



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 8 maja 2002 r.

Nr 60

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

1681 – nr XXXIX/274/01 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 28 września 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sompolno	6698
1682 – nr XLVI/270/2001 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta i Gminy Trzemeszno na 2002 r.	6720
1683 – nr XLV/318/2002 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 12 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Sompolno	6729
1684 – nr XLV/319/2002 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 12 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Sompolno	6732
1685 – nr XXXVIII/240/2002 Rady Gminy Białośliwie z dnia 20 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw gminy Białośliwie	6736
1686 – nr XXVIII/190/2002 Rady Miejskiej Osieczna z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Osieczna, w części obejmującej działki nr ewid. 10/5 i 11/6 w m. Osieczna przy ul. Drzewckowskiej	6767
1687 – nr XXVII/254/2002 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Stęszew we wsi Krąplewo – działka nr ewid. 238/1	6770
1688 – nr XXVII/255/2002 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Stęszew wsi Łódź – część działki nr ewid. 116/1 ...	6773
1689 – nr XLI/370/02 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie zmiany w miejscowych planach ogólnych zagospodarowania przestrzennego gminy Szamotuły i miasta Szamotuły na gruntach wsi Szczuczyn	6775
1690 – nr XXIV/223/2002 Rady Miasta i Gminy w Dolsku z dnia 27 marca 2002 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej w Dolsku dz. nr ewid. 800	6779
1691 – nr XXXV/199/2002 Rady Gminy Siedlec z dnia 27 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla przebiegu gazociągu wysokiego ciśnienia położonego w granicach administracyjnych gminy Siedlec w obrębach : Wielka Wieś, Kopanica, Jaromierz, Żodyń, Kiełpiny, Siedlec, Karna, Godziszewo, Chobienice, Grójec Mały, Grójec Wielki	6781
1692 – nr XXVI/229/2002 Rady Gminy Granowo z dnia 28 marca 2002 r. w sprawie zmiany „Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Granowo”, dla gazociągu w.c. DN 300 Kotowo-Wolsztyn z zespołem śluz przy tłoczni Kotowo	6791

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

1693 – z dnia 23 kwietnia 2002 r. o sprostowaniu błędów	6793
---	------

1681

UCHWAŁA Nr XXXIX/274/01 RADY MIEJSKIEJ W SOMPOLNIE

z dnia 28 września 2001 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sompolno

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§1

Uchwalić Statut Gminy Sompolno w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc uchwała Nr XXXIV/240/2001 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 27 kwietnia 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sompolno.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Stanisław Dunaj*

STATUT GMINY SOMPOLNO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Gmina Sompolno, zwana dalej „gminą” jest wspólnotą obejmującą wszystkich jej mieszkańców.
2. Siedzibą władz gminy jest miasto Sompolno.
3. Gmina położona jest w województwie wielkopolskim, powiecie konińskim i obejmuje obszar 137 km².
4. Granice terytorialne gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.
5. Herbem gminy jest herb „Dębno – na czerwonym polu biały krzyż i biała litera „W” w dolnym prawym rogu”.
6. Wzór herbu przedstawia załącznik nr 2 do statutu.

§2

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej

§3

Pieczczęcią urzędową jest pieczęć okrągła z orłem w koronie pośrodku i napisem w otoku „URZĄD MIEJSKI W SOMPOLNIE”.

§4

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium miasta,
- 2) radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sompolnie,
- 3) zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Miejski w Sompolnie,
- 4) organach gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską i Zarząd Miejski w Sompolnie,
- 5) przewodniczącym rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Sompolnie,
- 6) przewodniczącym zarządu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Sompolno,
- 7) komisji – należy przez to rozumieć komisję rady,
- 8) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Sompolnie,
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 10) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut.

ROZDZIAŁ II

Jednostki pomocnicze gminy

§5

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

§6

Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi czynić zadość następującym zasadom:

- 1) inicjatorem tworzenia, łączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy gminy,
- 2) tworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi być poprzedzone konsultacjami, których tryb określa rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostki pomocniczej powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§7

1. Jednostki pomocnicze prowadzą działalność na podstawie, nadanego uchwałą rady statutu.
2. Statut jednostki powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres siedziby jednostki,
 - 2) określenie charakteru jednostki i jej zadań,

- 3) określenie granic lub obszaru działalności,
 - 4) organizację wewnętrzną,
 - 5) organy uchwałodawcze i wykonawcze oraz formę ich wyłaniania i rozwiązywania,
 - 6) zasady prowadzenia gospodarki finansowej,
 - 7) zasady wykorzystania przekazanego jednostce pomocniczej przez gminę mienia.
3. Wykaz utworzonych w gminie jednostek pomocniczych zawiera załącznik nr 3 do statutu.
 4. Przewodniczący rady prowadzi rejestr jednostek pomocniczych gminy.

ROZDZIAŁ III

Zakres działania i zadania gminy

§8

Zakres działania obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§9

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§10

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania zlecone oraz przyjęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.
3. Zadania własne gminy obejmują w szczególności następujące sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) gminnego budownictwa mieszkalnego,
 - 8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych
 - 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) targowisk i hal targowych,
 - 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
 - 13) cmentarzy gminnych,

- 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§11

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 4 do statutu.

§12

1. Rada ustala statut gminnej jednostki organizacyjnej.
2. Statut gminnej jednostki organizacyjnej określa między innymi nazwę, zakres działania i siedzibę jednostki, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem
3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do przewodniczącego zarządu.

§13

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
2. W celu wspólnego wykonania zadań publicznych rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku międzygminnego.
3. O zamiarze przystąpienia do związku gmina informuje wojewodę.
4. Gmina może zawrzeć porozumienie międzygminne z inną gminą w celu powierzenia jednej z nich określonych zadań publicznych.
5. W przypadku zaistnienia klęski żywiołowej, nadzwyczajnego zagrożenia środowiska, katastrofy lub innych zdarzeń losowych, gmina może udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej jednostkom samorządu terytorialnego, związkom międzygminnym, stowarzyszeniom gmin oraz sejmikom samorządowym.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy

§14

1. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach o odwołanie rady przed upływem kadencji, samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz w innych sprawach ważnych dla gminy.
3. Zasady oraz tryb przeprowadzenia referendum są określone w rozdziale V statutu.

§15

Organy gminy wykonują swoje zadania przy pomocy gminnych jednostek organizacyjnych oraz urzędu.

§16

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy, z wyłączeniem spraw rozstrzyganym poprzez mieszkańców w drodze referendum.
2. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.

§17

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§18

1. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
2. Rada składa się z 22 radnych.

§19

Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.

§20

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1-3 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady nie można łączyć z funkcją członka zarządu oraz członka komisji rewizyjnej.
3. Do zadań przewodniczącego rady należy organizowanie pracy rady oraz prowadzenie jej obrad.
W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje pierwszy wiceprzewodniczący, a w przypadku także jego nieobecności, kolejni wiceprzewodniczący.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.

§21

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący rady jest zobowiązany zwołać sesję na pisemny wniosek zarządu lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesje rady są jawne.

§22

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje zarządowi, komisjom oraz grupie radnych co najmniej 3 osoby.

§23

Szczegółowy tryb pracy rady i jej organów określa regulamin stanowiący załącznik nr 5 do statutu.

§24

1. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady należy:
 - 1) uchwalanie statutu gminy, statutu sołectwa oraz na wniosek zarządu regulaminu organizacyjnego urzędu,
 - 2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie – na wniosek przewodniczącego zarządu sekretarza gminy i skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu,
 - 4) powoływanie i odwoływanie kierownika urzędu stanu cywilnego,
 - 5) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
 - 6) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 7) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 8) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady,
 - b) emitowanie obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - 11) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami, w tym uchwalanie statutu związku gmin oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

- 13) podejmowanie uchwał w sprawie herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników,
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 15) powoływanie stałych i doraźnych komisji rady do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia na podstawie porozumienia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 17) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.

§25

1. Rada kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. Do zadań komisji rewizyjnej należy:
 - 1) opiniowanie wykonywania budżetu gminy i występowanie z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi,
 - 2) opiniowanie wniosków o powierzenie radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy agencyjnej lub udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych,
 - 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez radę w zakresie kontroli, uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji rady.
3. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady oraz radnych będących członkami zarządu.
4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa załącznik nr 6 do statutu.

§26

1. Rada może powoływać stałe komisje do określonych zadań. Ich aktualny wykaz zawiera załącznik nr 7 do statutu.
2. Powołując komisję rada ustala przedmiot jej działania oraz skład osobowy, przy czym wyboru przewodniczącego komisji rada dokonuje oddzielenie.
3. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
4. Postanowienia niniejszego przepisu nie dotyczą komisji rewizyjnej.

§27

Do zadań stałych komisji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie uchwał rady,
- 2) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał w zakresie odpowiadającym merytorycznym kompetencjom komisji,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez przewodniczącego rady oraz spraw przedkładanych przez członków komisji.

