Projektowana zabudowa winna nawiązywać do tradycyjnych wzorców architektonicznych stosowanych na terenach wiejskich. W tym celu należy respektować parametry i wskaźniki określone w §10, a ponadto stosować lokalne detale, konwencjonalną znaczący udział drewna i kamienia naturalnego w płaszczyznach elewacji i ogrodzeń.

2. W zagospodarowaniu działki należy stosować gatunki roślin, charakterystyczne dla danego siedliska przyrodniczego. Należy zadbać o jak największą różnorodność gatunków i właściwą kompozycję zieleni.

3. Elementy małej architektury i nawierzchnie stosować w nawiązaniu do lokalnych wzorców i przy zastosowaniu tradycyjnych materiałów.

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

1. Nakazuje się respektować wskaźniki określone w §10 ust. 1, ust. 3.
2. Zakazuje się przekształceń powierzchni ziemi, zakłócającą naturalną rzeźbę terenu.
3. Zakazuje się odprowadzać nieczystości płynne do gruntu.
4. Dla odprowadzenia wód opadowych ustala się rozwiązania indywidualne w postaci studni chłonnych lub odprowadzenie powierzchniowe na tereny zielone wokół zabudowań.
5. W zakresie zaopatrzenia w ciepło stosować lokalne ekologiczne źródła spalania paliw.
6. Odpady komunalne i komunalno-podobne należy gromadzić w granicach posesji, w sposób umożliwiający zorganizowany wywóz na składowisko odpadów.
7. Odprowadzenie ścieków bytowych poprzez sieć kanalizacyjną do oczyszczalni w Łubowie.

8. Wprowadzić zieleń ozdobną oraz zadrzewienia i zakrzewienia na granicy działki. Stosować rośliny z przewagą gatunków rodzimych, dostosowane do danego siedliska przyrodniczego.

9. Na terenie zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczonej na rysunku planu symbolem MN przeznaczenie podstawowe oraz przeznaczenie dopuszczalne nie mogą należeć do przedsięwzięć dla których obowiązek sporządzenia raportu może być wymagany ani do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko wymagających sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko.

§8. Ustala się następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków:

Z uwagi na położenie obszaru opracowania w strefie występowania stanowisk archeologicznych inwestor jest zobowiązany do zlecenia stałego nadzoru archeologiczno-konserwatorskiego nad całością prac budowlanych. Sposób realizacji ww. warunków konserwatorskich winien być ustalony z Wydziałem Archeologicznym Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu.

§9. Określa się następujące wymogi wynikające z potrzeby kształtowania przestrzeni publicznych:

1. Reklamy wolnostojące wzdłuż drogi należy umieszczać na standardowych stelażach przy zachowaniu jednolitej wysokości nie zagrażającej bezpieczeństwu na drodze.
2. Elementy zagospodarowania działki typu: brama, miejsce na odpady powinny być zbliżone w doborze materiału i kolorystyki,
3. Na terenie działki wprowadzić zieleń przydomową w części frontowej oraz domową w postaci zielonych balkonów, werand, tarasów.

§10. Ustala się następujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:

1. Nieprzekraczalne linie zabudowy:

- 1) od strony drogi gminnej KD przyjąć zgodnie z rysunkiem planu,
- 2) od strony drogi dojazdowej wewnętrznej ustala się odległość 5 m od granicy działki.

2. Parametry zabudowy:

1) budynek mieszkalny jednorodzinny:

- a) gabaryt pionowy: parter plus poddasze o łącznej wysokości nie przekraczającej od poziomu terenu do kalenicy dachu 10 m. Dopuszcza się wyższe elementy techniczne, np. kominy, nie przekraczające wysokości 15 m.
- b) dachy strome o nachyleniu 30°-45° z kalenicą ustawioną równolegle do drogi KDW,
- c) pokrycie dachów: dachówka, materiały imitujące dachówkę lub inne tradycyjne materiały pokryciowe w gamie kolorów od szarego poprzez brązowy, ceglasty do ciemnoczerwonego,
- d) jasne kolory tynków z dopuszczeniem stosowania drewna i kamienia w elewacjach.

- 2) budynek gospodarczy:
- należy sytuować jako wolnostojący lub dobudowany do budynku mieszkalnego jednorodzinnego.
 - wysokość od poziomu terenu do okapu dachu maksymalnie 3 m,
 - maksymalna powierzchnia 50 m²,
 - dach stromy nawiązujący do dachu budynku mieszkalnego jednorodzinnego,
 - dopuszcza się zlokalizowanie garażu w obrębie kubatury budynku mieszkalnego,

3) budynki przeznaczenia dopuszczalnego:

- przeznaczenie dopuszczalne na terenie MN może być zlokalizowane w obrębie kubatury budynku mieszkalnego lub może być dobudowane do niego od strony bocznej lub tylnej,
- obowiązują warunki określone w ust. 2 pkt 1, lit. a, b, c, d przy czym dopuszcza się prostopadłe ustawienie kalenicy dachowej w stosunku do kalenicy budynku mieszkalnego,

3. Wskaźniki dotyczące zagospodarowania terenu:

- maksymalny procent zabudowanej powierzchni działki na terenie MN - 25%,
- minimalny procent biologicznie czynnej powierzchni działki na terenie MN - 55%

§11. Wprowadza się następujące zasady podziału nieruchomości:

- Dopuszcza się korektę zaznaczonych na rysunku planu podziałów pod warunkiem, że nie spowoduje ona zmniejszenia wielkości działki o więcej niż 10%.
- Zakazuje się wtórnego podziału działki.

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

1. Komunikacja:

- dla obsługi komunikacyjnej terenów ustala się układ drogowy który tworzą:
 - istniejąca droga gminna KD.
 - projektowana droga dojazdowa wewnętrzna-pieszozjezdna oznaczona symbolem KDW o szerokości 6 m w liniach rozgraniczających, stanowiąca dojazd do działki nr ewid. 176/2.

2. W zakresie zaopatrzenia w wodę ustala się:

- istniejącą sieć wodociągową ułożoną wzdłuż istniejącej drogi gminnej na terenie wsi Łubowo doprowadzić siecią rozdzielczą do obszaru objętego opracowaniem,

- woda dla celów przeciwpożarowych powinna być dostępna w ilości zapewniającej jej wymagane zapotrzebowanie dla celów przeciwpożarowych z urządzeń służących do jej dostarczania do celów sanitarnych i technologicznych. W przypadku braku warunków technicznych dopuszcza się inne równorzędne rozwiązanie.

- Ścieki socjalno-bytowe odprowadzać przez sieć rozdzielczą do kolektora sanitarnego ułożonego w drodze KD.

- Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci energetycznej.

- Zaopatrzenie w ciepło z lokalnych ekologicznych źródeł spalania paliw.

- Ustala się w zakresie telekomunikacji zaopatrzenie w łącza telefoniczne z sieci projektowanej w liniach rozgraniczających dróg.

- Dopuszcza się lokalizowanie na terenie budownictwa jednorodzinnego urządzeń technicznych obsługi obiektów budowlanych i obiektów pomocniczych służących zaopatrzeniu w wodę, energię elektryczną oraz związane z odprowadzeniem ścieków lub innymi elementami uzbrojenia pod warunkiem uzyskania odpowiedniej służebności gruntowej.

- Inne elementy uzbrojenia - na warunkach określonych w przepisach szczególnych.

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

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§14. Ustala się stawkę, służącą naliczaniu jednorazowych opłat, o jakich mowa w art. 36 ust. 4 ustawy w wysokości 8%.

§15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łubowo.

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

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Grabowski

ŁUBOWO

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU
ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ – DLA OBSZARU CZĘŚCI DZIAŁEK O NR
EWIDENCYJNYCH 176/1, 176/2

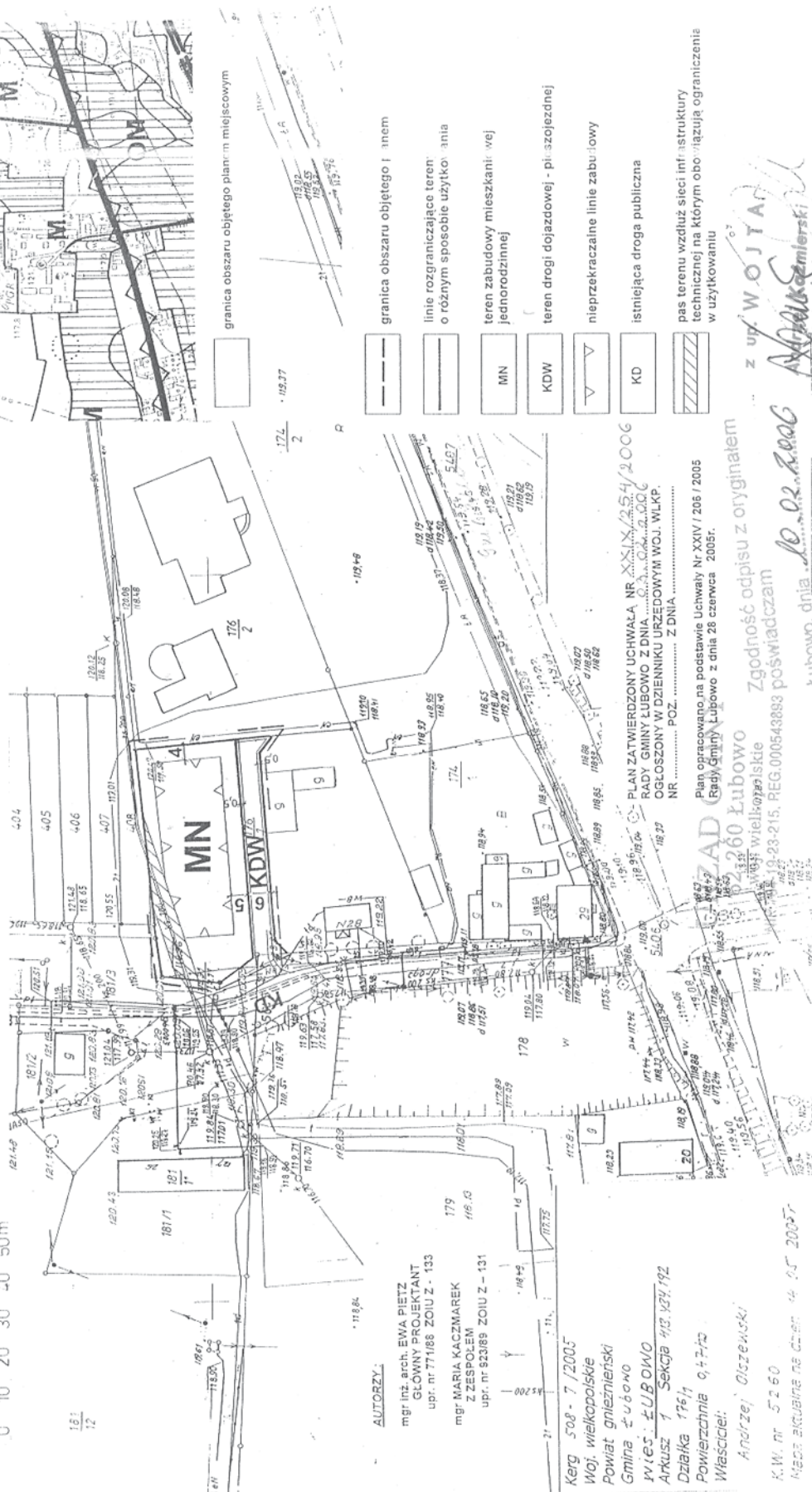
Odpis skala 1 : 1000

PODZIAŁKA LINIOWA

0 10 20 30 40 50m

ZALĄCZNIK NR 1

Do Uchwały nr XXIX/254/2006
Z dnia 03.02.2006r.



AUTORZY:

mgr inż. arch. EWA PIETZ
GŁÓWNY PROJEKTANT
upr. nr 77186 ZOU Z - 133

mgr MARIA KACZMAREK
Z ZESPÓŁEM
upr. nr 93369 ZOU Z - 131

Kerg 508 - 7 / 2005

Woj. wielkopolskie

Powiat gnieźnieński

Gmina Łubowo

Arkusze 1 Sekcja 413.437.172

Działka 176/1

Powierzchnia 0,4742

Właściciel:

Andrzej Giszewski

K.W. nr 5260

MACIEJ BUKUBINA 18.02.2005r.

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXIX/254/06
Rady Gminy w Łubowie
z dnia 3 lutego 2006 r.
w sprawie uchwalenia m.p.z.p.
terenu zabudowy mieszkaniowej
w Łubowie, część działek
nr ewid. 176/1 i 176/2

ROZSTRZYGNIĘCIE W SPRAWIE ROZPATRZENIA WNIOSKÓW SKŁADANYCH DO PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.

Na podstawie art. 17 pkt 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu

projektu m.p.z.p. §12 pkt 4, zał. nr 4 i zgodnie z pkt 5 wnioski złożone do projektu m.p.z.p. terenu zabudowy mieszkaniowej w Łubowie, część działek nr ewid. 176/1 i 176/2 zostały w pełni uwzględnione.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXIX/254/06
Rady Gminy w Łubowie
z dnia 3 lutego 2006 r.
w sprawie uchwalenia m.p.z.p.
terenu zabudowy mieszkaniowej
w Łubowie, część działek
nr ewid. 176/1 i 176/2.

ROZSTRZYGNIĘCIE W SPRAWIE ROZPATRZENIA UWAG WNIESIONYCH DO WYŁOŻONEGO DO PUBLICZNEGO WGLĄDU PROJEKTU M.P.Z.P.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717) Rada Gminy w Łubowie rozstrzyga co następuje:

Na podstawie oświadczenia Wójta Gminy z dnia 27 stycznia 2006 r. w sprawie braku uwag do projektu miejscowego

planu zagospodarowania przestrzennego wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń na środowisko, w dniach od 12 grudnia 2005 r. do 27 stycznia 2006 r. nie rozstrzyga się o sposobie ich rozpatrzenia.

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr XXIX/254/06
Rady Gminy w Łubowie
z dnia 3 lutego 2006 r.
w sprawie uchwalenia m.p.z.p.
terenu zabudowy mieszkaniowej
w Łubowie, część działek
nr ewid. 176/1 i 176/2

ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ ORAZ ZASAD ICH FINANSOWANIA.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717), art. 7 ust. 1, pkt 2 i 3 ustawy z 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717) i art. 111, ust. 2, pkt 1 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391 i Nr 65, poz. 594) Rada Gminy w Łubowie rozstrzyga co następuje:

I. SPOSÓB REALIZACJI.

Na terenie objętym opracowaniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego inwestycje, które należą

do zadań samorządu, na obszarze objętym sporządzeniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Łubowie, część działek nr ewid. 176/1 i 176/2 nie występowały.

Przyłącza techniczne do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej będą realizowane w porozumieniu z samorządem gminy na koszt inwestora, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wymienione wyżej zadanie będzie realizowane w oparciu o zasady zgodne z obowiązującymi przepisami w tym o zamówieniach publicznych, o samorządzie gminnym, o ochronie środowiska itp.

1044

UCHWAŁA Nr XXXIV/359/2006 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 6 lutego 2006 roku

w sprawie zmiany uchwały dotyczącej nadania nazw niektórym ulicom w miejscowości Kamińsko.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§1. 1. W uchwale nr 180/XXIII/2000 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 11 września 2000 roku w sprawie nadania nazw niektórym ulicom w miejscowości Kamińsko dokonuje się następujących zmian:

- nazwę ul. Wjazdowa nosi działka nr 4/3 ark. 1 obręb Kamińsko stanowiąca drogę,
- działka nr 349 ark. 1 obręb Kamińsko określona jako ulica Wjazdowa stanowi ulicę Goślińską.

2. Szczegółowe położenie ulic uwidocznione jest na szkicu sytuacyjnym stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§2. Uchwała podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie w miejscach publicznych.

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

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka



1045

UCHWAŁA Nr XXXIV/362/2006 RADA MIEJSKA W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 6 lutego 2006 r.

**w sprawie powołania jednostek pomocniczych na terenie miasta
Murowana Goślina - osiedli, ustalenia ich granic i nadania im statutu.**

Na podstawie art. 5 i art. 40 ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie §1 pkt 5 Statutu Miasta i Gminy Murowana Goślina po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. Tworzy się na terenie miasta Murowana Goślina jednostki pomocnicze – osiedla.

§2. Wykaz ulic należących do poszczególnych osiedli oraz ich granice stanowią załączniki nr 1 i nr 2.

§3. 1. Nadaje się jednostkom pomocniczym – osiedlom statuty jednostek pomocniczych miejskich.