§28

1. Rada może powoływać także doraźne komisje do określonych zadań.
2. W zakresie ustalania przedmiotu działania, składu osobowego, przewodniczącego komisji oraz liczebności komisji stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące stałych komisji rady.

§29

1. Wszystkie komisje podlegają radzie.
2. Obowiązkiem komisji jest:
 - 1) przedstawienie radzie na początku każdego roku kalendarzowego (nie później jednak niż do dnia 30 stycznia) planu pracy,
 - 2) przedstawianie radzie sprawozdania z działalności co najmniej raz na pół roku, tj. do dnia 30 lipca oraz do dnia 30 stycznia.

§30

Radny jest reprezentantem wyborców, utrzymuje się stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane wnioski i postulaty oraz przedstawia je odpowiednim organom gminy do rozpatrzenia.

§31

Radni mogą tworzyć kluby radnych. Klub radnych może powstać, jeżeli zgłosi się do niego akces co najmniej 3 radnych. Kluby prowadzą swą działalność w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 8 do statutu.

§32

Poza obowiązkami i uprawnieniami określonymi w ustawie radny w szczególności może:

- 1) domagać się wniesienia pod obrady rady spraw wynikających z postulatów i wniosków wyborców,
- 2) podejmować działania i składać wnioski w organach i jednostkach organizacyjnych na terenie gminy,
- 3) zabierać głos, wyrażać opinie i polemizować we wszystkich sprawach gminy,
- 4) otrzymać na życzenie, uchwały rady, sprawozdania i protokoły zarządu oraz protokoły komisji rewizyjnej,
- 5) uzyskiwać od organów gminy wszystkie informacje niezbędne w pracy,
- 6) wnioskować do rady lub zarządu o powołanie ekspertów lub doradców w celu rozstrzygnięcia istotnej, spornej i złożonej sprawy,
- 7) otrzymać pomoc od organów gminy przy wykonywaniu swoich zadań,
- 8) wnioskować o przeprowadzenie kontroli przez komisję rewizyjną.

§33

Za udział w pracach rady, zarządu oraz posiedzeniach komisji radnemu, a także członkowi komisji spoza rady oraz przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej, z wyjątkiem radnego – przewodniczącego zarządu przysługuje zwrot kosztów podróży i diety według zasad określonych w odrębnych uchwałach.

§34

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Za zaniebywanie obowiązków, rada po wysłuchaniu wyjaśnień radnego, może udzielić mu „ostrzeżenia”.

§35

Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§36

Obsługę techniczno-organizacyjną rady, komisji oraz radnych wykonuje stanowisko pracy ds. obsługi rady, wchodzące w skład struktury organizacyjnej urzędu.

§37

1. Zarząd liczy od 3 do 7 osób. Ścisłego określenia liczebności członków zarządu oraz liczby zastępców burmistrza dokonuje rada w drodze odrębnej uchwały, podjętej na wniosek burmistrza.
2. Rada wybiera burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Zastępcę burmistrza oraz pozostałych członków zarządu, rada wybiera na wniosek burmistrza, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§38

1. Rada może odwołać zarząd:
 - 1) w przypadku nieudzielenia absolutorium,
 - 2) z innej przyczyny, z wyjątkiem burmistrza, na pisemny i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu rady.
2. Rada może odwołać burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Odwołanie jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
3. Szczegółowe zasady i tryb postępowania w sprawach określonych w ust. 1 i 2 określa ustawa.
4. Rada może na uzasadniony wniosek burmistrza odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§39

W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji członka zarządu, rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu, zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

§40

1. W przypadku odwołania zarządu z przyczyn określonych w §38 ust. 1 i 2 do czasu wyboru nowego zarządu, obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.
2. Rada zobowiązana jest wybrać nowy zarząd w terminie 1 miesiąca licząc od dnia odwołania dotychczasowego zarządu.

§41

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego zarządu w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy przewodniczący zarządu, a w razie jego nieobecności jego zastępca.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów.

4. Członkowie zarządu zobowiązani są brać czynny udział w pracach zarządu.
5. W posiedzeniach zarządu biorą udział, bez prawa głosu sekretarz gminy i skarbnik gminy.
6. Przewodniczący rady może brać udział w posiedzeniu zarządu, bez prawa głosu.
7. Przewodniczący zarządu może zapraszać na posiedzenia zarządu także inne osoby.

§42

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i pełnomocnik upoważniony przez zarząd, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 i 3.
2. Burmistrz może zostać upoważniony przez zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty skarbnika gminy.

§43

Szczegółowe zasady i tryb pracy zarządu, podział kompetencji pomiędzy członków zarządu, zasady podpisywania pism oraz składania oświadczeń woli w imieniu gminy określa regulamin zarządu stanowiący załącznik nr 9 do statutu.

§44

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu uchwalony przez radę na wniosek zarządu.

§45

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwały,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) wykonywanie budżetu gminy,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej,
 - 6) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych w drodze porozumienia od administracji rządowej,
 - 7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
 - 8) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
 - 9) wydawanie, w przypadkach niecierpiących zwłoki, przepisów porządkowych w formie zarządzenia, zarządzenia podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady,
 - 10) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
 - 11) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 12) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

- 13) ustalanie zakresu spraw gminy, jakie przewodniczący zarządu może powierzyć do prowadzenia w swoim imieniu sekretarzowi gminy,
- 14) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do naczelnego sądu administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych, dotyczących uchwał zarządu,
- 15) przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówień publicznych oraz rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłoszonych przez gminę.

§46

1. Przewodniczący zarządu organizuje jego pracę i kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Przewodniczący zarządu wykonuje zadania wynikające z ustawy oraz innych ustaw określających jego status.

§47

Zastępca przewodniczącego pełni swoje funkcje społecznie, przy czym do obowiązków jego należy pełnienie funkcji przewodniczącego zarządu w czasie nieobecności burmistrza.

§48

Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych gminy są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru – przewodniczący zarządu,
- 2) powołania – sekretarz gminy i skarbnik gminy oraz kierownik USC,
- 3) umowy o pracę – pozostali pracownicy.

§49

1. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy burmistrza właściwa jest rada.
2. Rada może, w drodze osobnej uchwały, upoważnić przewodniczącego rady do podejmowania czynności, o jakich mowa w ust. 1.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pozostałych pracowników urzędu dokonuje przewodniczący zarządu.

§50

Przed podjęciem pracy pracownik zatrudniony na podstawie wyboru lub powołania składa pisemne ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć Państwu i społeczności lokalnej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”.

§51

1. Sekretarz gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje jego pracę.
Prowadzi sprawy gminy powierzone przez burmistrza w zakresie ustalonym przez zarząd.
2. Skarbnik gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu.
3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb przeprowadzania referendum

§52

1. O najistotniejszych sprawach gminy decydują jej mieszkańcy w formie referendum.
2. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla gminy.
3. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
 - 2) odwołania rady przed upływem kadencji.

§53

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na pytanie przedstawione na urzędowej karcie do głosowania albo na dokonaniu wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami.

§54

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze i stale zamieszkujący na jej obszarze.

§55

1. Referendum przeprowadza rada z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek 10% uprawnionych do głosowania, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji.
3. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
4. Wynik referendum jest rozstrzygnięty, jeżeli rozwiązaniem w sprawie poddanej pod głosowanie oddano więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, natomiast w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.

§56

1. Uchwałą o przeprowadzeniu referendum rada podejmuje bezwzględną większość głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych.
2. Uchwałą o przeprowadzeniu referendum rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców gminy i publikuje w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§57

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz.U. Nr 88, poz. 985).

ROZDZIAŁ VI

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§58

1. Każdemu przysługuje prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy gminy.

2. Do dokumentów wymienionych w ust. 1 należą w szczególności:
 - 1) protokoły z sesji,
 - 2) protokoły z posiedzeń komisji rady miejskiej,
 - 3) protokoły z posiedzeń zarządu miejskiego,
 - 4) rejestr uchwał rady i zarządu.
3. W/w dokumenty podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§59

1. Dokumenty są udostępniane w dniach i godzinach funkcjonowania urzędu i w obecności pracownika.
2. Dokumenty dotyczące działalności rady i komisji udostępnia stanowisko pracy ds. obsługi rady, a dokumenty dotyczące zarządu – sekretarz gminy.

§60

1. Dokumenty udostępnia się na ustny lub pisemny wniosek zainteresowanego.
2. Wniosek wymieniony w ust. 1 załatwiany jest niezwłocznie, bądź w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

§61

1. Z dokumentów określonych w §58 zainteresowany może sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Zainteresowany może żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez niego notatek, odpisów, wyciągów, odbitek kserograficznych.
- *3. Czynności wymienione w ust. 2 podlegają następującym opłatom:
 - 1) za uwierzytelnienie notatki, odpisu, wyciągu – 10 gr za każdą rozpoczętą stronę,
 - 2) za sporządzenie kopii dokumentu – 30 gr za każdą stronę.

§62

Postanowień §58-61 nie stosuje się w przypadkach:

- 1) wyłączenia jawności działania organów gminy,
- 2) informacji i dokumentów podlegających ochronie na podstawie obowiązujących przepisów ustawowych.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa gminy

§63

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.
2. Projekt budżetu gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżeto-

wy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Za prawidłową gospodarkę gminy odpowiada zarząd.
5. Gospodarka finansowa jest jawna.
Przewodniczący zarządu niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób przyjęty w gminie.

§64

Procedura uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które zarząd obowiązany jest przedstawić radzie wraz z projektem budżetu, określa rada.

§65

Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi.

Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§66

1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.
2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

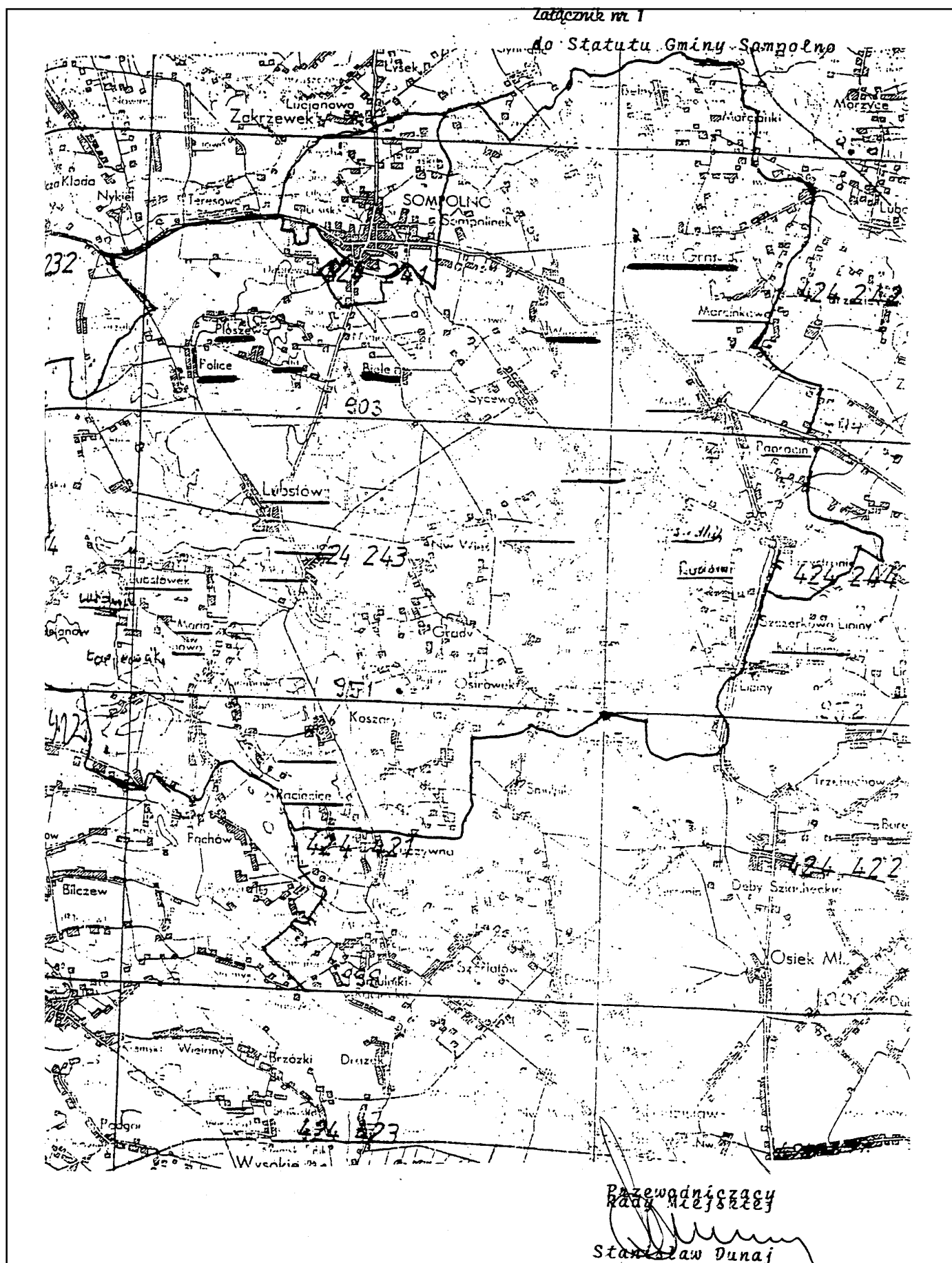
§67

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 10 maja 1990 r. – przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 32, poz. 190, ze zm.),
- 3) ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz. 124, ze zm.),
- 4) ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014).

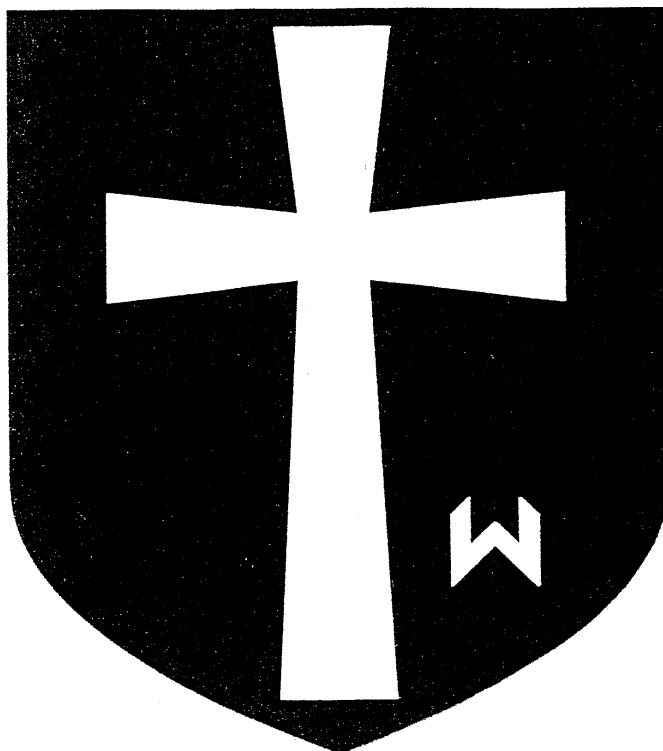
§68

Zmian dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.



**Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Sompolno**

- 20. Sycewo
- 21. Wierzbie
- 22. Zakrzewek



**Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Sompolno**

**WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH**

- 1. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Sompolnie.
- 2. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Sompolnie.
- 3. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sompolnie.
- 4. Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Sompolnie.
- 5. Gimnazjum w Lubstowie.
- 6. Gimnazjum w Lubstowie.
- 7. Gimnazjum w Mąkolnie.
- 8. Szkoła podstawowa w Lubstowie.
- 9. Szkoła podstawowa w Marianowie.
- 10. Szkoła podstawowa w Mąkolnie.
- 11. Szkoła podstawowa w Ośnie Górnym.
- 12. Szkoła podstawowa w Sompolnie.
- 13. Przedszkole Gminne w Lubstowie.
- 14. Przedszkole Miejskie w Sompolnie.

**Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Sompolno**

**Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy Sompolno**

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY

- 1. Belny
- 2. Biele
- 3. Janowice
- 4. Kol. Lipiny
- 5. Koszary
- 6. Lubstów
- 7. Lubstówek
- 8. Marcjanki
- 9. Marianowo
- 10. Mąkolno
- 11. Mostki
- 12. Nowa Wieś
- 13. Ostrówek
- 14. Ośno Górne
- 15. Police
- 16. Przystronie
- 17. Racięcice
- 18. Sompolinek
- 19. Stefanowo

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W SOMPOLNIE

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§1

- 1. Regulamin Rady Miejskiej w Sompolnie, zwany dalej „regulaminem” określa szczegółowy tryb pracy rady i jej organów.
- 2. Ilekroć w regulaminie mowa o uprawnieniach i obowiązkach przewodniczącego rady w trakcie sesji, należy rozumieć, że zawsze przejmują je prowadzący obrady.

§2

- 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez zarząd wykonujący jej uchwały.
- 2. Zarząd i komisje rady działają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§3

- 1. W celu usprawnienia pracy rada może uchwalić najpóźniej do dnia 30 stycznia danego roku plan pracy w oparciu o szczegółowe plany pracy stałych komisji rady.