2. Statuty stanowią załącznik od nr 3 do nr 14 niniejszej uchwały.

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

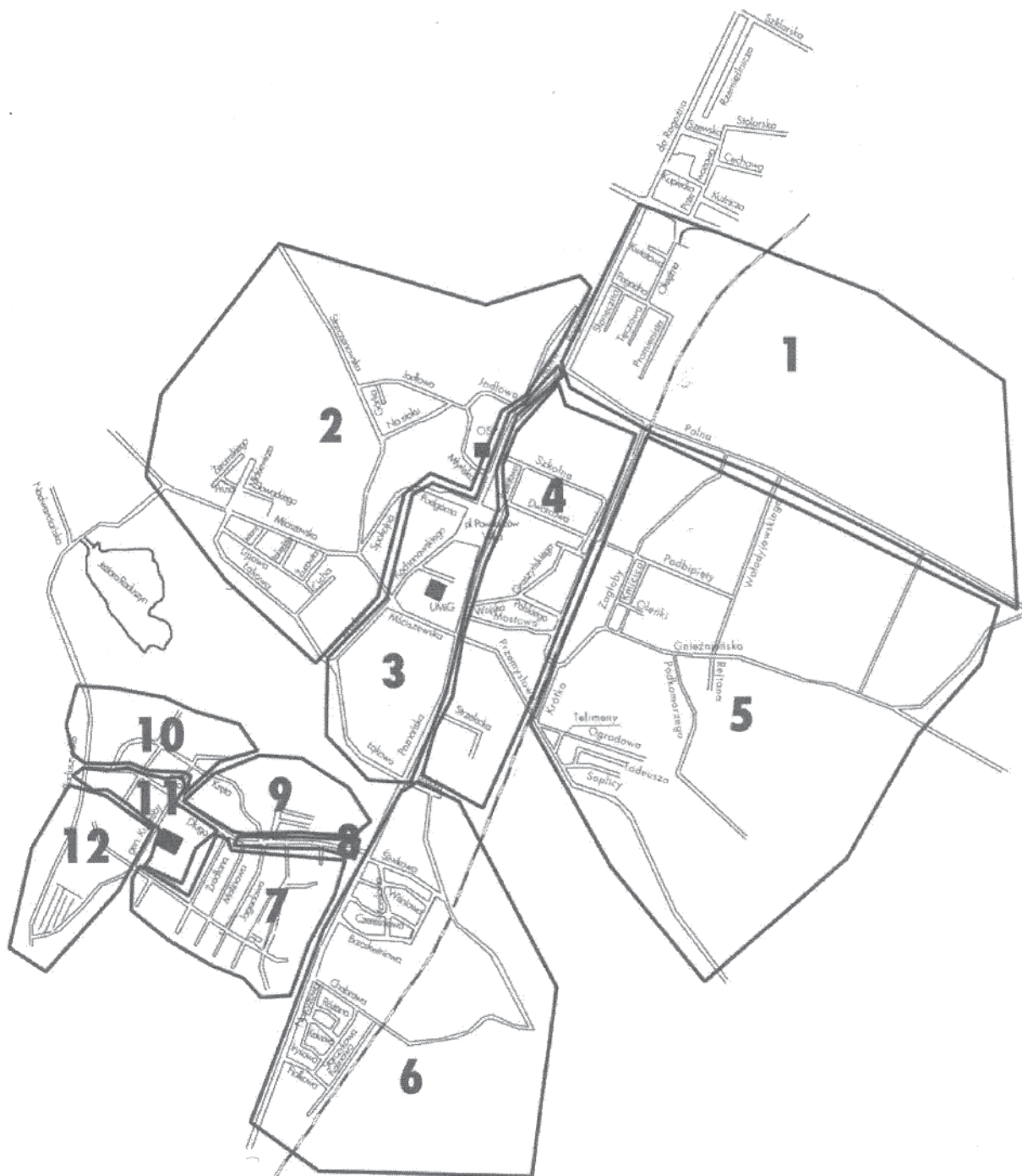
§5. Uchwała wchodzi w życie w 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

Załącznik nr 1
Do uchwały nr XXXIV/362/2006

Osiedle	Ulice wchodzące skład osiedli
Osiedle 1	Kwiatowa, Okrężna, Pogodna, Polna, Promienista, Rogozińska (od 54), Słoneczna, Tęczowa
Osiedle 2	Adama Mickiewicza, Bolesława Prusa, Cicha, Górka, Jeziorna, Jodłowa, Juliusza Słowackiego, Lipowa, Łabędzia, Łąkowa (od Wodnej), Młyńska, Na Stoku, Nowa, Raduszyńska, Spokojna, Starczanowska, Stefana Żeromskiego, Żurawia
Osiedle 3	Kochanowskiego, Łąkowa (do Wodnej), Mściszewska, Plac Powstańców Wlkp., Podgórna, Poznańska, Rogozińska (do 53), Wodna.
Osiedle 4	Bonawentury Graczyńskiego, Dworcowa, Mostowa, Przemysłowa (do torów), Strzelecka, Szkolna, Wojska Polskiego.
Osiedle 5	Bohuna, Gnieźnieńska, Kmicica, Krótka, Ogrodowa, Oleńki, Podbielęty, Podkomorze, Przemysłowa (za torami), Rejtana, Soplicy, Telimieny, Tadeusza, Zagłoby.
Osiedle 6	Bracka, Brzozkowińska, Chabrowa, Czeresniowa, Fiołkowa, Irysowa, Konwaliowa, Krokusowa, Morelowa, Narcyzowa, Różana, Storczykowa, Śliwkowa, Wiśniowa.
Osiedle 7	Akacjowa, Brzozowa, Bukowa, Cisowa, Czeremchowa, Jagodowa (zabudowa jednorodzinna), Jaśminowa, Jeżynowa, Kłosowa, Leśna, Łanowa, Malinowa (zabudowa jednorodzinna), Miodowa, Radosna, Sosnowa, Świerkowa, Źródlana, Gajowa.
Osiedle 8	Długa (nr 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19,21), Jagodowa (bloki), Malinowa (bloki), Modrzewiowa, Wiosenna.
Osiedle 9	Dolina, Widok, Za Bramą, Długa (2, 4, 6, 8, 10a, 10b, 10c, 12, 14, 18, 20, 22, 24), Kręta 1-18, Kręta 19, 21, 23, 25, 27.
Osiedle 10	Jerzego Lenartowskiego, Przesmyk, Rogu Renifera, Kręta 20, 22, 24, 26, 28, Kręta 29-60, Długa 26, 28, 30-38
Osiedle 11	Długa 23, 25, 27, 29, Generała Tadeusza Kutrzeby 1, 2, 8, Hipolita Cegielskiego, Nowy Rynek, Smolna (nr nieparzyste).
Osiedle 12	Generała Tadeusza Kutrzeby (nr 10,12,14,16), Kalinowa, Kościelna, Leszczynowa, Plac Kasztanowy, Poziomkowa, Smolna (nr parzyste), Tarninowa, Wrzosowa, Żurawinowa.

Załącznik nr 2
Uchwała nr XXXIV/362/2006



Załącznik nr 3
Do uchwały nr XXXIV/362/2006

STATUT OSIEDLA SAMORZĄDOWEGO NR 1

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

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

§2. Obszar „Osiedla nr 1” obejmuje ulice: Kwiatowa, Okrężna, Pogodna, Polna, Promienista, Rogozińska (od 54), Słoneczna, Tęczowa.

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

- ustawa o samorządzie gminnym,
- statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- niniejszy statut.

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

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

ROZDZIAŁ II

Zasady ogólne

§6. Osiedle jest jednostką pomocniczą miejską dla Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§7. Granice osiedli ustala Rada Miejska po konsultacji z mieszkańcami, biorąc pod uwagę układ przestrzenny miasta, więzi społeczne i gospodarcze zapewniając zdolność wykonywania zadań publicznych służących zaspakajaniu zbiorowych potrzeb ich mieszkańców.

§8. Funkcje w organach samorządowych pełni się społecznie.

§9. Zarząd osiedla nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania

§10. 1. Organami osiedla są:

- Zebranie Mieszkańców Osiedla.
- Przewodniczący Zarządu Osiedla.

- Zarząd Osiedla.

2. Zebranie Mieszkańców Osiedla może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe osiedla np. komisje określające zakres ich działania.

3. Kadencja Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla i innych organów powołanych przez Zebranie Mieszkańców trwa 4 lata.

§11. 1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.

2. Przewodniczący zarządu jest organem wykonawczym.

3. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.

§12. Do zadań samorządu jednostki pomocniczej miejskiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
5. sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia mieszkańców osiedla.

§13. Zadania określone w §12 samorząd jednostki pomocniczej miejskiej realizuje w szczególności poprzez:

1. podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
2. opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców,
3. uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,
4. występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
5. współpracę z radnymi z terenu osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
6. ustalanie zadań dla Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu Osiedla do realizacji między Zebraniem Mieszkańców Osiedla.

§14. Zarząd Osiedla opiniuje w części dotyczącej osiedla, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1. planu zagospodarowania przestrzennego,
2. planu budżetu na dany rok,
3. przepisów prawa miejscowego,
4. innych uchwał Rady Miejskiej.

§15. 1. Uchwały i opinie Zebrania Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2. Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zarząd Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu.

§16. Samorząd Mieszkańców Osiedla może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach stron, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców osiedla.

§17. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorządy Mieszkańców Jednostek Pomocniczych Gminy mogą nawiązywać współpracę między sobą, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ IV

Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla

§18. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej osiedla oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, a Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Mieszkańców Osiedla zwoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Zarządu ma charakter społeczny. Zebranie Mieszkańców Osiedla może podjąć uchwałę o ustanowieniu wynagrodzenia miesięcznego ze środków finansowych pochodzących z funduszy osiedla.

§19. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1. zwoływanie Zebrań Mieszkańców Osiedla,
2. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla,
3. działanie stosownie do wskazań Zebrania Mieszkańców Osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia osiedla,
5. reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta i Gminy,
6. uczestniczenie w naradach przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza Miasta i Gminy,
7. pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku.

§20. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Miejskiej, na których rozpatrywane będą sprawy osiedla.

2. Burmistrz Miasta i Gminy zaprasza Przewodniczącego Zarządu Osiedla na spotkania, podczas których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio osiedla.

3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczącemu przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współdziała z Zarządem Osiedla.

2. Zarząd Osiedla składa się od 2 do 8 osób. Liczbę członków Zarządu Osiedla na daną kadencję ustala zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru.

3. Do obowiązków Zarządu Osiedla należy wspomaganie działalności Przewodniczącego. Zarząd Osiedla ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

4. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

5. Zarząd Osiedla w szczególności:

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie
- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty programów pracy samorządu,
- występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców osiedla oraz kontroluje ich realizację,
- prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę mieszkańców osiedla, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców osiedla w postępowaniu administracyjnym,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na Zebraniach Mieszkańców przewodniczący składa informacje o działalności Zarządu Osiedla.

§22. 1. Zebranie Mieszkańców może odwołać Przewodniczącego przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców osiedla.

2. Rada Miejska może odwołać Przewodniczącego Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Miejska odwołuje Przewodniczącego, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Burmistrz Miasta i Gminy może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Rady Miejskiej o odwołanie go.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Mieszkańców Osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§23. Prawo do udziału w Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§24. Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy.

§25. 1. Zebranie Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Mieszkańców Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

3. Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§26. 1. Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla.

5. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§27. W celu udzielenia Przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontaktów z osiedlem.

§28. Uchwały Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów tzw. Liczba głosów „Za” musi być większa od liczby głosów „Przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla.

§29. 1. Zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy. W tym celu Burmistrz Miasta i Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Mieszkańców Osiedla oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania spośród członków Rady Miejskiej, za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza Miasta i Gminy o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§30. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Zebraniu Mieszkańców Osiedla wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie Mieszkańców, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania dodatkowej listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§31. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§32. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla.

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

§34. Wyboru Przewodniczącego Zarządu i wyboru członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§35. 1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Mieszkańców Osiedla i mogą być przez Zebranie Mieszkańców Osiedla odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

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

§36. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje

Zebranie Mieszkańców Osiedla dla wyboru nowego Przewodniczącego.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla lub wybrania nowego składu całego Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§37. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

§38. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Burmistrz Miasta i Gminy.

Załącznik nr 4
Do uchwały nr XXXIV/362/2006

STATUT OSIEDLA SAMORZĄDOWEGO NR 2

ROZDZIAŁ I.

Zasady ogólne

§1. „Osiedle nr 2” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

§2. Obszar „Osiedla nr 2” obejmuje ulice: Adama Mickiewicza, Bolesława Prusa, Cicha, Górka, Jeziorna, Jodłowa, Juliusza Słowackiego, Lipowa, Łabędzia, Łukowa (od Wodnej), Młyńska, Na Stoku, Nowa, Raduszyńska, Spokojna, Starczanowska, Stefana Żeromskiego, Żurawia.

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

- ustawa o samorządzie gminnym,
- statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- niniejszy statut.

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

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

ROZDZIAŁ II.

Zasady ogólne

§6. Osiedle jest jednostką pomocniczą miejską dla Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§7. Granice osiedli ustala Rada Miejska po konsultacji z mieszkańcami, biorąc pod uwagę układ przestrzenny miasta, więzi społeczne i gospodarcze zapewniając zdolność wykonywania zadań publicznych służących zaspakajaniu zbiorowych potrzeb ich mieszkańców.

§8. Funkcje w organach samorządowych pełni się społecznie.

§9. Zarząd osiedla nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ III.

Organizacja i zakres działania

§10. 1. Organami osiedla są:

- Zebranie Mieszkańców Osiedla.
- Przewodniczący Zarządu Osiedla.
- Zarząd Osiedla.

2. Zebranie Mieszkańców Osiedla może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe osiedla np. komisje określające zakres ich działania.

3. Kadencja Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla i innych organów powołanych przez Zebranie Mieszkańców trwa 4 lata.

§11. 1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.

2. Przewodniczący zarządu jest organem wykonawczym.

3. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.

§12. Do zadań samorządu jednostki pomocniczej miejskiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
5. sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia mieszkańców osiedla.

§13. Zadania określone w §12 samorząd jednostki pomocniczej miejskiej realizuje w szczególności poprzez:

1. podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
2. opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców,
3. uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,
4. występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
5. współpracę z radnymi z terenu osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
6. ustalanie zadań dla Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu Osiedla do realizacji między Zebraniami Mieszkańców Osiedla.

§14. Zarząd Osiedla opiniuje w części dotyczącej osiedla, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1. planu zagospodarowania przestrzennego,
2. planu budżetu na dany rok,
3. przepisów prawa miejscowego,
4. innych uchwał Rady Miejskiej.

§15. 1. Uchwały i opinie Zebrania Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2. Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zarząd Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu.

§16. Samorząd Mieszkańców Osiedla może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach stron, jeżeli jest to uzasadnione

celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców osiedla.

§17. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorządy Mieszkańców Jednostek Pomocniczych Gminy mogą nawiązywać współpracę między sobą, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ IV.

Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla

§18. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej osiedla oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, a Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Mieszkańców Osiedla zwoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Zarządu ma charakter społeczny. Zebranie Mieszkańców Osiedla może podjąć uchwałę o ustanowieniu wynagrodzenia miesięcznego ze środków finansowych pochodzących z funduszy osiedla.

§19. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1. zwoływanie Zebrań Mieszkańców Osiedla,
2. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla,
3. działanie stosownie do wskazań Zebrania Mieszkańców Osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia osiedla,
5. reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta i Gminy,
6. uczestniczenie w naradach przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza Miasta i Gminy,
7. pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku.

§20. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Miejskiej, na których rozpatrywane będą sprawy osiedla.

2. Burmistrz Miasta i Gminy zaprasza Przewodniczącego Zarządu Osiedla na spotkania, podczas których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio osiedla.

3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczącemu przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współdziała z Zarządem Osiedla.

2. Zarząd Osiedla składa się od 2 do 8 osób. Liczbę członków Zarządu Osiedla na daną kadencję ustala zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru.

3. Do obowiązków Zarządu Osiedla należy wspomaganie działalności Przewodniczącego. Zarząd Osiedla ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

4. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

5. Zarząd Osiedla w szczególności:

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty programów pracy samorządu,
- występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców osiedla oraz kontroluje ich realizację,
- prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę mieszkańców osiedla, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców osiedla w postępowaniu administracyjnym,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na Zebraniach Mieszkańców przewodniczący składa informacje o działalności Zarządu Osiedla.

§22. 1. Zebranie Mieszkańców może odwołać Przewodniczącego przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców osiedla.

2. Rada Miejska może odwołać Przewodniczącego Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Miejska odwołuje Przewodniczącego, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Burmistrz Miasta i Gminy może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Rady Miejskiej o odwołanie go.

ROZDZIAŁ V.

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Mieszkańców Osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§23. Prawo do udziału w Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§24. Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy.

§25. 1. Zebranie Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Mieszkańców Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

3. Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§26. 1. Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla.

5. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§27. W celu udzielenia Przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontaktów z osiedlem.

§28. 1. Uchwały Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów tzw. Liczba głosów „Za” musi być większa od liczby głosów „Przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ VI.

Tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla

§29. 1. Zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy. W tym celu Burmistrz Miasta i Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Mieszkańców Osiedla oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania spośród członków Rady Miejskiej, za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza Miasta i Gminy o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§30. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Zebraniu Mieszkańców Osiedla

wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie Mieszkańców, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania dodatkowej listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§31. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§32. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla.

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

§34. Wyboru Przewodniczącego Zarządu i wyboru członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§35. 1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Mieszkańców Osiedla i mogą być przez Zebranie Mieszkańców Osiedla odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

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

§36. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje Zebranie Mieszkańców Osiedla dla wyboru nowego Przewodniczącego.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla lub wybrania nowego składu całego Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia końcowe

§37. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

§38. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Burmistrz Miasta i Gminy.

Załącznik nr 5
Do uchwały nr XXXIV/362/2006

STATUT OSIEDLA SAMORZĄDOWEGO NR 3

ROZDZIAŁ I.

Zasady ogólne

§1. „Osiedle nr 3” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

§2. Obszar „Osiedla nr 3” obejmuje ulice: Kochanowskiego, Łąkowa (do Wodnej), Mściszewska, Plac Powstańców Wlkp., Podgórna, Poznańska, Rogozińska (od 1-53), Wodna.

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

- ustawa o samorządzie gminnym,
- statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- niniejszy statut.

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

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

ROZDZIAŁ II

Zasady ogólne

§6. Osiedle jest jednostką pomocniczą miejską dla Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§7. Granice osiedli ustala Rada Miejska po konsultacji z mieszkańcami, biorąc pod uwagę układ przestrzenny miasta, więzi społeczne i gospodarcze zapewniając zdolność

wykonywania zadań publicznych służących zaspakajaniu zbiorowych potrzeb ich mieszkańców.

§8. Funkcje w organach samorządowych pełni się społecznie.

§9. Zarząd osiedla nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ III.

Organizacja i zakres działania

§10. 1. Organami osiedla są:

- Zebranie Mieszkańców Osiedla.
- Przewodniczący Zarządu Osiedla.
- Zarząd Osiedla.

2. Zebranie Mieszkańców Osiedla może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe osiedla np. komisje określające zakres ich działania.

3. Kadencja Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla i innych organów powołanych przez Zebranie Mieszkańców trwa 4 lata.

§11. 1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.

2. Przewodniczący zarządu jest organem wykonawczym.

3. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.

§12. Do zadań samorządu jednostki pomocniczej miejskiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
5. sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia mieszkańców osiedla.

§13. Zadania określone w §12 samorząd jednostki pomocniczej miejskiej realizuje w szczególności poprzez:

1. podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
2. opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców,
3. uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,
4. występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,

5. współpracę z radnymi z terenu osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,

6. ustalanie zadań dla Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu Osiedla do realizacji między Zebraniem Mieszkańców Osiedla.

§14. Zarząd Osiedla opiniuje w części dotyczącej osiedla, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1. planu zagospodarowania przestrzennego,
2. planu budżetu na dany rok,
3. przepisów prawa miejscowego,
4. innych uchwał Rady Miejskiej.

§15. 1. Uchwały i opinie Zebrania Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2. Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zarząd Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu.

§16. Samorząd Mieszkańców Osiedla może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach stron, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców osiedla.

§17. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorządy Mieszkańców Jednostek Pomocniczych Gminy mogą nawiązywać współpracę między sobą, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ IV.

Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla

§18. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej osiedla oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, a Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Mieszkańców Osiedla zwoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Zarządu ma charakter społeczny. Zebranie Mieszkańców Osiedla może podjąć uchwałę o ustanowieniu wynagrodzenia miesięcznego ze środków finansowych pochodzących z funduszy osiedla.

§19. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1. zwoływanie Zebrań Mieszkańców Osiedla,

2. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla,
3. zwoływanie stosownie do wskazań Zebrania Mieszkańców Osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia osiedla,
5. reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta i Gminy,
6. uczestniczenie w naradach przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza Miasta i Gminy,
7. pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku.

§20. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Miejskiej, na których rozpatrywane będą sprawy osiedla.

2. Burmistrz Miasta i Gminy zaprasza Przewodniczącego Zarządu Osiedla na spotkania, podczas których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio osiedla.

3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczącemu przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współdziała z Zarządem Osiedla.

2. Zarząd Osiedla składa się od 2 do 8 osób. Liczbę członków Zarządu Osiedla na daną kadencję ustala zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru.

3. Do obowiązków Zarządu Osiedla należy wspomaganie działalności Przewodniczącego. Zarząd Osiedla ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

4. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

5. Zarząd Osiedla w szczególności:

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty programów pracy samorządu,
- występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców osiedla oraz kontroluje ich realizację,
- prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę mieszkańców osiedla, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców osiedla w postępowaniu administracyjnym,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na Zebraniach Mieszkańców przewodniczący składa informacje o działalności Zarządu Osiedla.

§22. 1. Zebranie Mieszkańców może odwołać Przewodniczącego przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców osiedla.

2. Rada Miejska może odwołać Przewodniczącego Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Miejska odwołuje Przewodniczącego, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Burmistrz Miasta i Gminy może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Rady Miejskiej o odwołanie go.

ROZDZIAŁ V.

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Mieszkańców Osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§23. Prawo do udziału w Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§24. Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy.

§25. 1. Zebranie Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Mieszkańców Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

3. Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§26. 1. Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla.

5. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta

i Gminy, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§27. W celu udzielenia Przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontaktów z osiedlem.

§28. 1. Uchwały Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów tzw. Liczba głosów „Za” musi być większa od liczby głosów „Przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ VI.

Tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla

§29. 1. Zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy. W tym celu Burmistrz Miasta i Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Mieszkańców Osiedla oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania spośród członków Rady Miejskiej, za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza Miasta i Gminy o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§30. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Zebraniu Mieszkańców Osiedla wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie Mieszkańców, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania dodatkowej listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§31. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§32. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla.

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

§34. Wyboru Przewodniczącego Zarządu i wyboru członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§35. 1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Mieszkańców Osiedla i mogą być przez Zebranie Mieszkańców Osiedla odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

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

§36. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje Zebranie Mieszkańców Osiedla dla wyboru nowego Przewodniczącego.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla lub wybrania nowego składu całego Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia końcowe

§37. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

§38. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Burmistrz Miasta i Gminy.

Załącznik nr 6
Do uchwały nr XXXIV/362/2006

STATUT OSIEDLA SAMORZĄDOWEGO NR 4

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

§1. „Osiedle nr 4” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

§2. Obszar „Osiedla nr 4” obejmuje ulice: Bonawentury Graczyńskiego, Dworcowa, Mostowa, Przemysłowa (do torów), Strzelecka, Szkolna, Wojska Polskiego.

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

- ustawa o samorządzie gminnym,
- statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- niniejszy statut.

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

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

ROZDZIAŁ II.

Zasady ogólne

§6. Osiedle jest jednostką pomocniczą miejską dla Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§7. Granice osiedli ustala Rada Miejska po konsultacji z mieszkańcami, biorąc pod uwagę układ przestrzenny miasta, więzi społeczne i gospodarcze zapewniając zdolność wykonywania zadań publicznych służących zaspakajaniu zbiorowych potrzeb ich mieszkańców.

§8. Funkcje w organach samorządowych pełni się społecznie.

§9. Zarząd osiedla nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ III.

Organizacja i zakres działania

§10. 1. Organami osiedla są:

- Zebranie Mieszkańców Osiedla.
- Przewodniczący Zarządu Osiedla.
- Zarząd Osiedla.

2. Zebranie Mieszkańców Osiedla może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe osiedla np. komisje określające zakres ich działania.

3. Kadencja Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla i innych organów powołanych przez Zebranie Mieszkańców trwa 4 lata.

§11. 1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.

2. Przewodniczący zarządu jest organem wykonawczym.

3. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.

§12. Do zadań samorządu jednostki pomocniczej miejskiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
5. sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia mieszkańców osiedla.

§13. Zadania określone w §12 samorząd jednostki pomocniczej miejskiej realizuje w szczególności poprzez:

1. podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
2. opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców,
3. uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,
4. występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
5. współpracę z radnymi z terenu osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
6. ustalanie zadań dla Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu Osiedla do realizacji między Zebraniem Mieszkańców Osiedla.

§14. Zarząd Osiedla opiniuje w części dotyczącej osiedla, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1. planu zagospodarowania przestrzennego,

2. planu budżetu na dany rok,
3. przepisów prawa miejscowego,
4. innych uchwał Rady Miejskiej.

§15. 1. Uchwały i opinie Zebrania Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2. Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zarząd Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu.

§16. Samorząd Mieszkańców Osiedla może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach stron, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców osiedla.

§17. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorządy Mieszkańców Jednostek Pomocniczych Gminy mogą nawiązywać współpracę między sobą, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ IV.

Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla

§18. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej osiedla oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, a Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Mieszkańców Osiedla zwoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Zarządu ma charakter społeczny. Zebranie Mieszkańców Osiedla może podjąć uchwałę o ustanowieniu wynagrodzenia miesięcznego ze środków finansowych pochodzących z funduszy osiedla.

§19. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1. zwoływanie Zebrań Mieszkańców Osiedla,
2. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla,
3. działanie stosownie do wskazań Zebrania Mieszkańców Osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia osiedla,
5. reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta i Gminy,
6. uczestniczenie w naradach przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza Miasta i Gminy,

7. pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku.

§20. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Miejskiej, na których rozpatrywane będą sprawy osiedla.

2. Burmistrz Miasta i Gminy zaprasza Przewodniczącego Zarządu Osiedla na spotkania, podczas których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio osiedla.

3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczącemu przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współdziała z Zarządem Osiedla.

2. Zarząd Osiedla składa się od 2 do 8 osób. Liczbę członków Zarządu Osiedla na daną kadencję ustala zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru.

3. Do obowiązków Zarządu Osiedla należy wspomaganie działalności Przewodniczącego. Zarząd Osiedla ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

4. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

5. Zarząd Osiedla w szczególności:

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty programów pracy samorządu,
- występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców osiedla oraz kontroluje ich realizację,
- prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę mieszkańców osiedla, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców osiedla w postępowaniu administracyjnym,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na Zebraniach Mieszkańców przewodniczący składa informacje o działalności Zarządu Osiedla.

§22. 1. Zebranie Mieszkańców może odwołać Przewodniczącego przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców osiedla.

2. Rada Miejska może odwołać Przewodniczącego Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Miejska odwołuje Przewodniczącego, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Burmistrz Miasta i Gminy może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego, który nie wywiązuje się ze swoich

obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Rady Miejskiej o odwołanie go.

ROZDZIAŁ V.

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Mieszkańców Osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§23. Prawo do udziału w Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§24. Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy.

§25. 1. Zebranie Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Mieszkańców Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

3. Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§26. 1. Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla.

5. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§27. W celu udzielenia Przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontaktów z osiedlem.

§28. 1. Uchwały Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów tzw. Liczba głosów „Za” musi być większa od liczby głosów „Przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ VI.

Tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla

§29. 1. Zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy. W tym celu Burmistrz Miasta i Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Mieszkańców Osiedla oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania spośród członków Rady Miejskiej, za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza Miasta i Gminy o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§30. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Zebraniu Mieszkańców Osiedla wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie Mieszkańców, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania dodatkowej listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§31. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§32. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla.

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

§34. Wyboru Przewodniczącego Zarządu i wyboru członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§35. 1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Mieszkańców Osiedla i mogą być przez Zebranie Mieszkańców Osiedla

odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

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

§36. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje Zebranie Mieszkańców Osiedla dla wyboru nowego Przewodniczącego.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla lub wybrania nowego składu całego Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia końcowe

§37. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

§38. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Burmistrz Miasta i Gminy.

Załącznik nr 7
Do uchwały nr XXXIV/362/2006

STATUT OSIEDLA SAMORZĄDOWEGO NR 5

ROZDZIAŁ I.

Zasady ogólne

§1. „Osiedle nr 5” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

§2. Obszar „Osiedla nr 5” obejmuje ulice: Bohuna, Gnieźnińska, Kmicica, Krótka, Ogrodowa, Oleńki, Podbipięty, Podkomorze, Przemysłowa (za torami), Rejtana, Soplicy, Teliemny, Tadeusza, Zagłoby.

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

- ustawa o samorządzie gminnym,
- statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- niniejszy statut.

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

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

ROZDZIAŁ II.

Zasady ogólne

§6. Osiedle jest jednostką pomocniczą miejską dla Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§7. Granice osiedli ustala Rada Miejska po konsultacji z mieszkańcami, biorąc pod uwagę układ przestrzenny miasta, więzi społeczne i gospodarcze zapewniając zdolność

wykonywania zadań publicznych służących zaspakajaniu zbiorowych potrzeb ich mieszkańców.

§8. Funkcje w organach samorządowych pełni się społecznie.

§9. Zarząd osiedla nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ III.

Organizacja i zakres działania

§10. 1. Organami osiedla są:

- Zebranie Mieszkańców Osiedla.
- Przewodniczący Zarządu Osiedla.
- Zarząd Osiedla.

2. Zebranie Mieszkańców Osiedla może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe osiedla np. komisje określające zakres ich działania.

3. Kadencja Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla i innych organów powołanych przez Zebranie Mieszkańców trwa 4 lata.

§11. 1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.

2. Przewodniczący zarządu jest organem wykonawczym.

3. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.

§12. Do zadań samorządu jednostki pomocniczej miejskiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
5. sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia mieszkańców osiedla.

§13. Zadania określone w §12 samorząd jednostki pomocniczej miejskiej realizuje w szczególności poprzez:

1. podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
2. opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców,
3. uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,
4. występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
5. współpracę z radnymi z terenu osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
6. ustalanie zadań dla Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu Osiedla do realizacji między Zebraniami Mieszkańców Osiedla.

§14. Zarząd Osiedla opiniuje w części dotyczącej osiedla, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1. planu zagospodarowania przestrzennego,
2. planu budżetu na dany rok,
3. przepisów prawa miejscowego,
4. innych uchwał Rady Miejskiej.

§15. 1. Uchwały i opinie Zebrania Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2. Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zarząd Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu.

§16. Samorząd Mieszkańców Osiedla może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach stron, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców osiedla.

§17. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorządy Mieszkańców Jednostek Pomocniczych Gminy mogą nawiązywać współpracę między sobą, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ IV.

Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla

§18. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej osiedla oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, a Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Mieszkańców Osiedla zwoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Zarządu ma charakter społeczny. Zebranie Mieszkańców Osiedla może podjąć uchwałę o ustanowieniu wynagrodzenia miesięcznego ze środków finansowych pochodzących z funduszy osiedla.

§19. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1. zwoływanie Zebrań Mieszkańców Osiedla,
2. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla,
3. działanie stosownie do wskazań Zebrania Mieszkańców Osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia osiedla,
5. reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta i Gminy,
6. uczestniczenie w naradach przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza Miasta i Gminy,
7. pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku.

§20. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Miejskiej, na których rozpatrywane będą sprawy osiedla.

2. Burmistrz Miasta i Gminy zaprasza Przewodniczącego Zarządu Osiedla na spotkania, podczas których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio osiedla.

3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczącemu przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współdziała z Zarządem Osiedla.

2. Zarząd Osiedla składa się od 2 do 8 osób. Liczbę członków Zarządu Osiedla na daną kadencję ustala zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru.

3. Do obowiązków Zarządu Osiedla należy wspomaganie działalności Przewodniczącego. Zarząd Osiedla ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

4. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

5. Zarząd Osiedla w szczególności:

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty programów pracy samorządu,
- występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców osiedla oraz kontroluje ich realizację,
- prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę mieszkańców osiedla, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców osiedla w postępowaniu administracyjnym,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na Zebraniach Mieszkańców przewodniczący składa informacje o działalności Zarządu Osiedla.

§22. 1. Zebranie Mieszkańców może odwołać Przewodniczącego przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców osiedla.

2. Rada Miejska może odwołać Przewodniczącego Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Miejska odwołuje Przewodniczącego, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Burmistrz Miasta i Gminy może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Rady Miejskiej o odwołanie go.

ROZDZIAŁ V.

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Mieszkańców Osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§23. Prawo do udziału w Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§24. Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy.

§25. 1. Zebranie Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Mieszkańców Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

3. Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§26. 1. Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla.

5. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§27. W celu udzielenia Przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontaktów z osiedlem.

§28. 1. Uchwały Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów tzw. Liczba głosów „Za” musi być większa od liczby głosów „Przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ VI.

Tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla

§29. 1. Zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy. W tym celu Burmistrz Miasta i Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Mieszkańców Osiedla oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania spośród członków Rady Miejskiej, za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza Miasta i Gminy o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§30. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Zebraniu Mieszkańców Osiedla wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie Mieszkańców, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania dodatkowej listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§31. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§32. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla.

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

§34. Wyboru Przewodniczącego Zarządu i wyboru członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§35. 1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Mieszkańców Osiedla i mogą być przez Zebranie Mieszkańców Osiedla odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

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

§36. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje Zebranie Mieszkańców Osiedla dla wyboru nowego Przewodniczącego.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla lub wybrania nowego składu całego Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia końcowe

§37. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

§38. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Burmistrz Miasta i Gminy.

Załącznik nr 8
Do uchwały nr XXXIV/362/2006

STATUT OSIEDLA SAMORZĄDOWEGO NR 6

ROZDZIAŁ I.

Zasady ogólne

§1. „Osiedle nr 6” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

§2. Obszar „Osiedla nr 6” obejmuje ulice: Bracka, Brzaskwiniowa, Chabrowa, Czereśniowa, Fiołkowa, Irysowa, Konwaliowa, Krokusowa, Morełowa, Narcyzowa, Różana, Storczykowa, Śliwkowa, Wiśniowa.