2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie, o którym mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ II

Organizacja wewnętrzna

§4

Do wewnętrznych organów rady należą:

- 1) przewodniczący, wiceprzewodniczący,
- 3) komisja rewizyjna,
- 4) stałe komisje,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§5

1. Przewodniczący rady, oprócz uprawnień przewidzianych w statucie, jest upoważniony do reprezentowania rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek jej przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

§6

1. Obowiązki przewodniczącego przejmują na zasadach określonych niżej, w pierwszej kolejności pierwszy wiceprzewodniczący, a w przypadku jego nieobecności kolejni wiceprzewodniczący.
2. Do obowiązków wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub statut dla przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku przewodniczącego, a także w przypadku konieczności podjęcia przez radę niezwłocznych działań pod nieobecność przewodniczącego lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania przewodniczącego.
3. Konieczność podjęcia przez radę niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia przez radę w pierwszym punkcie porządku obrad sesji zwołanej przez wiceprzewodniczącego.
4. Postanowienia ust. 3 nie dotyczy przypadków, gdy na stanowisku przewodniczącego rady występuje wakat.

§7

1. Przewodniczący oraz wiceprzewodniczący rady koordynują z ramienia rady pracami komisji rady.
2. Podziału zadań, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje przewodniczący rady.

§8

Postanowienia dotyczące komisji rady, z wyjątkiem komisji rewizyjnej zawarte są w rozdziale VII regulaminu.

ROZDZIAŁ III

Sesje rady

§9

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych, w formie uchwał.

3. Oprócz uchwał rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,

4. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli ma zastosowania przewidziany w regulaminie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§10

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w §12 regulaminu.

§11

Na pisemny wniosek zarządu lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, przewodniczący rady obowiązany jest zwołać sesję rady w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowanie sesji

§12

1. Wszyscy zainteresowani, w szczególności radni, zarząd, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych mają obowiązek dostarczenia przewodniczącemu rady dokumentów, materiałów i projektów uchwał rady, które mają być objęte porządkiem obrad najbliższej sesji, co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem sesji.
2. Przewodniczący rady przekazuje przewodniczącym stałych komisji rady właściwym merytorycznie w/w materiały do zaopiniowania.
3. Poszczególne komisje rady wyrażają opinię, o której mowa w art. 2 na piśmie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Następnie przewodniczący komisji przekazują materiały z opiniami przewodniczącemu rady.

§13

1. Sesję przygotowuje przewodniczący wspólnie z wiceprzewodniczącymi.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie projektu porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesję zwołuje przewodniczący rady lub z jego upoważnienia – jeden z wiceprzewodniczących.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

5. Wymóg upoważnienia, o jakim mowa w ust. 3 nie dotyczy sytuacji, kiedy przewodniczący rady nie może udzielić upoważnienia. W takiej sytuacji sesję zwołuje pierwszy wiceprzewodniczący.
5. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
6. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
7. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 5 rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
8. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§14

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady, po zasięgnięciu opinii burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady uczestniczą – z głosem doradczym – nie będące radnymi osoby wchodzące w skład zarządu oraz sekretarz gminy i skarbnik gminy, a także zaproszeni eksperci.
3. Do udziału w sesjach rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających radzie.

§15

1. Obsługę techniczno-organizacyjną rady, komisji oraz radnych wykonuje stanowisko pracy ds. obsługi rady, wchodzące w skład struktury organizacyjnej urzędu.
2. Stanowisko pracy ds. obsługi rady w zakresie spraw określonych w ust. 1 podlega przewodniczącemu.

ROZDZIAŁ V

Obrady

§16

1. Sesje rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§17

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej i służbowej, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl §14 ust. 1 regulaminu rady mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§18

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
Na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnego, rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
3. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole z sesji rady.

§19

1. Kolejne sesje rady zwoływane są w terminach określonych przez przewodniczącego rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §11.

§20

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego składu.
2. Przewodniczący rady może nie przerywać obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia rady spadnie poniżej połowy składu.
Jednakże rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§21

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady.
2. Prowadzenie obrad przewodniczący rady może powierzyć jednemu z wiceprzewodniczących.

§22

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej Sompolno”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §18 ust. 1 regulaminu.

§23

1. Po otwarciu sesji przewodniczący rady przedstawia radzie pod dyskusję projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie, bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, a także nie będący radnym członek zarządu.
3. Przewodniczący rady poddaje pod głosowanie przedstawiony przez siebie projekt porządku obrad oraz wnioski, o których mowa w ust. 2.

§24

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) informację przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,

- 2) sprawozdanie przewodniczącego zarządu o pracach zarządu w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał rady,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 6) wolne wnioski i informacje.

§25

1. Sprawozdanie o jakim mowa w §24 pkt składa burmistrz lub członek zarządu.
2. Sprawozdania komisji rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§26

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do zarządu i burmistrza.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje można składać w formie pisemnej na ręce przewodniczącego rady; przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce przewodniczącego rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwi rzeczowo pracownicy urzędu, upoważnieni do tego przez zarząd, względnie burmistrza.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do przewodniczącego rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
7. Przewodniczący rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§27

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, także celem uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania mogą być formułowane pisemnie na ręce przewodniczącego rady lub ustnie, w trakcie sesji rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Postanowienia §26 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§28

1. Przewodniczący rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.
4. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§29

1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§30

Na wniosek radnego, przewodniczący rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym radę.

§31

1. Przewodniczący rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zmiany porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne przewodniczący rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§32

1. Sprawy osobowe rada rozpatruje z zastrzeżeniem §53 ust. 4 w obecności zainteresowanego.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§33

1. Po wyczerpaniu listy mówców, przewodniczący rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, przewodniczący rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§34

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ... sesję Rady Miejskiej Sompolno”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§35

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

§36

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

§37

1. Stanowisko pracy ds. obsługi rady sporządza z każdej sesji rady protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się także na taśmę magnetofonową.

§38

1. Protokół z sesji rady musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numer uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących”,
 - 7) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
 - 8) podpis przewodniczącego obrad albo prowadzącego obrady i osoby sporządzającej protokół.

§39

1. Protokół z każdej sesji jest wyłożony do wglądu na stanowisku pracy ds. obsługi rady.
2. Nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu pisemnie i składać wnioski przewodniczącemu rady.

3. W razie braku zgłoszenia wniosków do protokołu w oznaczonym wyżej terminie, protokół z sesji jest przyjmowany bez zastrzeżeń.

§40

1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał przewodniczący rady dostarcza zarządowi, który jest zobowiązany przekazać właściwym jednostkom organizacyjnym. Kopie uchwał winny być dostarczone zarządowi w terminie 5 dni od zakończenia sesji.

ROZDZIAŁ VI

Uchwały

§41

1. Uchwały, o jakich mowa w §9 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w §9 ust. 3 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§42

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada zarząd, komisje oraz grupa radnych licząca co najmniej 3 osoby.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) oznaczenie organu wydającego,
 - 2) kolejny numer,
 - 3) datę podjęcia,
 - 4) podstawę prawną,
 - 5) postanowienia merytoryczne,
 - 6) wskazanie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 7) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 8) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien być przedłożony przewodniczącemu rady z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekt uchwały, o którym mowa w ust. 3 powinien posiadać aprobatę o jego zgodności z prawem dokonaną przez radcę prawnego urzędu.

§43

1. Uchwały powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczeniami z języków obcych i neologizmami.
2. uchwała powinna zawierać co najmniej:
 - 1) oznaczenie organu wydającego,
 - 2) kolejny numer,

- 3) datę podjęcia,
- 4) tytuł uchwały,
- 5) podstawę prawną,
- 6) postanowienia merytoryczne,
- 7) wskazanie organu wykonującego,
- 8) datę wejścia w życie,
- 9) ewentualną informację dotyczącą publikacji uchwały.

§44

1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez radę.
2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały rady, sporządzony przez zarząd.

§45

1. Uchwały rady podpisuje przewodniczący rady.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do wiceprzewodniczącego prowadzącego rady, prowadzącego obrady.

§46

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

§47

1. Stanowisko pracy ds. obsługi rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady.
2. Przewodniczący rady odpisy uchwał przekazuje zarządowi do realizacji.
3. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§48

Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§49

Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium,
- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru tej izby.

ROZDZIAŁ VII Tryb głosowania

§50

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§51

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący rady, przelicza głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji,

względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów przewodniczący rady może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady.

§52

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią nagłówkową rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady 3-osobowa komisja skrutacyjna, z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Wyboru członków komisji skrutacyjnej dokonuje rada spośród wcześniej zgłoszonej nieograniczonej listy kandydatów.
4. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi 3 radnych, którzy w głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów „za”.
5. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
7. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
8. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§53

1. Przewodniczący rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga przewodniczący rady.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§54

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), rada głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §53 ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący rady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.
8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

§55

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą ilość głosów „za” niż „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§56

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 ustawowego składu rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
2. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą został oddany jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

ROZDZIAŁ VIII

Komisje rady

§57

1. Do pomocy w wykonywaniu zadań rada powołuje stałe i doraźne komisje.
2. Komisje podlegają radzie.

§58

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy komisji rewizyjnej rady.

§59

1. Komisje stałe działają zgodnie opracowanym planem pracy przedłożonym radzie.
2. Rada może zalecić komisji ujęcie w planie pracy określonych spraw.