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

- ustawa o samorządzie gminnym,
- statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- niniejszy statut.

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

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

ROZDZIAŁ II.

Zasady ogólne

§6. Osiedle jest jednostką pomocniczą miejską dla Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§7. Granice osiedli ustala Rada Miejska po konsultacji z mieszkańcami, biorąc pod uwagę układ przestrzenny miasta, więzi społeczne i gospodarcze zapewniając zdolność wykonywania zadań publicznych służących zaspakajaniu zbiorowych potrzeb ich mieszkańców.

§8. Funkcje w organach samorządowych pełni się społecznie.

§9. Zarząd osiedla nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ III.

Organizacja i zakres działania

§10. 1. Organami osiedla są:

- Zebranie Mieszkańców Osiedla.
- Przewodniczący Zarządu Osiedla.
- Zarząd Osiedla.

2. Zebranie Mieszkańców Osiedla może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe osiedla np. komisje określające zakres ich działania.

3. Kadencja Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla i innych organów powołanych przez Zebranie Mieszkańców trwa 4 lata.

§11. 1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.

2. Przewodniczący zarządu jest organem wykonawczym.

3. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.

§12. Do zadań samorządu jednostki pomocniczej miejskiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
5. sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia mieszkańców osiedla.

§13. Zadania określone w §12 samorząd jednostki pomocniczej miejskiej realizuje w szczególności poprzez:

1. podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
2. opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców,
3. uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,
4. występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
5. współpracę z radnymi z terenu osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
6. ustalanie zadań dla Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu Osiedla do realizacji między Zebraniem Mieszkańców Osiedla.

§14. Zarząd Osiedla opiniuje w części dotyczącej osiedla, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1. planu zagospodarowania przestrzennego,
2. planu budżetu na dany rok,
3. przepisów prawa miejscowego,
4. innych uchwał Rady Miejskiej.

§15. 1. Uchwały i opinie Zebrania Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2. Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zarząd Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu.

§16. Samorząd Mieszkańców Osiedla może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach stron, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców osiedla.

§17. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorządy Mieszkańców Jednostek Pomocniczych Gminy mogą nawiązywać współpracę między sobą, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ IV.

Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla

§18. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej osiedla oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, a Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Mieszkańców Osiedla zwoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Zarządu ma charakter społeczny. Zebranie Mieszkańców Osiedla może podjąć uchwałę o ustanowieniu wynagrodzenia miesięcznego ze środków finansowych pochodzących z funduszy osiedla.

§19. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1. zwoływanie Zebrań Mieszkańców Osiedla,
2. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla,
3. działanie stosownie do wskazań Zebrania Mieszkańców Osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia osiedla,

5. reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta i Gminy,

6. uczestniczenie w naradach przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza Miasta i Gminy,

7. pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku.

§20. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Miejskiej, na których rozpatrywane będą sprawy osiedla.

2. Burmistrz Miasta i Gminy zaprasza Przewodniczącego Zarządu Osiedla na spotkania, podczas których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio osiedla.

3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczącemu przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współdziała z Zarządem Osiedla.

2. Zarząd Osiedla składa się od 2 do 8 osób. Liczbę członków Zarządu Osiedla na daną kadencję ustala zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru.

3. Do obowiązków Zarządu Osiedla należy wspomaganie działalności Przewodniczącego. Zarząd Osiedla ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

4. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

5. Zarząd Osiedla w szczególności:

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty programów pracy samorządu,
- występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców osiedla oraz kontroluje ich realizację,
- prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę mieszkańców osiedla, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców osiedla w postępowaniu administracyjnym,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na Zebraniach Mieszkańców przewodniczący składa informacje o działalności Zarządu Osiedla.

§22. 1. Zebranie Mieszkańców może odwołać Przewodniczącego przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców osiedla.

2. Rada Miejska może odwołać Przewodniczącego Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Miejska odwołuje Przewodniczącego, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Burmistrz Miasta i Gminy może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Rady Miejskiej o odwołanie go.

ROZDZIAŁ V.

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Mieszkańców Osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§23. Prawo do udziału w Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§24. Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy.

§25. 1. Zebranie Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Mieszkańców Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

3. Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§26. 1. Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla.

5. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§27. W celu udzielenia Przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontaktów z osiedlem.

§28. 1. Uchwały Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów tzw. Liczba głosów „Za” musi być większa od liczby głosów „Przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ VI.

Tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla

§29. 1. Zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy. W tym celu Burmistrz Miasta i Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Mieszkańców Osiedla oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania spośród członków Rady Miejskiej, za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza Miasta i Gminy o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§30. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Zebraniu Mieszkańców Osiedla wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie Mieszkańców, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania dodatkowej listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§31. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,

- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§32. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla.

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

§34. Wyboru Przewodniczącego Zarządu i wyboru członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§35. 1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Mieszkańców Osiedla i mogą być przez Zebranie Mieszkańców Osiedla odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

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

§36. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje Zebranie Mieszkańców Osiedla dla wyboru nowego Przewodniczącego.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla lub wybrania nowego składu całego Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia końcowe

§37. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

§38. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Burmistrz Miasta i Gminy.

Załącznik nr 9
Do uchwały nr XXXIV/362/2006

STATUT OSIEDLA SAMORZĄDOWEGO NR 7

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

§1. „Osiedle nr 7” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jed-

nostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

§2. Obszar „Osiedla nr 7” obejmuje ulice: Akacyjowa, Brzozowa, Bukowa, Cisowa, Czeremchowa, Jagodowa (zabudowa jednorodzinna), Jaśminowa, Jeżynowa, Kłosowa,

Leśna, Łanowa, Malinowa (zabudowa jednorodzinna), Miodowa, Radosna, Sosnowa, Świerkowa, Źródłana, Gajowa.

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

- ustawa o samorządzie gminnym,
- statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- niniejszy statut.

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

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

ROZDZIAŁ II.

Zasady ogólne

§6. Osiedle jest jednostką pomocniczą miejską dla Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§7. Granice osiedli ustala Rada Miejska po konsultacji z mieszkańcami, biorąc pod uwagę układ przestrzenny miasta, więzi społeczne i gospodarcze zapewniając zdolność wykonywania zadań publicznych służących zaspakajaniu zbiorowych potrzeb ich mieszkańców.

§8. Funkcje w organach samorządowych pełni się społecznie.

§9. Zarząd osiedla nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania

§10. 1. Organami osiedla są:

- Zebranie Mieszkańców Osiedla.
- Przewodniczący Zarządu Osiedla.
- Zarząd Osiedla .

2. Zebranie Mieszkańców Osiedla może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe osiedla np. komisje określające zakres ich działania.

3. Kadencja Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla i innych organów powołanych przez Zebranie Mieszkańców trwa 4 lata.

§11. 1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.

2. Przewodniczący zarządu jest organem wykonawczym.

3. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.

§12. Do zadań samorządu jednostki pomocniczej miejskiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
5. sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia mieszkańców osiedla.

§13. Zadania określone w §12 samorząd jednostki pomocniczej miejskiej realizuje w szczególności poprzez:

1. podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
2. opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców,
3. uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,
4. występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
5. współpracę z radnymi z terenu osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
6. ustalanie zadań dla Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu Osiedla do realizacji między Zebraniem Mieszkańców Osiedla.

§14. Zarząd Osiedla opiniuje w części dotyczącej osiedla, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1. planu zagospodarowania przestrzennego,
2. planu budżetu na dany rok,
3. przepisów prawa miejscowego,
4. innych uchwał Rady Miejskiej.

§15. 1. Uchwały i opinie Zebrania Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2. Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zarząd Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu.

§16. Samorząd Mieszkańców Osiedla może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach stron, jeżeli jest to uzasadnione

celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców osiedla.

§17. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorządy Mieszkańców Jednostek Pomocniczych Gminy mogą nawiązywać współpracę między sobą, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ IV.

Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla

§18. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej osiedla oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, a Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Mieszkańców Osiedla zwoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Zarządu ma charakter społeczny. Zebranie Mieszkańców Osiedla może podjąć uchwałę o ustanowieniu wynagrodzenia miesięcznego ze środków finansowych pochodzących z funduszy osiedla.

§19. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1. zwoływanie Zebrań Mieszkańców Osiedla,
2. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla,
3. działanie stosownie do wskazań Zebrania Mieszkańców Osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia osiedla,
5. reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta i Gminy,
6. uczestniczenie w naradach przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza Miasta i Gminy,
7. pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku.

§20. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Miejskiej, na których rozpatrywane będą sprawy osiedla.

2. Burmistrz Miasta i Gminy zaprasza Przewodniczącego Zarządu Osiedla na spotkania, podczas których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio osiedla.

3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczącemu przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współdziała z Zarządem Osiedla.

2. Zarząd Osiedla składa się od 2 do 8 osób. Liczbę członków Zarządu Osiedla na daną kadencję ustala zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru.

3. Do obowiązków Zarządu Osiedla należy wspomaganie działalności Przewodniczącego. Zarząd Osiedla ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

4. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

5. Zarząd Osiedla w szczególności:

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty programów pracy samorządu,
- występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców osiedla oraz kontroluje ich realizację,
- prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę mieszkańców osiedla, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców osiedla w postępowaniu administracyjnym,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na Zebraniach Mieszkańców przewodniczący składa informacje o działalności Zarządu Osiedla.

§22. 1. Zebranie Mieszkańców może odwołać Przewodniczącego przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców osiedla.

2. Rada Miejska może odwołać Przewodniczącego Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Miejska odwołuje Przewodniczącego, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Burmistrz Miasta i Gminy może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Rady Miejskiej o odwołanie go.

ROZDZIAŁ V.

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Mieszkańców Osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§23. Prawo do udziału w Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§24. Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy.

§25. 1. Zebranie Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Mieszkańców Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

3. Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§26. 1. Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla.

5. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§27. W celu udzielenia Przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontaktów z osiedlem.

§28. 1. Uchwały Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów tzw. Liczba głosów „Za” musi być większa od liczby głosów „Przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ VI.

Tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla

§29. 1. Zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy. W tym celu Burmistrz Miasta i Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Mieszkańców Osiedla oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania spośród członków Rady Miejskiej, za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza Miasta i Gminy o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§30. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Zebraniu Mieszkańców Osiedla wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie Mieszkańców, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania dodatkowej listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§31. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§32. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla.

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

§34. Wyboru Przewodniczącego Zarządu i wyboru członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§35. 1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Mieszkańców Osiedla i mogą być przez Zebranie Mieszkańców Osiedla odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

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

§36. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje Zebranie Mieszkańców Osiedla dla wyboru nowego Przewodniczącego.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla lub wybrania nowego składu całego Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia końcowe

§37. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

§38. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Burmistrz Miasta i Gminy.

Załącznik nr 10
Do uchwały nr XXXIV/362/2006

STATUT OSIEDLA SAMORZĄDOWEGO NR 8

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

§1. „Osiedle nr 8” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

§2. Obszar „Osiedla nr 8” obejmuje ulice: Długa (nr 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21), Jagodowa (bloki), Malinowa (bloki), Modrzewiowa, Wiosenna.

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

- ustawa o samorządzie gminnym,
- statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- niniejszy statut.

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

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

ROZDZIAŁ II.

Zasady ogólne

§6. Osiedle jest jednostką pomocniczą miejską dla Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§7. Granice osiedli ustala Rada Miejska po konsultacji z mieszkańcami, biorąc pod uwagę układ przestrzenny miasta, więzi społeczne i gospodarcze zapewniając zdolność wykonywania zadań publicznych służących zaspakajaniu zbiorowych potrzeb ich mieszkańców.

§8. Funkcje w organach samorządowych pełni się społecznie.

§9. Zarząd osiedla nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ III.

Organizacja i zakres działania

§10. 1. Organami osiedla są:

- Zebranie Mieszkańców Osiedla.
- Przewodniczący Zarządu Osiedla.
- Zarząd Osiedla .

2. Zebranie Mieszkańców Osiedla może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe osiedla np. komisje określające zakres ich działania.

3. Kadencja Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla i innych organów powołanych przez Zebranie Mieszkańców trwa 4 lata.

§11. 1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.

2. Przewodniczący zarządu jest organem wykonawczym.

3. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.

§12. Do zadań samorządu jednostki pomocniczej miejskiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
5. sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia mieszkańców osiedla.

§13. Zadania określone w §12 samorząd jednostki pomocniczej miejskiej realizuje w szczególności poprzez:

1. podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
2. opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców,
3. uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał

Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,

4. występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
5. współpracę z radnymi z terenu osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
6. ustalanie zadań dla Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu Osiedla do realizacji między Zebraniami Mieszkańców Osiedla.

§14. Zarząd Osiedla opiniuje w części dotyczącej osiedla, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1. planu zagospodarowania przestrzennego,
2. planu budżetu na dany rok,
3. przepisów prawa miejscowego,
4. innych uchwał Rady Miejskiej.

§15. 1. Uchwały i opinie Zebrania Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2. Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zarząd Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu.

§16. Samorząd Mieszkańców Osiedla może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach stron, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców osiedla.

§17. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorządy Mieszkańców Jednostek Pomocniczych Gminy mogą nawiązywać współpracę między sobą, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ IV.

Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla

§18. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej osiedla oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, a Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Mieszkańców Osiedla zwoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Zarządu ma charakter społeczny. Zebranie Mieszkańców Osiedla może podjąć uchwałę o ustanowieniu wynagrodzenia miesięcznego ze środków finansowych pochodzących z funduszy osiedla.

§19. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1. zwoływanie Zebrań Mieszkańców Osiedla,
2. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla,
3. działanie stosownie do wskazań Zebrania Mieszkańców Osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia osiedla,
5. reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta i Gminy,
6. uczestniczenie w naradach przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza Miasta i Gminy,
7. pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku.

§20. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Miejskiej, na których rozpatrywane będą sprawy osiedla.

2. Burmistrz Miasta i Gminy zaprasza Przewodniczącego Zarządu Osiedla na spotkania, podczas których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio osiedla.

3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczącemu przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współdziała z Zarządem Osiedla.

2. Zarząd Osiedla składa się od 2 do 8 osób. Liczbę członków Zarządu Osiedla na daną kadencję ustala zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru.

3. Do obowiązków Zarządu Osiedla należy wspomaganie działalności Przewodniczącego. Zarząd Osiedla ma charakter opiniodawczy i doradczy.

4. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

5. Zarząd Osiedla w szczególności:

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty programów pracy samorządu,
- występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców osiedla oraz kontroluje ich realizację,
- prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę mieszkańców osiedla, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

- decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców osiedla w postępowaniu administracyjnym,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na Zebraniach Mieszkańców przewodniczący składa informacje o działalności Zarządu Osiedla.

§22. 1. Zebranie Mieszkańców może odwołać Przewodniczącego przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców osiedla.

2. Rada Miejska może odwołać Przewodniczącego Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii śródowniska.

3. Rada Miejska odwołuje Przewodniczącego, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Burmistrz Miasta i Gminy może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Rady Miejskiej o odwołanie go.

ROZDZIAŁ V.

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Mieszkańców Osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§23. Prawo do udziału w Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§24. Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy.

§25. 1. Zebranie Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Mieszkańców Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

3. Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§26. 1. Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla.

5. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§27. W celu udzielenia Przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontaktów z osiedlem.

§28. 1. Uchwały Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów tzw. Liczba głosów „Za” musi być większa od liczby głosów „Przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ VI.

Tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla

§29. 1. Zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy. W tym celu Burmistrz Miasta i Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Mieszkańców Osiedla oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania spośród członków Rady Miejskiej, za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza Miasta i Gminy o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§30. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Zebraniu Mieszkańców Osiedla wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum(1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie Mieszkańców, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania dodatkowej listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§31. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,

- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§32. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla.

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

§34. Wyboru Przewodniczącego Zarządu i wyboru członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§35. 1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Mieszkańców Osiedla i mogą być przez Zebranie Mieszkańców Osiedla odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych

obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

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

§36. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje Zebranie Mieszkańców Osiedla dla wyboru nowego Przewodniczącego.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla lub wybrania nowego składu całego Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia końcowe

§37. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

§38. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Burmistrz Miasta i Gminy.

Załącznik nr 11

Do uchwały nr XXXIV/362/2006

STATUT OSIEDLA SAMORZĄDOWEGO NR 9

ROZDZIAŁ I.

Zasady ogólne

§1. „Osiedle nr 9” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

§2. Obszar „Osiedla nr 9” obejmuje ulice: Dolina, Widok, Za Bramą, Długa (2, 4, 6, 8, 10a, 10b, 10c, 12, 14, 18, 20, 22, 24), Kręta 1-18, Kręta 19, 21, 23, 25, 27.

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

- ustawa o samorządzie gminnym,
- statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- niniejszy statut.

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

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

ROZDZIAŁ II.

Zasady ogólne

§6. Osiedle jest jednostką pomocniczą miejską dla Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§7. Granice osiedli ustala Rada Miejska po konsultacji z mieszkańcami, biorąc pod uwagę układ przestrzenny miasta, więzi społeczne i gospodarcze zapewniając zdolność wykonywania zadań publicznych służących zaspakajaniu zbiorowych potrzeb ich mieszkańców.

§8. Funkcje w organach samorządowych pełni się społecznie.

§9. Zarząd osiedla nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ III.

Organizacja i zakres działania

§10. 1. Organami osiedla są:

- Zebranie Mieszkańców Osiedla.
- Przewodniczący Zarządu Osiedla.
- Zarząd Osiedla.

2. Zebranie Mieszkańców Osiedla może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe osiedla np. komisje określające zakres ich działania.

3. Kadencja Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla i innych organów powołanych przez Zebranie Mieszkańców trwa 4 lata.

§11. 1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.

2. Przewodniczący zarządu jest organem wykonawczym.

3. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.

§12. Do zadań samorządu jednostki pomocniczej miejskiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
5. sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia mieszkańców osiedla.

§13. Zadania określone w §12 samorząd jednostki pomocniczej miejskiej realizuje w szczególności poprzez:

1. podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
2. opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców,
3. uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,
4. występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
5. współpracę z radnymi z terenu osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
6. ustalanie zadań dla Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu Osiedla do realizacji między Zebraniami Mieszkańców Osiedla.

§14. Zarząd Osiedla opiniuje w części dotyczącej osiedla, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1. planu zagospodarowania przestrzennego,
2. planu budżetu na dany rok,
3. przepisów prawa miejscowego,
4. innych uchwał Rady Miejskiej.

§15. 1. Uchwały i opinie Zebrania Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2. Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zarząd Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu.

§16. Samorząd Mieszkańców Osiedla może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach stron, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców osiedla.

§17. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorządy Mieszkańców Jednostek Pomocniczych Gminy mogą nawiązywać współpracę między sobą, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ IV.

Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla

§18. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej osiedla oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, a Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Mieszkańców Osiedla zwoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Zarządu ma charakter społeczny. Zebranie Mieszkańców Osiedla może podjąć uchwałę o ustanowieniu wynagrodzenia miesięcznego ze środków finansowych pochodzących z funduszy osiedla.

§19. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1. zwoływanie Zebrań Mieszkańców Osiedla,
2. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla,
3. działanie stosownie do wskazań Zebrania Mieszkańców Osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia osiedla,
5. reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta i Gminy,
6. uczestniczenie w naradach przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza Miasta i Gminy,
7. pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku.

§20. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Miejskiej, na których rozpatrywane będą sprawy osiedla.

2. Burmistrz Miasta i Gminy zaprasza Przewodniczącego Zarządu Osiedla na spotkania, podczas których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio osiedla.

3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczącemu przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współdziała z Zarządem Osiedla.

2. Zarząd Osiedla składa się od 2 do 8 osób. Liczbę członków Zarządu Osiedla na daną kadencję ustala zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru.

3. Do obowiązków Zarządu Osiedla należy wspomaganie działalności Przewodniczącego. Zarząd Osiedla ma charakter opiniotawczy i doradczy.

4. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

5. Zarząd Osiedla w szczególności:

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty programów pracy samorządu,
- występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców osiedla oraz kontroluje ich realizację,
- prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę mieszkańców osiedla, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców osiedla w postępowaniu administracyjnym,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na Zebraniach Mieszkańców przewodniczący składa informacje o działalności Zarządu Osiedla.

§22. 1. Zebranie Mieszkańców może odwołać Przewodniczącego przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców osiedla.

2. Rada Miejska może odwołać Przewodniczącego Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Miejska odwołuje Przewodniczącego, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Burmistrz Miasta i Gminy może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Rady Miejskiej o odwołanie go.

ROZDZIAŁ V.

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Mieszkańców Osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§23. Prawo do udziału w Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§24. Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy.

§25. 1. Zebranie Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Mieszkańców Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

3. Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§26. 1. Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla.

5. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§27. W celu udzielenia Przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontaktów z osiedlem.

§28. 1. Uchwały Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów tzw. Liczba głosów „Za” musi być większa od liczby głosów „Przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ VI.

Tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla

§29. 1. Zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy. W tym celu Burmistrz Miasta i Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Mieszkańców Osiedla oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania spośród członków Rady Miejskiej, za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza Miasta i Gminy o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§30. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Zebraniu Mieszkańców Osiedla wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum(1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie Mieszkańców, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania dodatkowej listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§31. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§32. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla.

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

§34. Wyboru Przewodniczącego Zarządu i wyboru członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§35. 1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Mieszkańców Osiedla i mogą być przez Zebranie Mieszkańców Osiedla odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

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

§36. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje Zebranie Mieszkańców Osiedla dla wyboru nowego Przewodniczącego.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla lub wybrania nowego składu całego Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia końcowe

§37. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

§38. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Burmistrz Miasta i Gminy.

Załącznik nr 12
Do uchwały nr XXXIV/362/2006

STATUT OSIEDLA SAMORZĄDOWEGO NR 10

ROZDZIAŁ I.

Zasady ogólne

§1. „Osiedle nr 10” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

§2. Obszar „Osiedla nr 10” obejmuje ulice: Dolina Jerzego Lenartowskiego, Przesmyk, Rogu Renifera, Kręta 20, 22, 24, 26, 28, Kręta 29-60, Długa 26, 28, 30-38.

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

- ustawa o samorządzie gminnym,
- statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- niniejszy statut.

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

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

ROZDZIAŁ II.

Zasady ogólne

§6. Osiedle jest jednostką pomocniczą miejską dla Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§7. Granice osiedli ustala Rada Miejska po konsultacji z mieszkańcami, biorąc pod uwagę układ przestrzenny miasta, więzi społeczne i gospodarcze zapewniając zdolność wykonywania zadań publicznych służących zaspakajaniu zbiorowych potrzeb ich mieszkańców.

§8. Funkcje w organach samorządowych pełni się społecznie

§9. Zarząd osiedla nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ III.

Organizacja i zakres działania

§10. 1. Organami osiedla są:

- Zebranie Mieszkańców Osiedla.
- Przewodniczący Zarządu Osiedla.
- Zarząd Osiedla.

2. Zebranie Mieszkańców Osiedla może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe osiedla np. komisje określające zakres ich działania.

3. Kadencja Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla i innych organów powołanych przez Zebranie Mieszkańców trwa 4 lata.

§11. 1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.

2. Przewodniczący zarządu jest organem wykonawczym.

3. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.

§12. Do zadań samorządu jednostki pomocniczej miejskiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,

5. sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia mieszkańców osiedla.

§13. Zadania określone w §12 samorząd jednostki pomocniczej miejskiej realizuje w szczególności poprzez:

1. podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
2. opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców,
3. uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,
4. występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
5. współpracę z radnymi z terenu osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
6. ustalanie zadań dla Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu Osiedla do realizacji między Zebraniem Mieszkańców Osiedla.

§14. Zarząd Osiedla opiniuje w części dotyczącej osiedla, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1. planu zagospodarowania przestrzennego,
2. planu budżetu na dany rok,
3. przepisów prawa miejscowego,
4. innych uchwał Rady Miejskiej.

§15. 1. Uchwały i opinie Zebrania Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2. Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zarząd Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu.

§16. Samorząd Mieszkańców Osiedla może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach stron, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców osiedla.

§17. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorządy Mieszkańców Jednostek Pomocniczych Gminy mogą nawiązywać współpracę między sobą, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ IV.

Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla

§18. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej osiedla oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, a Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Mieszkańców Osiedla zwoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Zarządu ma charakter społeczny. Zebranie Mieszkańców Osiedla może podjąć uchwałę o ustanowieniu wynagrodzenia miesięcznego ze środków finansowych pochodzących z funduszy osiedla.

§19. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1. zwoływanie Zebrań Mieszkańców Osiedla,
2. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla,
3. działanie stosownie do wskazań Zebrania Mieszkańców Osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia osiedla,
5. reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta i Gminy,
6. uczestniczenie w naradach przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza Miasta i Gminy,
7. pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku.

§20. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Miejskiej, na których rozpatrywane będą sprawy osiedla.

2. Burmistrz Miasta i Gminy zaprasza Przewodniczącego Zarządu Osiedla na spotkania, podczas których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio osiedla.

3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczącemu przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współdziała z Zarządem Osiedla.

2. Zarząd Osiedla składa się od 2 do 8 osób. Liczbę członków Zarządu Osiedla na daną kadencję ustala zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru.

3. Do obowiązków Zarządu Osiedla należy wspomaganie działalności Przewodniczącego. Zarząd Osiedla ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

4. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

5. Zarząd Osiedla w szczególności:

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty programów pracy samorządu,
- występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców osiedla oraz kontroluje ich realizację,
- prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę mieszkańców osiedla, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców osiedla w postępowaniu administracyjnym,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na Zebraniach Mieszkańców przewodniczący składa informacje o działalności Zarządu Osiedla.

§22. 1. Zebranie Mieszkańców może odwołać Przewodniczącego przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców osiedla.

2. Rada Miejska może odwołać Przewodniczącego Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Miejska odwołuje Przewodniczącego, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Burmistrz Miasta i Gminy może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Rady Miejskiej o odwołanie go.

ROZDZIAŁ V.

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Mieszkańców Osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§23. Prawo do udziału w Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§24. Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu: z własnej inicjatywy,

1. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
2. na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy.

§25. 1. Zebranie Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Mieszkańców Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

3. Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§26. 1. Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla.

5. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§27. W celu udzielenia Przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontaktów z osiedlem.

§28. 1. Uchwały Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów tzw. Liczba głosów „Za” musi być większa od liczby głosów „Przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ VI.

Tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla

§29. 1. Zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy. W tym celu Burmistrz Miasta i Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Mieszkańców Osiedla oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania spośród członków Rady Miejskiej, za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza Miasta i Gminy o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§30. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Zebraniu Mieszkańców Osiedla wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie Mieszkańców, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania dodatkowej listy

obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§31. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§32. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla.

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

§34. Wyboru Przewodniczącego Zarządu i wyboru członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§35. 1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Mieszkańców Osiedla i mogą być przez Zebranie Mieszkańców Osiedla odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

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

§36. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje Zebranie Mieszkańców Osiedla dla wyboru nowego Przewodniczącego.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla lub wybrania nowego składu całego Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia końcowe

§37. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

§38. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Burmistrz Miasta i Gminy.

Załącznik nr 13
Do uchwały nr XXXIV/362/2006

STATUT OSIEDLA SAMORZĄDOWEGO NR 11

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

§1. „Osiedle nr 11” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

§2. Obszar „Osiedla nr 11” obejmuje ulice: Długa 23, 25, 27, 29, Generała Tadeusza Kutrzeby 1, 2, 8, Hipolita Cegielskiego, Nowy Rynek, Smolna (nr nieparzyste).

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

- ustawa o samorządzie gminnym,
- statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- niniejszy statut.

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

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

ROZDZIAŁ II.

Zasady ogólne

§6. Osiedle jest jednostką pomocniczą miejską dla Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§7. Granice osiedli ustala Rada Miejska po konsultacji z mieszkańcami, biorąc pod uwagę układ przestrzenny miasta, więzi społeczne i gospodarcze zapewniając zdolność wykonywania zadań publicznych służących zaspakajaniu zbiorowych potrzeb ich mieszkańców.

§8. Funkcje w organach samorządowych pełni się społecznie.

§9. Zarząd osiedla nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ III.

Organizacja i zakres działania

§10. 1. Organami osiedla są:

- zebranie Mieszkańców Osiedla.
- Przewodniczący Zarządu Osiedla.
- Zarząd Osiedla.

2. Zebranie Mieszkańców Osiedla może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe osiedla np. komisje określające zakres ich działania.

3. Kadencja Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla i innych organów powołanych przez Zebranie Mieszkańców trwa 4 lata.

§11. 1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.

2. Przewodniczący zarządu jest organem wykonawczym.

3. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.

§12. Do zadań samorządu jednostki pomocniczej miejskiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
5. sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia mieszkańców osiedla.

§13. Zadania określone w §12 samorząd jednostki pomocniczej miejskiej realizuje w szczególności poprzez:

1. podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
2. opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców,
3. uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,
4. występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
5. współpracę z radnymi z terenu osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
6. ustalanie zadań dla Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu Osiedla do realizacji między Zebraniem Mieszkańców Osiedla.

§14. Zarząd Osiedla opiniuje w części dotyczącej osiedla, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1. planu zagospodarowania przestrzennego,

2. planu budżetu na dany rok,
3. przepisów prawa miejscowego,
4. innych uchwał Rady Miejskiej.

§15. 1. Uchwały i opinie Zebrania Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2. Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zarząd Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu.

§16. Samorząd Mieszkańców Osiedla może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach stron, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców osiedla.

§17. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorządy Mieszkańców Jednostek Pomocniczych Gminy mogą nawiązywać współpracę między sobą, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ IV.

Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla

§18. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej osiedla oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, a Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Mieszkańców Osiedla zwoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Zarządu ma charakter społeczny. Zebranie Mieszkańców Osiedla może podjąć uchwałę o ustanowieniu wynagrodzenia miesięcznego ze środków finansowych pochodzących z funduszy osiedla.

§19. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1. zwoływanie Zebrań Mieszkańców Osiedla,
2. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla,
3. działanie stosownie do wskazań Zebrania Mieszkańców Osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia osiedla,
5. reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta i Gminy,
6. uczestniczenie w naradach przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza Miasta i Gminy,

7. pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku.

§20. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Miejskiej, na których rozpatrywane będą sprawy osiedla.

2. Burmistrz Miasta i Gminy zaprasza Przewodniczącego Zarządu Osiedla na spotkania, podczas których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio osiedla.

3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczącemu przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współdziała z Zarządem Osiedla.

2. Zarząd Osiedla składa się od 2 do 8 osób. Liczbę członków Zarządu Osiedla na daną kadencję ustala zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru.

3. Do obowiązków Zarządu Osiedla należy wspomaganie działalności Przewodniczącego. Zarząd Osiedla ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

4. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

5. Zarząd Osiedla w szczególności:

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty programów pracy samorządu,
- występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców osiedla oraz kontroluje ich realizację,
- prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę mieszkańców osiedla, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców osiedla w postępowaniu administracyjnym,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na Zebraniach Mieszkańców przewodniczący składa informacje o działalności Zarządu Osiedla.

§22. 1. Zebranie Mieszkańców może odwołać Przewodniczącego przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców osiedla.

2. Rada Miejska może odwołać Przewodniczącego Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Miejska odwołuje Przewodniczącego, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Burmistrz Miasta i Gminy może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego, który nie wywiązuje się ze swoich

obowiązków lub dopuścić się przestępstwa i wystąpić do Rady Miejskiej o odwołanie go.

ROZDZIAŁ V.

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Mieszkańców Osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§23. Prawo do udziału w Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§24. Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy.

§25. 1. Zebranie Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Mieszkańców Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

3. Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§26. 1. Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla.

5. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§27. W celu udzielenia Przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontaktów z osiedlem.

§28. 1. Uchwały Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów tzw. Liczba głosów „Za” musi być większa od liczby głosów „Przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ VI.

Tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla

§29. 1. Zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy. W tym celu Burmistrz Miasta i Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Mieszkańców Osiedla oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania spośród członków Rady Miejskiej, za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza Miasta i Gminy o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§30. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Zebraniu Mieszkańców Osiedla wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie Mieszkańców, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania dodatkowej listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§31. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§32. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla.

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

§34. Wyboru Przewodniczącego Zarządu i wyboru członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§35. 1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Mieszkańców Osiedla i mogą być przez Zebranie Mieszkańców Osiedla

odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

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

§36. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje Zebranie Mieszkańców Osiedla dla wyboru nowego Przewodniczącego.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla lub wybrania nowego składu całego Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia końcowe

§37. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

§38. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Burmistrz Miasta i Gminy.

Załącznik nr 14
Do uchwały nr XXXIV/362/2006

STATUT OSIEDLA SAMORZĄDOWEGO NR 12

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

§1. „Osiedle nr 12” jest samorządową wspólnotą wszystkich mieszkańców pozostających w granicach osiedla i jednostką pomocniczą gminy w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

§2. Obszar „Osiedla nr 12” obejmuje ulice: Generała Tadeusza Kutrzeby (nr 10, 12, 14, 16), Kalinowa, Kościelna, Leszczynowa, Plac Kasztanowy, Poziomkowa, Smolna (nr parzyste), Tarninowa, Wrzosowa, Żurawinowa.

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

- ustawa o samorządzie gminnym,
- statut Miasta i Gminy Murowana Goślina,
- niniejszy statut.

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

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

ROZDZIAŁ II.

Zasady ogólne

§6. Osiedle jest jednostką pomocniczą miejską dla Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§7. Granice osiedli ustala Rada Miejska po konsultacji z mieszkańcami, biorąc pod uwagę układ przestrzenny miasta, więzi społeczne i gospodarcze zapewniając zdolność

wykonywania zadań publicznych służących zaspakajaniu zbiorowych potrzeb ich mieszkańców.

§8. Funkcje w organach samorządowych pełni się społecznie.

§9. Zarząd osiedla nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ III.