§60

1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przedkładają je radzie.
4. Na podstawie upoważnienia rady, przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady, koordynujący pracę komisji, mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie radzie sprawozdania z posiedzenia.

§61

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji wybrany przez radę spośród członków rady.
2. Radny może być przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego tylko jednej komisji stałej.

§62

1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
2. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania się posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, komisje mogą ustalać w przygotowanych przez siebie i zatwierdzonych przez radę regulaminach.

§63

1. Przewodniczący komisji przedstawia radzie, opinie i wnioski uchwalone przez stałe komisje, na sesji rady.
2. Postanowienia ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez radę.

§64

1. Opinie i wnioski komisji uchwalone są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, decyduje głos przewodniczącego komisji.

ROZDZIAŁ IX

Radni

§65

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:
 - 1) informowanie wyborców o stanie gminy,
 - 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
 - 3) propagowanie zamierzeń i dokonań rady,
 - 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
 - 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.

§66

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

2. Radny w ciągu 3 dni od daty odbycia się sesji rady lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność przewodniczącemu rady.

§67

Radni ponoszą przed radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w radzie.

§68

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, przewodniczący rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.
2. Uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1 podejmuje rada po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień.

§69

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję doraźną, do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1, rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§70

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej, w trybie art. 25 ust. 3 ustawy jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez przewodniczącego rady.

§71

1. Zarząd wystawia radnym dokument podpisany przez przewodniczącego rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich mandatu, realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§72

Przewodniczący rady wydaje członkom komisji nie będącym radnymi dokumenty stwierdzające ich udział w pracach rady.

ROZDZIAŁ X Absolutorium §73

1. Zarząd przedstawia radzie sprawozdanie roczne z wykonania budżetu gminy w terminie do 10 marca następnego roku.
2. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu wraz z własną opinią nie później niż do 25 kwietnia roku następującego po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie zarządu i występuje do rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium z tego tytułu.

3. Przed wystąpieniem z wnioskiem, o jakim mowa w ust. 2 komisja rewizyjna występuje do regionalnej izby obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.

§74

Rada rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu z wykonania rocznego budżetu w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego po roku sprawozdawczym i podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia absolutorium zarządowi.

ROZDZIAŁ XI

Wspólne sesje z radnymi innych gmin

§75

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący rad zainteresowanych gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący zainteresowanych rad.

§76

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane gminy, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

ROZDZIAŁ XII

Przepisy końcowe

§77

Przewodniczący rady zapewnia przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego kompetencji.

**Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy Sompolno**

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ W SOMPOLNIE

1. Komisja rewizyjna rady miejskiej w Sompolnie, zwana dalej „komisją” jest stałą Komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie radzie informacji niezbędnych do oceny działalności zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja, kontroluje działalność zarządu oraz miejskich jednostek organizacyjnych pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

4. Komisja, kontrolując zarząd oraz gminne jednostki organizacyjne, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu gminy.
5. Komisja bada i ocenia na polecenie rady, materiały z kontroli zarządu, i podporządkowanych mu jednostek, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także kontroli zewnętrznych.

§2

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinię i wniosek, o którym mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty ich sporządzenia.

§3

1. Komisja opiniuje na piśmie zamiar powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia oraz zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinię w sprawach, o których mowa w ust. 1 na ręce przewodniczącego rady, w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej prośby od organu gminy.

§4

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie zarządu, z wyjątkiem burmistrza oraz wniosek o odwołanie burmistrza.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinię, o których mowa w ust. 1, na ręce przewodniczącego rady w terminie 30 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§5

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach rady.

§6

1. Komisja składa się z przewodniczącego i pozostałych członków w liczbie od 1 do 3 wybieranych wyłącznie spośród radnych uchwałą rady, podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.
2. Odwołanie członków komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. Mandat członka komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka komisji na przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady oraz w przypadku wyboru w skład zarządu.

§7

1. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach komisji, w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia zastępcy przewodniczącego komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący komisji.
3. O wyłączeniu przewodniczącego komisji decyduje rada.
4. Wyłączony członek komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do rady w terminie 14 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.
5. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 kodeksu postępowania administracyjnego.

§8

1. Komisja podlega radzie.
2. Komisja przedkłada radzie do zatwierdzenia plan pracy na rok następny do 30 stycznia każdego roku.
3. Plan winien zawierać: terminy posiedzeń, terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
4. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.
5. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem pracy komisji.
6. Rada może nakazać komisji nie rozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez komisję. Powyższe dotyczy także wykonania poszczególnych czynności kontrolnych.
7. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
8. Uchwały rady, o których w ust. 5–7, wykonywane są niezwłocznie.
9. Kontrola winna być zakończona nie później niż w 45 dni roboczych – kompleksowa lub 10 dni roboczych – problemowa oraz sprawdzająca – od daty podjęcia uchwały przez radę. Rada może przedłużyć terminy, o których wyżej mowa.
10. Komisja może prowadzić kontrole problemowe i sprawdzające nie objęte zatwierdzonym planem pracy.

§9

1. Komisja składa radzie w terminie do 30 stycznia każdego roku roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz najważniejszych ustaleń dokonanych przez komisję,
 - 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w §7 Regulaminu,
 - 5) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami wynikającymi z tych kontroli.
3. Poza przypadkiem określonym w pkt 1, komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§10

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

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia komisji, które nie są objęte planem pracy komisji, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy przewodniczącego komisji, a także na pisemny wniosek: przewodniczącego rady, nie mniej niż 10 radnych, nie mniej niż 3 członków komisji.
4. Przewodniczący rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
5. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie komisji:
 - 1) radnych nie będących członkami komisji,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek komisji w charakterze biegłych lub ekspertów oraz innych osób niezbędnych do podjęcia rozstrzygnięcia.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 11

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 12

Obsługę techniczno-organizacyjną komisji wykonuje stanowisko ds. obsługi rady.

§ 13

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków gminnych, przewodniczący komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej zarząd do zawarcia stosownej umowy.

§ 14

Komisja podejmuje kontrole:

- 1) zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę,
- 2) na zlecenie rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach rady.

§ 15

1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
 - 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
 - 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
 - 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.
2. Kontroli komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumen-

tów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

§ 16

1. Kontroli dokonują w imieniu komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków komisji.
2. Przewodniczący komisji wyznacza kierującego zespołem kontrolnym.
3. Kontrole przeprowadzone są na podstawie imiennego upoważnienia wydanego na piśmie przez przewodniczącego komisji, określającego kontrolowany podmiot oraz zakres kontroli.
4. Przewodniczący komisji zawiadamia, na 3 dni przed planowanym terminem kontroli, kierownika kontrolowanego podmiotu o terminie i rodzaju kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

§ 17

1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym przewodniczącego rady.

§ 18

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

§ 19

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.
5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§20

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

§21

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

§22

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 7 dni od daty jej zakończenia, protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu, z podaniem przyczyn odmowy,
- 9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§23

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są zobowiązane do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składa się na ręce przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił przewodniczący komisji, składa on na zasadach wyżej podanych wyjaśnienia na ręce przewodniczącego rady.

§24

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce przewodniczącego rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§25

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: przewodniczący rady, przewodniczący komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

§26

1. Komisja może na zlecenie rady lub też po powzięciu stosownych ustaleń współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami rady

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków komisji rewizyjnej i innych komisji.
3. Przewodniczący komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji o oddelegowanie w skład zespołu kontrolującego radnych wchodzących w skład tych komisji, którzy posiadają kwalifikacje zawodowe w zakresie objętym tematyką kontroli.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzonej przez komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.
5. Przewodniczący rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania i zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§27

Komisja może wnioskować do rady o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

**Załącznik Nr 7
do Statutu Gminy Sompolno**

WYKAZ STAŁYCH KOMISJI RADY MIEJSKIEJ W SOMPOLNIE

1. Komisja Rewizyjna.
2. Komisja Finansowo-Gospodarcza.
3. Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia i do spraw Rodziny.
4. Komisja Prawa, Ładu, Porządku i Samorządu.
5. Komisja Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

**Załącznik Nr 8
do Statutu Gminy Sompolno**

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

§1

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

§2

W ramach klubu mogą funkcjonować koła radnych.

§3

1. Warunkiem ustanowienia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.

§4

Przewodniczący rady prowadzi rejestr klubów.

§5

Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§6

1. Kluby działają przez okres kadencji rady. Uptyw kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2 członków klubu.

§7

Kluby działają wyłącznie w ramach rady.

§8

Prace klubów organizują przewodniczący klubu wybierani przez członków klubu.

§9

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów przewodniczącemu rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmiany regulaminów.

§10

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji rady, wyłącznie przez swych przedstawicieli.

Załącznik Nr 9 do Statutu Gminy Sompolno

REGULAMIN ZARZĄDU MIEJSKIEGO W SOMPOLNIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał rady oraz podejmowania uchwał przez zarząd.