Organizacja i zakres działania

§10. 1. Organami osiedla są:

- Zebranie Mieszkańców Osiedla.
- Przewodniczący Zarządu Osiedla.
- Zarząd Osiedla.

2. Zebranie Mieszkańców Osiedla może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe osiedla np. komisje określające zakres ich działania.

3. Kadencja Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla i innych organów powołanych przez Zebranie Mieszkańców trwa 4 lata.

§11. 1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym osiedla.

2. Przewodniczący zarządu jest organem wykonawczym.

3. Zarząd Osiedla jest organem wspomagającym działalność Przewodniczącego.

§12. Do zadań samorządu jednostki pomocniczej miejskiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
5. sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia mieszkańców osiedla.

§13. Zadania określone w §12 samorząd jednostki pomocniczej miejskiej realizuje w szczególności poprzez:

1. podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
2. opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców,
3. uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,
4. występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla,
5. współpracę z radnymi z terenu osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
6. ustalanie zadań dla Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu Osiedla do realizacji między Zebraniami Mieszkańców Osiedla.

§14. Zarząd Osiedla opiniuje w części dotyczącej osiedla, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1. planu zagospodarowania przestrzennego,
2. planu budżetu na dany rok,
3. przepisów prawa miejscowego, innych uchwał Rady Miejskiej.

§15. 1. Uchwały i opinie Zebrania Mieszkańców Osiedla, Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2. Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zarząd Osiedla lub Przewodniczącego Zarządu.

§16. Samorząd Mieszkańców Osiedla może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach stron, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców osiedla.

§17. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorządy Mieszkańców Jednostek Pomocniczych Gminy mogą nawiązywać współpracę między sobą, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ IV.

Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla

§18. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej osiedla oraz zapewnienia stałej łączności między osiedlem, a Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy mieszkańcy osiedla wybierają ze swego grona Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Mieszkańców Osiedla zwoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Zarządu ma charakter społeczny. Zebranie Mieszkańców Osiedla może podjąć uchwałę o ustanowieniu wynagrodzenia miesięcznego ze środków finansowych pochodzących z funduszy osiedla.

§19. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1. zwoływanie Zebrań Mieszkańców Osiedla,
2. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla,
3. działanie stosownie do wskazań Zebrania Mieszkańców Osiedla, Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia osiedla,
5. reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Miejskiej oraz Burmistrza Miasta i Gminy,
6. uczestniczenie w naradach przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza Miasta i Gminy,
7. pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku.

§20. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Miejskiej, na których rozpatrywane będą sprawy osiedla.

2. Burmistrz Miasta i Gminy zaprasza Przewodniczącego Zarządu Osiedla na spotkania, podczas których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio osiedla.

3. Na sesjach Rady Miejskiej Przewodniczącemu przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współdziała z Zarządem Osiedla.

2. Zarząd Osiedla składa się od 2 do 8 osób. Liczbę członków Zarządu Osiedla na daną kadencję ustala zebranie mieszkańców przed dokonaniem wyboru.

3. Do obowiązków Zarządu Osiedla należy wspomaganie działalności Przewodniczącego. Zarząd Osiedla ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

4. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

5. Zarząd Osiedla w szczególności:

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,

- opracowuje i przedkłada zebraniu mieszkańców projekty programów pracy samorządu,
- występuje wobec zebrania mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców osiedla oraz kontroluje ich realizację,
- prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę mieszkańców osiedla, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców osiedla w postępowaniu administracyjnym,.
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań

6. Na Zebraniach Mieszkańców przewodniczący składa informacje o działalności Zarządu Osiedla.

§22. 1. Zebranie Mieszkańców może odwołać Przewodniczącego przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców osiedla.

2. Rada Miejska może odwołać Przewodniczącego Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Miejska odwołuje Przewodniczącego, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Burmistrz Miasta i Gminy może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Rady Miejskiej o odwołanie go.

ROZDZIAŁ V.

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Mieszkańców Osiedla oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§23. Prawo do udziału w Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§24. Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy.

§25. 1. Zebranie Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Mieszkańców Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

3. Zebranie Mieszkańców zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§26. 1. Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla.

5. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§27. W celu udzielenia Przewodniczącemu stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontaktów z osiedlem

§28. 1. Uchwały Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów tzw. Liczba głosów „Za” musi być większa od liczby głosów „Przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ VI.

Tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla.

§29. 1. Zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy. W tym celu Burmistrz Miasta i Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Mieszkańców Osiedla oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania spośród członków Rady Miejskiej, za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza Miasta i Gminy o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru przewodniczącego podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§30. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Zebraniu Mieszkańców Osiedla wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

2. W przypadku nie uzyskania niezbędnego quorum (1/5 uprawnionych) w wyznaczonym terminie wybory przeprowadza się ponownie w tym samym dniu po upływie 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie Mieszkańców, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania dodatkowej listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§31. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§32. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego. W drugiej kolejności przeprowadza się wybór członków Zarządu Osiedla.

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

§34. Wyboru Przewodniczącego Zarządu i wyboru członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§35. 1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Mieszkańców Osiedla i mogą być przez Zebranie Mieszkańców Osiedla odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

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

§36. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje Zebranie Mieszkańców Osiedla dla wyboru nowego Przewodniczącego.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla lub wybrania nowego składu całego Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Zebranie Mieszkańców Osiedla zwołane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia końcowe

§37. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

§38. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Burmistrz Miasta i Gminy.

1046

UCHWAŁA Nr XXVII/193/06 RADY POWIATU LESZCZYŃSKIEGO

z dnia 21 lutego 2006 r.

w sprawie określenia wyróżnień, nagród i wysokości nagród dla zawodników, którzy osiągnęli wysokie wyniki we współzawodnictwie międzynarodowym i krajowym oraz trenerów i działaczy sportowych zasłużonych w osiągnięciu tych wyników oraz szczegółowych zasad i trybu ich przyznawania.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 8 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1592 ze zmianami), art. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2001 roku Nr 81 poz. 889 ze zmianami) oraz art. 37 ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz.U. Nr 155 poz. 1298) Rada Powiatu Leszczyńskiego uchwala, co następuje:

§1. Ustanawia się Nagrodę i Wyróżnienie Powiatu Leszczyńskiego, które przyjmują nazwę:

- 1) Nagroda Starosty Leszczyńskiego,
- 2) Wyróżnienie Starosty Leszczyńskiego.

§2. 1. Nagroda Starosty Leszczyńskiego może być przyznana w formie finansowej lub rzeczowej.

2. Wyróżnienie Starosty Leszczyńskiego może mieć formę dyplomu uznania, medalu lub pucharu.

§3. 1. Wysokość Nagrody Starosty Leszczyńskiego w formie finansowej ustala się w wysokości od 500,00 zł. do 3.000,00 zł.

2. Wysokość Nagrody Starosty Leszczyńskiego w formie rzeczowej ustala się w wysokości do 500,00 zł.

§4. Środki finansowe na Nagrody Starosty Leszczyńskiego i Wyróżnienia Starosty Leszczyńskiego uwzględnia się corocznie w budżecie Powiatu Leszczyńskiego.

§5. Nagrodę i Wyróżnienie Starosty Leszczyńskiego może otrzymać zawodnik, który spełnia łącznie warunki określone w pkt 1-4:

- 1) jest członkiem klubu sportowego, którego siedziba mieści się w Powiecie Leszczyńskim oraz mieszka na terenie Powiatu Leszczyńskiego,
- 2) godnie reprezentuje Powiat Leszczyński,
- 3) uprawia dyscypliny sportu określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2001 r. w sprawie wykazu dyscyplin i dziedzin sportu, w których mogą działać polskie związki sportowe oraz szczegółowych warunków i trybu udzielania zezwoleń na tworzenie polskich związków sportowych (Dz.U. Nr 8 poz. 67 ze zmianami),
- 4) spełnił jedno z niżej wymienionych kryteriów:
 - a) był reprezentantem Polski na Igrzyskach Olimpijskich, Mistrzostwach Świata lub Europy w kat. seniorów i juniorów,
 - b) zajął I - X miejsce podczas Pucharu Świata lub Uniwersjady,
 - c) ustanowił rekord Świata, Europy lub Polski,
 - d) zajął I – XVI miejsce w Mistrzostwach Polski Seniorów,
 - e) zajął I – XII miejsce w Młodzieżowych Mistrzostwach Polski,
 - f) zajął I – VIII miejsce w Mistrzostwach Polski Juniorów lub Juniorów Młodszych,
 - g) zajął I – III miejsce w Międzywojewódzkich Mistrzostwach Młodzików,
 - h) zajął I – III miejsce w Mistrzostwach Wielkopolski w kat. Młodzieżowych,

- i) zajął I – VI miejsce w Mistrzostwach Wielkopolski w kat. młodzieżowych w grach zespołowych.

§6. Nagrody Starosty Leszczyńskiego oraz Wyróżnienia Starosty Leszczyńskiego mogą być przyznawane także:

- 1) trenerom zasłużonym w osiąganiu wyników sportowych o których mowa w § 5 pkt 4 przez szkolonych zawodników,
- 2) działaczom sportowym za co najmniej 3 - letnią działalność społeczną na rzecz rozwoju sportu w Powiecie Leszczyńskim.

§7. Wysokość Nagrody Starosty Leszczyńskiego o której mowa w §3 jest uzależniona od uzyskanego wyniku sportowego o którym mowa w §5 pkt 4.

§8. W jednym roku zawodnik, trener lub działacz może otrzymać tylko jedną Nagrodę lub Wyróżnienie Starosty Leszczyńskiego.

§9. 1. Wnioski o przyznanie Nagrody Starosty Leszczyńskiego i Wyróżnienia Starosty Leszczyńskiego składać mogą Stowarzyszenia Kultury Fizycznej działające na terenie Powiatu Leszczyńskiego oraz Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Lesznie.

2. Wnioski o których mowa w pkt 1 opiniuje Powiatowa Rada Sportu.

§10. Nagrodę Starosty Leszczyńskiego lub Wyróżnienie Starosty Leszczyńskiego przyznaje Zarząd Powiatu Leszczyńskiego.

§11. Wzór wniosku o przyznanie Nagrody i Wyróżnienia Starosty Leszczyńskiego stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§12. Wnioski składa się w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lesznie w terminie do 15 stycznia każdego roku, w 2006 roku do dnia 15 kwietnia.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Leszczyńskiego.

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

Przewodniczący Rady
(-) Zenon Chudziński

1047

POROZUMIENIE

o współdziałaniu w zakresie prowadzenia świetlicy socjoterapeutycznej w Henrykowie

zawarte w dniu 3 stycznia 2006 r. pomiędzy:

Gminą Świąciechowa reprezentowaną przez

Pana Mariana Mielcarka – Wójta Gminy Świąciechowa

a Powiatem Leszczyńskim reprezentowanym przez Zarząd
Powiatu, w imieniu którego działają:

Pan Zbigniew Haupt – Przewodniczący Zarządu

Pan Zenobiusz Wyrodek – Członek Zarządu

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.) oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 17 ust. 1 pkt 12 i art. 19 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Gmina Świąciechowa i Powiat Leszczyński uzgadniają, co następuje.

§1. Ilekcioć w niniejszym porozumieniu jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Świąciechowa

Powiecie - Powiat Leszczyński

Światlicy - Światlica Socjoterapeutyczna w Henrykowie

Ustawie - Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

Organizacji pozarządowej – podmiot działający w na rzecz dzieci dotkniętych ubóstwem i patologią społeczną wyłoniiony w drodze konkursu ofert przeprowadzonego przez Powiat, któremu zlecono prowadzenie światlic socjoterapeutycznych na terenie Powiatu.

§2. 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest współdziałanie Gminy Świąciechowa oraz Powiatu Leszczyńskiego w zakresie obsługi merytorycznej, formalnej oraz finansowej związanej z prowadzeniem Światlicy Socjoterapeutycznej w Henrykowie.

2. Strony ustalają, że światlica czynna będzie od poniedziałku do czwartku w okresie od stycznia do maja i od października do grudnia 2006 r., przez cztery godziny dziennie.

3. Zakres zobowiązań i uprawnień organizacji pozarządowej działającej za Powiat Leszczyński w zakresie prowadzenia światlic określa odrębna umowa zawarta zgodnie z ustawą o pomocy społecznej w wyniku rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w postaci organizacji światlic terapeutycznych zlokalizowanych na terenie Powiatu.

§3. 1. Gmina zobowiązuje się do podejmowania w roku 2006 działań służących działalności światlicy, w szczególności do:

1. Nieodpłatnego udostępnienia lokalu, w którym światlica ma siedzibę oraz ponoszenia wszelkich wydatków związanych z jego bieżącym utrzymaniem (opłaty za energię elektryczną, gaz, ogrzewanie itp.).

2. Zorganizowania w sposób kompleksowy dożywiania dzieci i młodzieży uczęszczających do światlicy.

3. Zapewnienia środków na bieżącą działalność światlicy (np. artykuły biurowe, pomoce dydaktyczne, drobne przedmioty służące zabawie i terapii, imprezy okolicznościowe, zorganizowanie transportu uczestnikom imprez odbywających się poza siedzibą światlicy itp.),

4. Pokrycia kosztów wynagrodzenia kadry zatrudnionej w światlicy w okresie od stycznia do kwietnia 2006 r.

3. W budżecie Gminy na rok 2006 zapewniono na realizację zadań, o których mowa w ust. 1 środki finansowe w wysokości 9.886 zł (dziewięć tysięcy osiemset osiemdziesiąt sześć złotych).

§4. 1. Powiat zobowiązuje się do podjęcia następujących działań związanych z obsługą działalności światlicy:

1) Przeznaczenie na bieżące funkcjonowanie światlicy w roku 2006 kwoty w wysokości 3.000 złotych.

2) Pokrycie kosztów wynagrodzenia kadry zatrudnionej w światlicy w miesiącu maju 2006 r. oraz w okresie od października do grudnia 2006 r.

3) Zapewnienie diagnozy i konsultacji psychologicznych przez psychologa zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie.

4) Zorganizowanie imprezy integracyjnej dla dzieci korzystających ze wszystkich światlic socjoterapeutycznych zlokalizowanych na terenie Powiatu.

2. W budżecie Powiatu na rok 2006 zapewniono na realizację zadań, o których mowa w ust. 1 i art. 2 ust. 3 porozumienia, w stosunku do wszystkich światlic socjoterapeutycznych zlokalizowanych na terenie Powiatu środki finansowe w wysokości 45.000 zł.

§5. Koordynatorem realizacji przedmiotu niniejszego porozumienia ze strony Gminy jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świąciechowie oraz Pełnomocnik Gminy ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zaś ze strony Powiatu Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie.

§6. Strony zobowiązują się do wzajemnego współdziałania i informowania o bieżących sprawach dotyczących obszaru funkcjonowania światlicy, zastrzegając sobie równocześnie prawo dostępu do dokumentacji i kontroli działań podejmowanych przez kierownika światlicy oraz organizację pozarządową.

§7. Porozumienie niniejsze zawarte zostało na czas oznaczony: od dnia 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

§8. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§9. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§10. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) oraz Kodeksu Cywilnego.

§11. Porozumienie niniejsze podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego zgodnie z art. 13 pkt 6 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 190, poz.1606).

Gmina Świąciechowa:
Wójt
(-) mgr inż. *Marian Mielcarek*
Powiat Leszczyński:
Starosta
(-) *Zbigniew Haupt*
Wicestarosta
(-) *Zbigniew Wyrodek*

1048

POROZUMIENIE

o współdziałaniu w zakresie prowadzenia Świetlicy Socjoterapeutycznej w Pawłowicach i Drobinie

zawarte w dniu 3 stycznia 2006 r. pomiędzy:

Gminą Krzemieniewo reprezentowaną przez
Pana Andrzeja Pietrulę – Wójta Gminy Krzemieniewo
a Powiatem Leszczyńskim reprezentowanym przez Zarząd
Powiatu, w imieniu którego działają:

Pan Zbigniew Haupt – Przewodniczący Zarządu
Pan Zenobiusz Wyrodek – Członek Zarządu

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 17 ust. 1 pkt 12 i art. 19 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Gmina Krzemieniewo i Powiat Leszczyński uzgadniają, co następuje.

§1. Ilekroć w niniejszym porozumieniu jest mowa o:
Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krzemieniewo
Powiecie - Powiat Leszczyński
Świetlicy - Świetlica Socjoterapeutyczna w Pawłowicach i Drobinie
Ustawie - Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

Organizacji pozarządowej – podmiot działający w na rzecz dzieci dotkniętych ubóstwem i patologią społeczną wyłoniony w drodze konkursu ofert przeprowadzonego przez Powiat, któremu zlecono prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych na terenie Powiatu.

§2. 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest współdziałanie Gminy Krzemieniewo oraz Powiatu Leszczyńskiego w zakresie obsługi merytorycznej, formalnej oraz finansowej związanej z prowadzeniem Świetlicy Socjoterapeutycznej w Pawłowicach i Drobinie.

2. Strony ustalają, że świetlica czynna będzie od poniedziałku do czwartku w okresie od stycznia do maja i od października do grudnia 2006 r., przez cztery godziny dziennie.

3. Zakres zobowiązań i uprawnień organizacji pozarządowej działającej za Powiat Leszczyński w zakresie prowadzenia świetlicy określa odrębna umowa zawarta zgodnie z ustawą o pomocy społecznej w wyniku rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w postaci organizacji świetlic terapeutycznych zlokalizowanych na terenie Powiatu.

§3. 1. Gmina zobowiązuje się do podejmowania w roku 2006 działań służących działalności świetlicy, w szczególności do:

1) Nieodpłatnego udostępnienia lokalu, w którym świetlica ma siedzibę oraz ponoszenia wszelkich wydatków związa-

nych z jego bieżącym utrzymaniem (opłaty za energię elektryczną, gaz, ogrzewanie itp.).

- 2) Zorganizowania w sposób kompleksowy dożywiania dzieci i młodzieży uczęszczających do świetlicy.
- 3) Zapewnienia środków na bieżącą działalność świetlicy (np. artykuły biurowe, pomoce dydaktyczne, drobne przedmioty służące zabawie i terapii, imprezy okolicznościowe, zorganizowanie transportu uczestnikom imprez odbywających się poza siedzibą świetlicy itp.).
- 4) Pokrycia kosztów wynagrodzenia kadry zatrudnionej w świetlicy w okresie od stycznia do kwietnia 2006 r.

2. W budżecie Gminy na rok 2006 zapewniono na realizację zadań, o których mowa w ust. 1 środki finansowe w wysokości 17.300 zł (siedemnaście tysięcy trzysta złotych).

§4. 1. Powiat zobowiązuje się do podjęcia następujących działań związanych z obsługą działalności świetlicy:

- 1) Przeznaczenie na bieżące funkcjonowanie świetlicy w roku 2006 kwoty w wysokości 3.000 złotych.
- 2) Pokrycie kosztów wynagrodzenia kadry zatrudnionej w świetlicy w miesiącu maju 2006 r. oraz w okresie od października do grudnia 2006 r.
- 3) Zapewnienie diagnozy i konsultacji psychologicznych przez psychologa zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie.
- 4) Zorganizowanie imprezy integracyjnej dla dzieci korzystających ze wszystkich świetlic socjoterapeutycznych zlokalizowanych na terenie Powiatu.

2. W budżecie Powiatu na rok 2006 zapewniono na realizację zadań, o których mowa w ust. 1 i art. 2 ust. 3 porozumienia, w stosunku do wszystkich świetlic socjoterapeutycznych zlokalizowanych na terenie Powiatu środki finansowe w wysokości 45.000 zł.

§5. Koordynatorem realizacji przedmiotu niniejszego porozumienia ze strony Gminy jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzemieniewie oraz Pełnomocnik Gminy ds.

Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zaś ze strony Powiatu Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie.

§6. Strony zobowiązują się do wzajemnego współdziałania i informowania o bieżących sprawach dotyczących obszaru funkcjonowania świetlicy, zastrzegając sobie równocześnie prawo dostępu do dokumentacji i kontroli działań podejmowanych przez kierownika świetlicy oraz organizację porządkową.

§7. Porozumienie niniejsze zawarte zostało na czas oznaczony: od dnia 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

§8. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§9. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§10. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) oraz Kodeksu Cywilnego.

§11. Porozumienie niniejsze podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego zgodnie z art. 13 pkt 6 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 190, poz.1606).

Gmina Krzemieniewo:

Wójt

(-) mgr Andrzej Pietrula

Powiat Leszczyński

Starosta

(-) Zbigniew Haupt

Wicestarosta

(-) Zenobiusz Wyrodek

1049

POROZUMIENIE

o współdziałaniu w zakresie prowadzenia Świetlicy Socjoterapeutycznej w Lipnie

zawarte w dniu 3 stycznia 2006 r. pomiędzy:

Gminą Lipno reprezentowaną przez

Pana Janusza Chodorowskiego – Wójta Gminy Lipno

a Powiatem Leszczyńskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

Pan Zbigniew Haupt – Przewodniczący Zarządu

Pan Zenobiusz Wyrodek – Członek Zarządu

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 17 ust.1 pkt 12 i art. 19 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Gmina Lipno i Powiat Leszczyński uzgadniają, co następuje.

§1. Ilekroć w niniejszym porozumieniu jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Lipno

Powiecie - Powiat Leszczyński

Świetlicy - Świetlica Socjoterapeutyczna w Lipnie

Ustawie - Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

Organizacji pozarządowej – podmiot działający w na rzecz dzieci dotkniętych ubóstwem i patologią społeczną wyłoniony w drodze konkursu ofert przeprowadzonego przez Powiat, któremu zlecono prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych na terenie Powiatu.

§2. 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest współdziałanie Gminy Lipno oraz Powiatu Leszczyńskiego w zakresie obsługi merytorycznej, formalnej oraz finansowej związanej z prowadzeniem Świetlicy Socjoterapeutycznej w Lipnie.

2. Strony ustalają, że świetlica czynna będzie od poniedziałku do czwartku w okresie od stycznia do maja i od października do grudnia 2006r., przez cztery godziny dziennie.

3. Zakres zobowiązań i uprawnień organizacji pozarządowej działającej za Powiat Leszczyński w zakresie prowadzenia świetlicy określa odrębna umowa zawarta zgodnie z ustawą o pomocy społecznej w wyniku rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w postaci organizacji świetlic socjoterapeutycznych zlokalizowanych na terenie Powiatu.

§3. 1. Gmina zobowiązuje się do podejmowania w roku 2006 działań służących działalności świetlicy, w szczególności do:

1) Nieodpłatnego udostępnienia lokalu, w którym świetlica ma siedzibę oraz ponoszenia wszelkich wydatków związanych z jego bieżącym utrzymaniem (opłaty za energię elektryczną, gaz, ogrzewanie itp.).

2) Zorganizowania w sposób kompleksowy dożywiania dzieci i młodzieży uczęszczających do świetlicy.

3) Zapewnienia środków na bieżącą działalność świetlicy (np. artykuły biurowe, pomoce dydaktyczne, drobne przedmioty służące zabawie i terapii, imprezy okolicznościowe, zorganizowanie transportu uczestnikom imprez odbywających się poza siedzibą świetlicy itp.).

4) Pokrycia kosztów wynagrodzenia kadry zatrudnionej w świetlicy w okresie od stycznia do kwietnia 2006 r.

2. W budżecie Gminy na rok 2006 zapewniono na realizację zadań, o których mowa w ust. 1 środki finansowe w wysokości 28.928,40 zł (dwadzieścia osiem tysięcy dziewięćset dwadzieścia osiem złotych 40/100).

§4. 1. Powiat zobowiązuje się do podjęcia następujących działań związanych z obsługą działalności świetlicy:

1) Przeznaczenie na bieżące funkcjonowanie świetlicy w roku 2006 kwoty w wysokości 3.000 złotych.

2) Pokrycie kosztów wynagrodzenia kadry zatrudnionej w świetlicy w miesiącu maju 2006 r. oraz w okresie od października do grudnia 2006 r.

3) Zapewnienie diagnozy i konsultacji psychologicznych przez psychologa zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie.

4) Zorganizowanie imprezy integracyjnej dla dzieci korzystających ze wszystkich świetlic socjoterapeutycznych zlokalizowanych na terenie Powiatu.

2. W budżecie Powiatu na rok 2006 zapewniono na realizację zadań, o których mowa w ust. 1 i art. 2 ust.3 porozumienia, w stosunku do wszystkich świetlic socjoterapeutycznych zlokalizowanych na terenie Powiatu środki finansowe w wysokości 45.000 zł.

§5. Koordynatorem realizacji przedmiotu niniejszego porozumienia ze strony Gminy jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipnie oraz Pełnomocnik Gminy ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zaś ze strony Powiatu Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie.

§6. Strony zobowiązują się do wzajemnego współdziałania i informowania o bieżących sprawach dotyczących obszaru funkcjonowania świetlicy, zastrzegając sobie równocześnie prawo dostępu do dokumentacji i kontroli działań podejmowanych przez kierownika świetlicy oraz organizację pozarządową.

§7. Porozumienie niniejsze zawarte zostało na czas oznaczony od dnia 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

§8. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§9. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§10. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) oraz Kodeksu Cywilnego.

§11. Porozumienie niniejsze podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego zgodnie z art. 13 pkt 6 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606).

Gmina Lipno:
Wójt
(-) *Janusz Chodorowski*
Powiat Leszczyński:
Starosta Powiatu
(-) *Zbigniew Haupt*
Wicestarosta
(-) *Zenobiusz Wyrodek*

1050

POROZUMIENIE

o współdziałaniu w zakresie prowadzenia Świetlicy Socjoterapeutycznej w Wijewie

zawarte w dniu 3 stycznia 2006 r. pomiędzy:

Gminą Wijewo reprezentowaną przez

Pana Ireneusza Zajęca – Wójta Gminy Wijewo

a Powiatem Leszczyńskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

Pan Zbigniew Haupt – Przewodniczący Zarządu

Pan Zenobiusz Wyrodek – Członek Zarządu

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 17 ust. 1 pkt 12 i art. 19 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Gmina Wijewo i Powiat Leszczyński uzgadniają, co następuje.

§1. Ilekcioć w niniejszym porozumieniu jest mowa o:

Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wijewo

Powiecie - Powiat Leszczyński

Świetlicy - Świetlica Socjoterapeutyczna w Wijewie

Ustawie - Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

Organizacji pozarządowej – podmiot działający na rzecz dzieci dotkniętych ubóstwem i patologią społeczną wyłoniony w drodze konkursu ofert przeprowadzonego przez Powiat, któremu zlecono prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych na terenie Powiatu.

§2. 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest współdziałanie Gminy Wijewo oraz Powiatu Leszczyńskiego w zakresie obsługi merytorycznej, formalnej oraz finansowej związanej z prowadzeniem Świetlicy Socjoterapeutycznej w Wijewie.

2. Strony ustalają, że świetlica czynna będzie od poniedziałku do czwartku w okresie od stycznia do maja i od października do grudnia 2006 r., przez cztery godziny dziennie.

3. Zakres zobowiązań i uprawnień organizacji pozarządowej działającej za Powiat Leszczyński w zakresie prowadzenia świetlicy określa odrębna umowa zawarta zgodnie z ustawą o pomocy społecznej w wyniku rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w postaci organizacji świetlic terapeutycznych zlokalizowanych na terenie Powiatu.

§3. 1. Gmina zobowiązuje się do podejmowania w roku 2006 działań służących działalności świetlicy, w szczególności do:

1) Nieodpłatnego udostępnienia lokalu, w którym świetlica ma siedzibę oraz ponoszenia wszelkich wydatków związa-

nych z jego bieżącym utrzymaniem (opłaty za energię elektryczną, gaz, ogrzewanie itp.).

- 2) Zorganizowania w sposób kompleksowy dożywiania dzieci i młodzieży uczęszczających do świetlicy.
- 3) Zapewnienia środków na bieżącą działalność świetlicy (np. artykuły biurowe, pomoce dydaktyczne, drobne przedmioty służące zabawie i terapii, imprezy okolicznościowe, zorganizowanie transportu uczestnikom imprez odbywających się poza siedzibą świetlicy itp.)
- 4) Pokrycia kosztów wynagrodzenia kadry zatrudnionej w świetlicy w okresie od stycznia do kwietnia 2006 r.

2. W budżecie Gminy na rok 2006 zapewniono na realizację zadań, o których mowa w ust. 1 środki finansowe w wysokości 9.000 zł (dziewięć tysięcy złotych).

§4. 1. Powiat zobowiązuje się do podjęcia następujących działań związanych z obsługą działalności świetlicy:

- 1) Przeznaczenie na bieżące funkcjonowanie świetlicy w roku 2006 kwoty w wysokości 3.000 złotych.
- 2) Pokrycie kosztów wynagrodzenia kadry zatrudnionej w świetlicy w miesiącu maju 2006 r. oraz w okresie od października do grudnia 2006 r.
- 3) Zapewnienie diagnozy i konsultacji psychologicznych przez psychologa zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie.
- 4) Zorganizowanie imprezy integracyjnej dla dzieci korzystających ze wszystkich świetlic socjoterapeutycznych zlokalizowanych na terenie Powiatu.

2. W budżecie Powiatu na rok 2006 zapewniono na realizację zadań, o których mowa w ust. 1 i art. 2 ust. 3 porozumienia, w stosunku do wszystkich świetlic socjoterapeutycznych zlokalizowanych na terenie Powiatu środki finansowe w wysokości 45.000 zł.

§5. Koordynatorem realizacji przedmiotu niniejszego porozumienia ze strony Gminy jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wijewie oraz Pełnomocnik Gminy ds. Rozwią-

zywania Problemów Alkoholowych, zaś ze strony Powiatu Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie.

§6. Strony zobowiązują się do wzajemnego współdziałania i informowania o bieżących sprawach dotyczących obszaru funkcjonowania świetlicy, zastrzegając sobie równocześnie prawo dostępu do dokumentacji i kontroli działań podejmowanych przez kierownika świetlicy oraz organizację porządkową.

§7. Porozumienie niniejsze zawarte zostało na czas oznaczony: od dnia 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

§8. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§9. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§10. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz.593 ze zm.) oraz Kodeksu Cywilnego.

§11. Porozumienie niniejsze podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego zgodnie z art. 13 pkt 6 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 190, poz.1606).

Gmina Wijewo:

Wójt

(-) mgr inż. Ireneusz Zając

Powiat Leszczyński

Starosta

(-) Zbigniew Haupt

Wicestarosta

(-) Zenobiusz Wyrodek

1051

ZARZĄDZENIE NR 5/2006 STAROSTY JAROCIŃSKIEGO

z dnia 1 marca 2006 roku.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie

Na podstawie art. 6 pkt 15 i art. 60 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami), Starosta Jarociński

§1. Ustala średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie w roku 2006 na kwotę 1.992,76, zł.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania z mocą od 1 stycznia 2006 r.

§3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Starosta
(-) Sławomir Wąsiewski

1052

ZARZĄDZENIE Nr 6/2006 STAROSTY JAROCIŃSKIEGO

z dnia 1 marca 2006 roku.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Górze

Na podstawie art. 6 pkt 15 i art. 86 ust. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami), Starosta Jarociński

§1. Ustala średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Górze w roku 2006 na kwotę 1.807,00 zł.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania z mocą od 1 stycznia 2006 r.

§3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Starosta
(-) Sławomir Wąsiewski

1053

SPRAWOZDANIE STAROSTY LESZCZYŃSKIEGO Z DZIAŁALNOŚCI WSPÓLNEJ KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU W 2005 R.

Wspólna Komisja Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta Leszna i Powiatu Leszczyńskiego zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Leszna i Starostę Leszczyńskiego w roku 2005 obradowała na trzech spotkaniach.

I. TEMATY OMAWIANE NA SPOTKANIACH:

1. Ocena projektów budżetu Miasta Leszna i Powiatu Leszczyńskiego na 2005 rok w części dotyczącej nakładów na bezpieczeństwo publiczne i ochronę przeciwpożarową.
2. Rozpatrzenie i zatwierdzenie projektu „Planu Pracy Wspólnej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta Leszna i Powiatu Leszczyńskiego na 2005 rok”.
3. Przedstawienie sprawozdania za 2004 r. z działalności „Komisji...”
4. Ocena stanu bezpieczeństwa na terenie Miasta Leszna i Powiatu Leszczyńskiego za 2004 r.
5. Patologie wśród młodzieży.
6. Stan przygotowań do zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w okresie wypoczynku letniego.
7. Problem przejazdu po drogach powiatowych i gminnych samochodów o znacznym tonażu.
8. Zaopiniowanie projektów budżetu Miasta Leszna i Powiatu Leszczyńskiego na 2006 rok w części dot. nakładów na bezpieczeństwo publiczne i ochronę przeciwpożarową.
9. Stopień przygotowań do zimowego utrzymania dróg i ulic sezon 2005/2006.
10. Zatwierdzenie planu pracy komisji na 2006 rok oraz przedstawienie sprawozdania z działalności Komisji w 2005 r.

II. FINANSOWANIE PRZEDSIĘWZIĘĆ:

Zarówno w budżecie Miasta Leszna jak i budżecie Powiatu Leszczyńskiego zabezpieczono środki finansowe na wiele przedsięwzięć związanych z szeroko rozumianym bezpieczeństwem a mianowicie: monitoring, promocję zdrowia, patologie wśród młodzieży w szczególności na działalność Centrum Młodzieżowego „Alternatywa” oraz ośrodka „MONAR”, oświetlenie w tym także współfinansowanie oświetlenia stadionu im. A. Smoczka, modernizację oraz budowę dróg i ciągów rowerowych, działalność noclegowni, wsparcie finansowe Policji oraz Ochotniczych Straży Pożarnych, finansowanie działań związanych z Zarządzaniem Kryzysowym i Obroną Cywilną. Natomiast na realizację zadań ujętych w „Programie zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na lata 2004-2006” na rok 2005 i 2006 przeznaczono kwotę 31.500 zł., która zabezpiecza realizację przedsięwzięć w następujących obszarach:

- zatrzymanie wzrostu przestępczości przeciwko mieniu,
- zapewnienie wzrostu poziomu bezpieczeństwa w miejscu zamieszkania,
- zminimalizowanie negatywnego wpływu otoczenia na młode pokolenie,
- prowadzenie szerokiej edukacji w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
- prowadzenie szerokiej i intensywnej działalności profilaktycznej w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska naturalnego.