§2

1. Zarząd jako organ wykonawczy rady działa z zachowaniem zasady kolegalności.
2. Ograniczenia kolegalności w działaniach zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

ROZDZIAŁ II

Organizacja wewnętrzna Zarządu

§3

W skład zarządu wchodzi:

- 1) Burmistrz, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,
- 2) jego zastępca,
- 3) członkowie w liczbie wynikającej z uchwały, o jakiej jest mowa w §37 statutu.

§4

Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w trybie określonym w ustawie.

§5

Członkostwa w zarządzie nie można łączyć:

- 1) z zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 2) z pełnieniem funkcji przewodniczącego, bądź wiceprzewodniczącego rady,
- 3) członkostwem w komisji rewizyjnej.

§6

1. Do zadań burmistrza, jako przewodniczącego zarządu, należy:
 - 1) organizowanie pracy zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom zarządu,
 - 3) reprezentowanie zarządu na zewnątrz oraz wobec rady i jej organów.
2. Organizowanie pracy zarządu obejmuje:
 - 1) przygotowywanie projektu porządku obrad zarządu,
 - 2) określanie czasu i miejsca posiedzeń zarządu,
 - 3) dostarczanie członkom zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
 - 4) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków zarządu do referowania takich spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie zarządu na zewnątrz obejmuje:
 - 1) przygotowanie sprawozdań z działalności zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności zarządu,
 - 3) reprezentowanie zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał rady albo zarządu nie wynika nic innego.

§7

Do obowiązków zastępcy burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w §6 na podstawie pisemnego upoważnienia

udzielonego przez burmistrza, albo w przypadku konieczności podjęcia przez zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność burmistrza lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania burmistrza.

§8

Do obowiązków członka zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał rady i zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu gminy na podstawie imiennych upoważnień wynikających z uchwał zarządu,
- 4) przygotowanie materiałów na posiedzenia zarządu stosownie do zakresu zadań,
- 5) realizacja zadań powierzonych przez zarząd.

ROZDZIAŁ III

Tryb pracy zarządu

§9

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji zarządu.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy stanowienia przepisów gminnych w formie zarządzeń porządkowych.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu.

§10

1. Burmistrz i jego zastępca oraz członkowie zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą zarządu do podejmowania w imieniu zarządu określonych czynności leżących w zakresie prawem określonych zadań zarządu, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, przedkładają zarządowi sprawozdania z wykonywanych czynności na najbliższym posiedzeniu zarządu.

§11

1. Sekretarz gminy i skarbnik gminy biorą udział w pracach zarządu bez prawa głosowania.
2. Przewodniczący rady może brać udział w posiedzeniach zarządu bez prawa głosowania.

ROZDZIAŁ IV

Posiedzenia Zarządu

§12

Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom burmistrz lub upoważniony przez niego zastępca.

§13

Zastępca burmistrza zwołuje posiedzenia zarządu oraz przewodniczy obradom zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez zarząd rozstrzygnięcia, a burmistrz nie jest obecny.

§14

O posiedzeniu zarządu należy powiadomić jego członków pisemnie lub w inny skuteczny sposób z 3-dniowym wyprzedzeniem, a w przypadku niecierpiącym zwłoki, bez zachowania tych form.

§15

Zawiadomienie o posiedzeniu zarządu musi zawierać informacje o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§16

1. W posiedzeniach zarządu uczestniczą osoby określone w §3 i w §11 niniejszego regulaminu.
2. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) radca prawny urzędu,
 - 2) inni pracownicy urzędu właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 3) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy.

§17

1. Z posiedzeń zarządu sporządzane są protokoły, do których dołącza się listę obecności członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze uczestniczyły w posiedzeniu zarządu.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy uczestnictwa w posiedzeniu zarządu sekretarza gminy i skarbnika gminy.

§18

1. Protokół z posiedzenia zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły z posiedzeń zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu biorący udział w posiedzeniu.
3. Członek zarządu może odmówić podpisania protokołu z posiedzenia zarządu, gdy ten nie odpowiada warunkom określonym w ust. 1.

§19

1. Zarząd może udostępniać protokoły ze swych posiedzeń do publicznego wglądu.
2. Rada może podjąć uchwałę zawierającą żądanie udostępnienia protokołu z posiedzenia zarządu osobie lub osobom wskazanym w uchwale rady.
3. To samo żądanie może skierować do zarządu komisja rewizyjna. Wówczas upoważnionymi do wglądu do protokołu mogą być wyłącznie członkowie komisji rewizyjnej lub osoba występująca na wniosek komisji rewizyjnej w charakterze biegłego.

ROZDZIAŁ V

Rozstrzyganie

§20

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może zajmować stanowisko w poszczególnych sprawach w formie decyzji, postanowień, opinii i ocen.

§21

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład zarządu oraz sekretarzowi gminy i skarbnikowi gminy.

§22

1. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia zarządu, każdy członek zarządu głosuje według własnego przekonania.
2. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos osoby przewodniczącej posiedzeniu zarządu.

§23

1. Uchwały zarządu podpisuje przewodniczący zarządu.
2. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.
3. Dokumenty wymienione w §20 ust. 3 podpisuje przewodniczący zarządu.

§24

1. Uchwały zarządu numerowane i wpisane są do teczki rejestrowej.
2. Uchwały zarządu dotyczące rozstrzygnięć są jawne.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnieniu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie dóbr osobistych o udostępnieniu akt dotyczących postanowień prowadzonych w trybie określonym w kpa.
4. W/w postanowienia stosuje się odpowiednio do decyzji, postanowień, opinii i ocen zarządu.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia dotyczące projektów uchwał i uchwał rady

§25

1. Zarządowi przysługuje prawo wnoszenia pod obrady rady projektów uchwał rady.
2. Projekty uchwał rady dotyczą spraw pozostających w zakresie kompetencji rady i wymagających podjęcia określonych działań ze strony rady.

§26

1. O rozpoczęciu prac nad przygotowaniem stosownego projektu uchwały rady może zdecydować każdy członek zarządu, zwany dalej „inicjatorem”.
2. Inicjator decyduje o przedmiocie – treści przyszłej uchwały, wskazuje środki finansowe konieczne do zrealizowania postanowień projektowanej uchwały, termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.
3. Następnie inicjator zleca przygotowanie projektu uchwały merytorycznemu pracownikowi urzędu.
4. Pracownik merytoryczny ma obowiązek uzyskać aprobatę prawną radcy prawnego urzędu dla przygotowanego projektu uchwały, który następnie przekazuje inicjatorowi.
5. Projekt uchwały wraz z aprobatą prawną jest przedstawiony na posiedzeniu zarządu.
Zarząd ostatecznie decyduje o wniesieniu projektu uchwały pod obrady rady. W takim przypadku składa go na ręce przewodniczącego rady.

§27

O sposobie wykonania uchwał rady rozstrzyga zarząd, o ile Rada sama nie określiła zasad wykonywania swojej uchwały.

§28

Określenie przez zarząd sposobu wykonywania uchwały rady obejmuje w szczególności:

- 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
- 3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§29

Zarząd składa radzie na każdej sesji sprawozdanie z wykonania uchwał podjętych na poprzedniej sesji rady.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§30

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają odpowiednie zastosowanie postanowienia regulaminu rady.

* Rozstrzygnięcie nadzorcze nr NK-Ko-0911/23/2001 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 13.11.2001 r. orzekające nieważność uchwały Nr XXXIX/274/01 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 28.09.2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sompolno w części dot. §61 ust. 3 Statutu Gminy Sompolno stanowiącego załącznik do uchwały – ze względu na istotne naruszenia prawne.

1682

UCHWAŁA Nr XLVI/270/2001 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNIE

z dnia 17 grudnia 2001 r.

w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta i Gminy Trzemeszno na 2002 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74; z późn.zm.), oraz na podstawie art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn.zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

1. Przyjąć Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta i Gminy Trzemeszno na 2002 rok, który stanowi załącznik nr 1 uchwały.
2. Realizację zadań wynikających z programu zlecić Zarządowi Miasta i Gminy Trzemeszno.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Danuta Bartz-Jurgawka

**Załącznik nr 1
do uchwały Nr XLVI/270/2001
podjętej na XLVI/2001
sesji Rady Miejskiej w Trzemesznie
w dniu 2001.12.17 r.**

PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH DLA MIASTA I GMINY TRZEMESZNO NA 2002 ROK

I. WPROWADZENIE

Zgodnie z obowiązującymi przepisami wynikającymi z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. z późniejszymi zmianami, istnieją dwie formy planowania, organizowania i finansowania działań związanych z rozwiązywaniem problemów alkoholowych w Polsce. Pierwsza to działania administracji szczebla centralnego i wojewódzkiego, które zostały ujęte w formie Narodowego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zaś druga to działania samorządów gminnych ujmowane w formie Gminnych Programów Alkoholowych, które w wyniku przeprowadzonej w latach 1996/1997 decentralizacji systemu rozwiązywania problemów alkoholowych przyjęły na siebie podstawowe zadania wynikające z cytowanej wyżej ustawy. Gminy

otrzymały również własne środki finansowe na realizację wspomnianych zadań.