Środki finansowe przyznane na realizację przedsięwzięć zawartych w „Programie zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na lata 2004-2006” zostały wydatkowane na zakup: lampek diodowych, opasek odbłaskowych, materiałów poglądowych, maskotek Komisarz Pyrek „Leszno” itp.

Zakupiony sprzęt został rozdany przez Policjantów podczas organizowanych spotkań z uczniami. Opaski odbłaskowe oraz lampki diodowe w dużym stopniu przyczynią się do podniesienia bezpieczeństwa dzieci w czasie pokonywania drogi do i ze szkoły.

W czasie grudniowego posiedzenia Komisji zaopiniowano i przyjęto projekt budżetu na 2006 rok w zakresie realizacji zadań ujętych w „Programie...”, który został utrzymany na poziomie roku 2005.

III. OCENA BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO:

Stan bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie Miasta Leszna i Powiatu ocenić należy jako zadowalający. Ocena przestępczości wskazuje na spadek w ogólnej ilości przestępstw stwierdzonych w porównaniu do analogicznego okresu ubiegłego roku.

Komenda Miejska Policji w ramach Programu Zapobiegania Przestępczości i Bezpieczeństwa Obywateli na lata 2004-2006 realizowała cztery programy prewencyjne:

- „Wielkopolski, Sąsiedzki Program Przeciwdziałania Przestępczości” - informowanie mieszkańców o właściwym zabezpieczaniu mieszkań, piwnic i mienia ruchomego,
- „Bezpieczna Wieś” - organizowanie spotkań z mieszkańcami na temat zabezpieczenia mienia i zakresu współpracy z Policją,
- „Uwaga zagrożenie” - edukacja społeczeństwa w celu uświadomienia na wczesne oznaki zagrożenia uzależnieniom od środków odurzających,
- „Bezpieczna Szkoła” przedsięwzięcie ukierunkowane na zwiększenie poczucia bezpieczeństwa wśród społeczności uczniowskiej pod nazwą „patrol szkolny”.

Ponadto Policja realizowała wiele innych programów prewencyjnych mających na celu przeciwdziałanie przede wszystkim kradzieżom oraz innym przestępstwom.

Były to takie akcje jak np.: „Piwnica”, „Rower”, „Uwaga kieszonkowcy”, „Radio”, „Działka-Ogród”, „Pieszy”, „Domek Letniskowy” itp.

Analiza stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w 2004 r. pozwala prognozować, że poziom zagrożenia przestępczością na terenie działania KM Policji w roku 2005 utrzyma się na poziomie analizowanego roku.

IV. PATOLOGIE WŚRÓD MŁODZIEŻY:

Wśród nieletnich dominowały głównie czyny typu kradzież z włamaniem, bójki, pobicia oraz uszkodzenia rzeczy. Występkę młodzieży były zwykle nacechowane agresywnym oraz bezwzględny zachowaniem, które w większości przypadków miały miejsce w szkołach o profilu gimnazjalnym i podstawowym. Zespół prewencji kryminalnej nieletnich wspólnie z dzielnicowymi i pozostałymi sekcjami przeprowadził wśród młodzieży i dzieci prelekcje realizując program „Bezpieczna szkoła”. Zostały też przeprowadzone akcje prewencyjne m. in. bezpieczne zimowisko 2005, dzień wagarowicza, działania: „kaptur”, „piwnica”, „Góral”, patrol szkolny.

Kierownik Poradni „Monar” w swoim wystąpieniu zwróciła uwagę na niepokojący wzrost młodzieży uzależnionych od narkotyków zamieszkających na terenie gmin powiatu, gdyż do tej pory problem narkomanii w większym stopniu dotyczył młodych ludzi z Miasta Leszna. Poradnia „Monar” podejmuje jednak różne działania także przy współpracy z Policją, aby skutecznie przeciwdziałać tym patologiom.

Również różnego rodzaju działania podejmowane i realizowane przez Młodzieżowe Centrum Profilaktyki „Alternatywa” pozwalają skutecznie przeciwdziałać zjawiskom patologii wśród młodzieży. Realizowany jest między innymi program „Profilaktyczno-Terapeutyczny” adresowany zarówno do osób indywidualnych jak również dla grup. Dzięki takim grupom osoby uczą się współdziałania w społeczeństwie, aktywowania do samodzielnego działania oraz zapominania o problemach. Na dzień dzisiejszy działają następujące grupy: gitarowa, wspinaczkowa, dziennikarska, festiwalowa oraz survivalowa.

V. BEZPIECZEŃSTWO W OKRESIE LETNIM:

Zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w okresie wypożyczki letniego to przede wszystkim takie działania jak:

- udział Policji w zabezpieczeniu imprez masowych (głównie mecze żużlowe),
- od 1 lipca w Boszkowie otwarcie Posterunku Policji – Placówki Sezonowej w obsadzie ośmiu policjantów oraz jeden radiowóz oznakowany,
- uruchomienie punktu przyjęć interesantów - czynny kilka godzin dziennie na terenie miejscowości Brenno - Ostrów przez kierownika Rewiru Dzielnicowych w Wijewie,

- uruchomienie służby na wodzie i terenach przywodnych z użyciem środków pływających nad Jeziorem Dominickim – rejon działania Posterunku Policji we Włoszakowicach i Jeziorem Białym Miałkie połączone kanałem z Jeziorem Breńskim – rejon działania Rewiru Dzielnicowych w Wijewie,
- wytypowanie dróg i ciągów komunikacyjnych o nasilonym ruchu w sezonie letnimi oraz objęcie ich szczególnym nadzorem,
- zorganizowanie spotkań służb: Policji, Państwowej Straży Pożarnej i Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarno – Epidemiologicznego, na których ustalono plan kontroli obozów, kolonii i ośrodków wczasowych na terenie Miasta Leszna i Powiatu Leszczyńskiego. Głównym celem kontrolujących było ujawnienie ewentualnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu tych placówek, a także prowadzenie działań profilaktycznych tj. szkolenia, pogadanki czy pokazy,
- włączenie się Policji do działań z przedstawicielami Straży Rybackiej, Służby Leśnej oraz Państwowej Straży Łowieckiej w celu ujawnienia i zwalczania kłusownictwa leśnego i wodnego.

Problematykę oceny sanitarno-epidemiologicznej kąpielisk strzeżonych w zakresie dopuszczenia do eksploatacji przed rozpoczęciem sezonu przedstawił Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny.

Nadzorem sanitarnym objętych jest 5 kąpielisk zorganizowanych na terenie Powiatu Leszczyńskiego:

- plaża Główna oraz plaża Pudelkowo – Jezioro Dominickie – Boszkowo,
- plaża Główna – Jezioro Białe – Brenno,
- plaża Główna – Jezioro Krzyckie – Gołanice,
- plaża Główna – Jezioro Łoniewskie – Osieczna.

Na terenie Miasta Leszna funkcjonują trzy baseny kąpielowe, jeden odkryty oraz dwa kryte, również te obiekty są pod stałą kontrolą Inspekcji Sanitarnej.

Ustalono, iż Inspektorat Sanitarny będąc w stałym kontakcie z mediami lokalnymi, zapewni bieżące informowanie społeczeństwa o stanie sanitarnym kąpielisk naszego terenu.

VI. DROGI POWIATOWE I GMINNE:

Stan dróg na przestrzeni kilku lat uległ znacznemu pogorszeniu w wyniku przejazdu samochodów o znacznym tonażu. Analizując wpływ ruchu pojazdów o dużym tonażu Zarząd Dróg Powiatowych opracował dokumentację fotograficzną oraz mapę z zaznaczeniem odcinków dróg o szczególnym zagrożeniu. Wynika z niej, że kierowcy tych pojazdów jadący tranzytem dokonują skrótów przemieszczając się drogami powiatowymi, unikając równocześnie ewentualnego ważenia na drogach wojewódzkich i krajowych.

Następnym problemem są bazy transportowe oraz kopalnie żwiru.

Problemem występującym sezonowo, a uciążliwym jest przewożenie buraków do okolicznych cukrowni po drogach powiatu. Dotyczy on również dróg gminnych.

Cukrownie zrezygnowały z korzystania z utwardzonych placów składowych zlokalizowanych przeważnie przy drogach wojewódzkich i krajowych. Buraki wywozi się bezpośrednio z pól rolników, a środki transportowe użyte w tym celu są o coraz większym tonażu.

Omówiono sposoby rozwiązania problemu dewastacji dróg poprzez wprowadzenie oznakowań ograniczających dopuszczalną masę całkowitą pojazdów (jako łatwą do sprawdzenia) oraz docelowe przygotowanie dokumentacji projektowej na przebudowę odcinków szczególnie zagrożonych. Przedstawiciele samorządów gminnych poparli działania w tym zakresie, bowiem na dzień dzisiejszy tylko takie rozwiązanie może powstrzymać dalszą dewastację dróg.

Natomiast w czasie grudniowego posiedzenia Komisji omówiono problematykę stanu przygotowań do zimowego utrzymania dróg.

Zarząd Dróg Powiatowych opracował „Informator zimowego utrzymania dróg powiatowych w sezonie 2005/2006”. Ustalając zasady zimowego utrzymania dróg kierowano się możliwościami finansowymi oraz przyjętymi w latach ubiegłych standardami zimowego utrzymania dróg wg Zarządzenia nr 46 Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 25

października 1994 r. w sprawie zasad i usuwania gołoledzi na drogach publicznych. Zabezpieczona ilość mieszaniny oraz sprzętu do utrzymania dróg powinna gwarantować ich przejezdność. W razie wystąpienia znacznego załamania się warunków pogodowych Zarządy Dróg wspólnie z Urzędami Miast i Gmin oraz Gmin podejmą działania polegające na zapewnieniu przynajmniej jednego dojazdu do każdej miejscowości.

Podczas spotkań Komisja Bezpieczeństwa i Porządku omawiała również bieżące sprawy i problemy zgłaszane przez członków oraz przedstawicieli powiatowych służb, inspekcji i straży. W posiedzeniach Komisji uczestniczyli także:

1. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny.
2. Powiatowy Lekarz Weterynarii.
3. Kierownik Poradni Profilaktyki i Terapii „MONAR” w Lesznie.
4. Kierownik Miejskiego Zarządu Dróg i Inwestycji.
5. Kierownik Zarządu Dróg Powiatowych.
6. Przedstawiciele KM PSP w Lesznie.
7. Burmistrzowie i Wójtowie Miast i Gmin, Gmin Powiatu Leszczyńskiego.

Starosta Leszczyński
(-) Zbigniew Haupt

1054

KOMUNIKAT STAROSTY SZAMOTULSKIEGO

z dnia 21 lutego 2006 r.

w sprawie ustalenia i ogłoszenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej oraz dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej w 2006 r.

Na podstawie art. 6 ust. 15, art. 60 ust. 2 pkt 2 oraz art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

1. Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w 2006 roku.

- 1) w Domu Pomocy Społecznej dla Mężczyzn Niepełnosprawnych Intelakualnie w Chojnie w wysokości 1.959,67 zł;
- 2) w Domu Pomocy Społecznej dla Mężczyzn Niepełnosprawnych Intelakualnie w Pożarowie w wysokości 1.674,15 zł;
- 3) w Domu Pomocy Społecznej dla Kobiet Niepełnosprawnych Intelakualnie w Nowej Wsi w wysokości 1.683,84 zł.

2. Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej w 2006 roku.

- 1) w Domu Dziecka Zgromadzenia Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi w Szamotulach w wysokości 1.742,34 zł;
- 2) w Domu Dziecka Zgromadzenia Sióstr Urszulanek SJK w Otorowie w wysokości 1.623,92 zł;
- 3) w Domu Dziecka Zgromadzenia Sióstr Urszulanek SJK w Lipnicy w wysokości 1.791,08 zł.

3. Komunikat podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego

Starosta
(-) Czesław Mańczak

1055

KOMUNIKAT STAROSTY GOSTYŃSKIEGO

z dnia 27 lutego 2006 roku

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania
wychowanka Domu Dziecka w Bodzewie w 2006 roku**

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej
z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 póź. 593 z późn.

zmianami) ustala się i ogłasza miesięczny koszt utrzymania
wychowanka w 2006 roku na 1.833,53 zł.

Starosta
(-) *Elżbieta Palka*

1056

KOMUNIKAT STAROSTY KONIŃSKIEGO

z dnia 27 lutego 2006 r.

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania w domu pomocy
społecznej i placówce rodzinnej w powiecie konińskim w roku 2006.**

1. Na podstawie art. 60 pkt 2 ust. 2 ustawy z dnia 12
marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz.
593 ze zm.) ustala się miesięczny koszt utrzymania mieszkań-
ca w roku 2006 w Domu Pomocy Społecznej w Ślesinie na
kwotę 2.223,59 zł.

2. Na podstawie art. 86 pkt 7 ustawy z dnia 12 marca 2004
r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 ze zm.)
ustala się miesięczny koszt utrzymania w roku 2006 dziecka
w Placówce Rodzinnej w Grodźcu na kwotę 1.493,57 zł.

Starosta Koniński
(-) *Stefan Działara*

1057

KOMUNIKAT STAROSTY ŚREDZKIEGO

z dnia 1 marca 2006 r.

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania dziecka objętego całodobową opieką Publicznej
Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej - Ogniska Wychowawczego w Szlachcinie na 2006 rok.**

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004
r. o pomocy społecznej ustala się i ogłasza miesięczny koszt
utrzymania dziecka objętego całodobową opieką Publicznej
Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej - Ogniska Wychowaw-
czego w Szlachcinie na rok 2006 w kwocie 1.899,00 zł (słow-

nie: jeden tysiąc osiemset dziewięćdziesiąt dziewięć 00/100
złotych).

Starosta
(-) *mgr inż. Paweł Łukaszewski*

1058

KOMUNIKAT STAROSTY GOSTYŃSKIEGO

z dnia 1 marca 2006 roku

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domach
pomocy społecznej znajdujących się na terenie Powiatu Gostyńskiego w roku 2006.**

Na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej z 12 marca 2004 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) ustala się i ogłasza miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2006 roku:

- | | |
|---|---|
| 1. w Domu Pomocy Społecznej w Chumiętkach na kwotę -
1.593,73 zł | 2. w Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie na kwotę -
2.155,76 zł |
| | 3. w Domu Pomocy Społecznej w Rogowie na kwotę -
2.241,52 zł |
| | 4. w Domu Pomocy Społecznej w Zimnowodzie na kwotę -
2.248,20 zł |

Starosta
(-) *Elżbieta Palka*

1059

OGŁOSZENIE STAROSTY PILSKIEGO

zgodnie z art. 24a, ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027) ogłasza, że sporządzony projekt operatu opisowo-kartograficznego z dniem 29 listopada 2005 r. staje się operatem ewidencji gruntów i budynków.

W lokalu Starostwa Powiatowego w Pile, przy ul. Dzieci Polskich 26, w pokoju nr 40, w terminie od 7.11.2005 r. do 28.11.2005 r. w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰, został wyłożony do wglądu osób zainteresowanych projekt operatu opisowo-kartograficznego ewidencji gruntów i budynków, obrębów ewidencyjnych od numeru 1 do numeru 40, położonych w jednostce ewidencyjnej: miasto Piła.

Po upływie terminu wyłożenia, o którym mowa wyżej, projekt operatu opisowo-kartograficznego staje się operatem ewidencji gruntów i budynków dla miasta Piły - numery robot (KERG): 72-295/2005, 72-296/2005, 72-389/2005.

Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w w/w operacie

opisowo-kartograficznym, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego informacji, o której mowa wyżej, zgłaszać zarzuty do tych danych.

O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta Piłski rozstrzyga w drodze decyzji.

Do czasu ostatecznego zakończenia postępowania, w stosunku do gruntów, budynków lub lokali, których dotyczą zarzuty, dane ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym nie są wiążące.

Zarzuty zgłoszone po wyżej określonym terminie traktuje się jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

Starosta
(-) *Leszek Partyka*

1060

OGŁOSZENIE STAROSTY LESZCZYŃSKIEGO

z dnia 28 lutego 2006 r.

Na podstawie art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027) informuję, że z dniem 27 lutego 2006 roku projekt operatu ewidencji budynków i lokali dla miasta Osieczna stał się operatem ewidencji budynków i lokali obrębu ewidencyjnego miasta Osieczna.

Zgodnie z przepisem art. 24 a ust. 9 powołanej wyżej ustawy, każdy czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji budynków i lokali, ujawnione w operacie

ewidencji budynków i lokali miasta Osieczna może, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego niniejszej informacji, zgłaszać zarzuty do tych danych. Zarzuty zgłoszone po tym terminie będą traktowane jak wnioski o zmianę danych ewidencyjnych.

Starosta
(-) *Zbigniew Haupt*

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 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. Pl 18 tel. 061 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. Pl 14 i 18, tel. 061 854 14 09, 061 854 19 95 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
 - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
 - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
 - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
 - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214
- zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze 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