W dniu 26 września 2000 roku Rada Ministrów zatwierdziła Narodowy Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2000-2005, który w punkcie VII określa zadania dla samorządów gminnych. Podstawowymi celami programu jest zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych, zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują oraz zwiększenie zasobów niezbędnych do radzenia sobie z już istniejącymi problemami.

W regionie europejskim w latach 2000-2005 realizowany jest także Europejski Plan Działań Wobec Alkoholizmu (European Alcohol Action Plan). Program, o którym mowa koordynowany jest przez Światową Organizację Zdrowia i realizowany jest pod auspicjami Rady Europy.

Ponieważ planowany na rok 2002 Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, tak jak w latach ubiegłych opiera się w głównej mierze na założeniach Narodowego Programu, należy w tym miejscu wskazać, że Rada Ministrów zatwierdzając założenia tegoż Programu uznała za konieczne m.in.:

- 1) w dziedzinie życia gospodarczego przyjęcie zasady, że alkohol jest specyficznym i odmiennym od innych produktów towarem. Wymaga więc specyficznych regulacji prawno-administracyjnych oraz finansowych, umożliwiających nieco wyższy stopień kontroli niż ta, która obowiązuje w systemie wolnorynkowym wobec innych produktów,
- 2) w dziedzinie życia społeczno-politycznego przyznanie priorytetu dla działań i decyzji służących profilaktyce i rozwiązywaniu problemów alkoholowych, objętych zakresem odpowiedzialności resortów zdrowia, edukacji, pracy i polityki społecznej, sprawiedliwości, obrony narodowej, obrony narodowej, spraw wewnętrznych oraz samorządów województw i gmin,
- 3) zapewnienie systematycznego finansowania Programu w ramach wyodrębnionych pozycji budżetowych resortu zdrowia i innych resortów oraz urzędów marszałkowskich, a także w ramach środków budżetowych gromadzonych przez samorządy gminne z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż alkoholu,
- 4) usprawnienie działalności jednostek państwowych, stowarzyszeń i fundacji realizujących programy profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 5) zwiększenie skuteczności systemu kontroli państwa nad produkcją i rynkiem wyrobów alkoholowych.

II. POLSKIE PROBLEMY ALKOHOLOWE

Na podstawie danych z roku 2000 spożycie alkoholu w Polsce po okresie dużego wzrostu w latach 1989/92, gdy globalna

konsumpcja osiągnęła poziom 10-11 litrów 100% alkoholu na jednego mieszkańca, pod koniec lat 90-tych zmniejszyło się do poziomu 7-8 litrów. Szacunki te określają również spożycie nie rejestrowane. Zaobserwowano również pozytywne zmiany w strukturze spożycia na rzecz wzrostu udziału procentowego napojów niskoprocentowych, jednak szkody wynikające z nadużywania alkoholu występują w bardzo różnych obszarach polskiej rzeczywistości.

Do najważniejszych problemów, które wynikają ze spożycia alkoholu zalicza się nadal:

- 1) samozniszczenie osób uzależnionych od alkoholu,
- 2) szkody zdrowotne nadużywających alkoholu osób dorosłych,
- 3) szkody występujące u nadużywającej alkoholu młodzieży,
- 4) przemoc domowa i inne szkody w rodzinie z problemem alkoholowym,
- 5) alkoholowa dezorganizacja środowiska pracy,
- 6) przestępstwa i wykroczenia popełnione przez osoby nietrzeźwe,
- 7) łamanie prawa związane z handlem napojami alkoholowymi.

III. INFORMACJA O MIEŚCIE I GMINIE

Miasto i gmina Trzemeszno położone jest na granicy Kujaw i Pałuk we wschodniej części utworzonego w roku 1998 województwa wielkopolskiego, w powiecie gnieźnieńskim, leży przy Szlaku Piastowskim. Gmina ma charakter rolniczy, obejmuje 21 sołectw. Na terenie miasta i gminy funkcjonuje 11 szkół, w tym: Zespół Szkół Liceum i Gimnazjum w Trzemesznie, 3 gimnazja, Zespół Szkół Zawodowych oraz 6 szkół podstawowych. Ponadto działają 3 przedszkola (2 w mieście, 1 na wsi). Trzemeszno posiada także kilka znaczących zakładów pracy jak PAROC Trzemeszno, PPHU „Izopol” S.A., Przedsiębiorstwo Przemysłu Ziemniaczanego. Na terenie miasta działają również samorządowe instytucje kultury (Dom Kultury i Biblioteka Publiczna), Dom Dziecka, Zakład Poprawczy, Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Sportu i Rekreacji, funkcjonują dwa zespoły artystyczne: Zespół Pieśni i Tańca „Strzecha” oraz Zespół „Świerszcze”, które są chlubą miasta i gminy.

Powierzchnia gminy wynosi 174,81 km², w tym miasto zajmuje 5,46 km². Ludność wg stanu na dzień 31.12.2000 r. wynosiła 14.335, z czego na wsi mieszkają 6.473 osoby. W wieku produkcyjnym znajduje się 4.250 kobiet i 4.737 mężczyzn, a w wieku poprodukcyjnym znajduje się 1.095 kobiet i 482 mężczyzn. Stopa bezrobocia dla powiatu gnieźnieńskiego wyniosła na dzień 30.09.2001 r. 19,6%. Z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej korzystały na koniec m-ca września br. ogółem 502 osoby z 422 rodzin.

IV. DIAGNOZA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH I INNYCH UZALEŻNIEŃ WYSTĘPUJĄCYCH NA TERENIE MIASTA I GMINY

Szacuje się, że na terenie miasta i gminy Trzemeszno żyje ponad 600 osób, które nadużywają alkoholu. Osób uznanych za uzależnione jest 155. Wymieniona grupa mieszkańców narażona jest na przedwczesną śmierć w wyniku chorób, które są spowodowane nadmiernym piciem. Występuje przemoc, nasilają się kradzieże i inne przypadki łamania prawa. Obecnie około 700 dzieci

styka się z ww. problemami w domu. Nie znajdując oparcia w rodzinach, wagaruje, wstępuje do grup przestępczych. Nadal sięganiu po alkohol towarzyszy łatwa dostępność jego zakupu, ponieważ można go nabyć szybko zarówno w mieście jak i na wsi. Liczba osób przypadających na 1 punkt sprzedaży alkoholu wynosi 220. Nasila się także zjawisko narkomanii, w tym zażywania substancji wziewnych. Mimo zakazu, sprzedaje się ww. substancje młodzieży podobnie jak alkohol i papierosy, o czym sygnalizują mieszkańcy Trzemeszna.

Coraz większa liczba osób zwraca się o pomoc do Ośrodka Pomocy Społecznej. Są to najczęściej zdesperowane żony alkoholików, które trafiają również do psychologa i terapeuty (zatrudnieni przez Urząd Miasta i Gminy w ramach Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych). Z pomocy społecznej korzystają 502 osoby, w tym 80 to rodziny alkoholików. Spożywaniu alkoholu sprzyja nadal rosnące bezrobocie wynoszące 19,6%, które prowadzi do coraz większego zubożenia społeczeństwa. Wśród alkoholików 13% stanowią kobiety. Osoby sięgające po alkohol to grupa ludzi w wieku produkcyjnym, liczące około 40-50 lat, w 60% posiadające na utrzymaniu rodziny. Trudno im znaleźć zatrudnienie, ponieważ posiadają głównie wykształcenie podstawowe (około 30%) i zawodowe (60%). Połowa z tej grupy osób wywodzi się z rodzin, w których występował problem alkoholowy, wyniosła więc negatywne wzorce postępowania, w tym przejawy agresji, co prowadzi do przemocy domowej. Wg informacji jakie posiada Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w co najmniej 50% rodzin alkoholików dochodzi do przemocy domowej. W Trzemesznie wśród alkoholików dominują rodziny wielodzietne (66%). Wzrasta liczba nieletnich pozostających pod dozorem i nadzorem Sądu Rejonowego w Gnieźnie.

Gmina Trzemeszno posiada odpowiednią bazę, która umożliwia przeciwdziałanie występującym problemom alkoholowym. Funkcjonuje Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, w skład której wchodzi 12 osób, ściśle współpracująca przy realizacji Programu. Członkowie Komisji aktywnie uczestniczą w ruchach trzeźwościowych oraz biorą udział w mitingach, obchodach Rocznic Abstynencji, itp.

Działają 2 grupy samopomocowe, które skupiają osoby o podobnych doświadczeniach życiowych i problemach. Członkowie w/w grup udzielają sobie nawzajem wsparcia. Zasady programowe pozwalają członkom grup i dzieciom korzystającym ze świetlicy na nieskrępowane wypowiadanie się, dzielenie się swoimi odczuciami, wprowadzają atmosferę bezpieczeństwa i akceptacji. Na terenie gminy funkcjonuje również Trzemeszeńska Przychodnia Lekarska, która niesie pomoc osobom chorym na skutek nadużywania alkoholu, w razie potrzeby kierując w/w osoby na leczenie.

Od 7 listopada 1995 roku działa Trzemeszeński Klub Abstynencki, który świadczy pomoc ludziom uzależnionym od alkoholu, ich rodzinom i bliskim, propagując trzeźwość, w tym abstynencki styl życia, wspiera także członków klubu w utrzymaniu abstynencji. Pomoc społeczna świadczona jest przez Ośrodek Pomocy Społecznej, który realizuje zadania własne i zlecone. Ośrodek zatrudnia 9 pracowników socjalnych oraz 16 opiekunek domowych. Stale wzrastają formy i zakres świadczeń Ośrodka Pomocy Społecznej. W ostatnim jednak czasie ośrodek boryka się z problemami finansowymi, brak jest bowiem dostatecznej wysokości środków na wypłaty zasiłków dla kobiet w ciąży i zasiłków

poporodowych. Rola Ośrodka Pomocy Społecznej w łagodzeniu negatywnych skutków bezrobocia, niskiego uposażenia mieszkańców gminy, a także niezaradności życiowej, a tym samym spowodowanej tym frustracji i depresji jest niezwykle ważna, bowiem poza pomocą finansową i w naturze ośrodek prowadzi również pracę socjalną, szczególnie w odniesieniu do rodzin dysfunkcyjnych, które są w przeważającej większości narażone na zetknięcie się z problemami alkoholowymi.

W Mieście i Gminie Trzemeszno funkcjonują także samorządowe instytucje kultury jak Dom Kultury, Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy, a także filie biblioteczne. Placówki te realizują działania w dziedzinie wychowania, edukacji, upowszechniania kultury, tradycji itp. Biblioteki posiadają także fachową literaturę dotyczącą problematyki alkoholowej.

Na terenie Trzemeszna działa Ośrodek Sportu i Rekreacji. Funkcjonujący od dnia 1 stycznia 1994 r. OSiR, działa w formie jednostki budżetowej. Podstawowym jego zadaniem jest organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych dla jej rozwoju, jak również stwarzanie warunków dla realizacji wychowania fizycznego, sportu i rehabilitacji ruchowej.

Trzemeszno posiada także szkoły, w których od szeregu lat realizuje się programy profilaktyczne. Szkoły prowadzą także zajęcia wyrównawcze, zajęcia socjoterapeutyczne (pedagogizy szkolni), zajęcia korekcyjno-kompensacyjne. Posiadamy także odpowiednio przeszkoloną kadrę zarówno do prowadzenia programów profilaktycznych takich jak „Spójrz inaczej” dla wszystkich klas „Nasze spotkania”, „Odłot”, jak również kadrę do prowadzenia socjoterapii. Mamy także kuratorów społecznych, którzy współpracują z Sądem Rejonowym w Gnieźnie. Aby przeciwdziałać zjawisku alkoholizmu, które dotyka naszą gminę należy poszukać takich rozwiązań, które dotyka naszą gminę należy poszukać takich rozwiązań, które na naszym terenie okażą się skuteczne, dlatego w Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok Zarząd proponuje przyjąć sprawdzone strategie wymienione w punkcie V Programu.

V. STRATEGIE I CELE DZIAŁANIA

1. Działania mające na celu ograniczenie spożycia napojów alkoholowych oraz zmianę struktury ich spożycia.
2. Upowszechnianie edukacyjnych programów profilaktyki szkolnej, rodzinnej i środowiskowej.
3. Zwiększenie dostępności i skuteczności programów terapeutycznych dla osób uzależnionych i członków ich rodzin oraz procedur interwencyjno-korekcyjnych wobec osób nadużywających alkoholu.
4. Zwiększenie skuteczności i dostępności programów interwencji społeczno-prawnych i pomocy psychologicznej służących przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów służących kontroli działalności w zakresie obrotu napojami alkoholowymi (w szczególności dotyczących sprzedaży alkoholu nieletnim, reklamowania napojów alkoholowych, nielegalnego obrotu napojami alkoholowymi).
6. Edukacja publiczna mająca na celu:
 - 1) informowanie o konsekwencjach nadużywania alkoholu i metodach zapobiegania szkodom zdrowotnym,

- 2) promocję zdrowego stylu życia, trzeźwości, abstynencji,
- 3) promocję programu wśród liderów społecznych i pozyskiwanie osób cieszących się autorytetem na różnych szczeblach władzy.
7. Szkolenie profesjonalistów w takich sektorach jak: ochrona zdrowia, edukacja, pomoc społeczna, wymiar sprawiedliwości oraz liderów społeczności lokalnych w zakresie nowych metod rozwiązywania problemów alkoholowych.
8. Wspieranie Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
9. Badanie zasobów w sferze problemów alkoholowych.
10. Wspieranie działań podejmowanych przez organizacje pozarządowe oraz środowiska wzajemnej pomocy, które są ukierunkowane na zapobieganie lub zmniejszanie szkód spowodowanych alkoholem.
11. Ukształtowanie świadomości oraz odpowiedzialności etycznej i prawnej osób prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.

VI. ZADANIA DO REALIZACJI W 2002 ROKU

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

W roku 2002 nadal planuje się prowadzić grupę wsparcia zapobiegającą nawrotom picia dla osób, które odbyły leczenie na Oddziale Odwykowym w Gnieźnie lub same utrzymują abstynencję. Grupa prowadzona będzie przez specjalistę terapii uzależnień, posiadającego certyfikat uprawniający do realizacji tego zadania. Grupa spotykać będzie się w każdy wtorek miesiąca w wymiarze 2 godzin dziennie. Jeżeli zajdzie taka potrzeba terapia prowadzona będzie także w okresie wakacyjnym. Zajęcia będą się odbywać w godzinach popołudniowo-wieczornych, tak aby każdy zainteresowany tą formą pomocy mógł skorzystać ze świadczonych usług.

Z uwagi na fakt, że terapia prowadzona jest w budynku świetlicy socjoterapeutycznej to do pracy terapeuty będzie mógł wykorzystać komputer (np. do przeprowadzenia testu stwierdzającego czy dana osoba jest uzależniona od alkoholu), a także plansze, makiety, kasety video i inne pomoce niezbędne przy prowadzeniu terapii.

Podobnie jak miało to miejsce w latach ubiegłych funkcjonować będzie Punkt Konsultacyjny, w którym dyżur pełnić będzie terapeuta i psycholog kliniczny. Terapeuta zatrudniony będzie w każdy wtorek miesiąca, w wymiarze 1 godziny dziennie, a psycholog w każdą środę miesiąca w wymiarze 3 godzin dziennie. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych postanowiła, że 1 godzinę należy przeznaczyć dla wychowanków świetlicy socjoterapeutycznej, którzy mają szereg problemów, wymagających pomocy psychologicznej. Psycholog służyć będzie także pomocą kadrze świetlicy i sam będzie decydował o terminach spotkań. Aby zwiększyć ofertę Punktu Konsultacyjnego postanowiono wprowadzić stałe dyżury, jeden raz w tygodniu, w każdy poniedziałek w wymiarze 1 godziny dziennie, które prowadzić będą członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Z porad skorzystać będą mogli nie tylko alkoholicy szukający wsparcia, ale także ich rodziny.

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

Od dnia 3 listopada zafunkcjonowała grupa wsparcia dla ofiar przemocy, która prowadzona będzie przez specjalistę terapii uzależnień, w każdy poniedziałek miesiąca, w wymiarze 2 godzin dziennie. 3 razy w tygodniu w ramach Punktu Konsultacyjnego prowadzony będzie dyżur pod numerem telefonu (061) 4282713 dla ofiar przemocy (poniedziałki, wtorki, środy). Zabiegać będziemy o środki finansowe w celu wprowadzenia programu korekcyjno-terapeutycznego dla sprawców przemocy domowej, gdyż prowadzona praca kuratorska nie jest w stanie rozwiązać całkowicie tego problemu. Wydatki zostaną ulotki, a także zakupione będą broszury zawierające podstawowe informacje na temat przemocy domowej, a także informacje gdzie szukać wsparcia. Zarząd miasta i Gminy nadal wspierać będzie działalność Grup AA „Wiara” i Al-anon „Nadzieja” poprzez zapewnienie grupom odpowiednich warunków lokalowych (grupy funkcjonują w pomieszczeniach Trzemeszeńskiego Klubu Abstynenckiego).

Gmina wzorem lat ubiegłych włączy się w ogólnopolską Akcję „Niebieska Linia”. W świetlicy socjoterapeutycznej uruchomiony zostanie telefon zaufania typu „Niebieska linia”, czynny od poniedziałku do piątku.

Z dniem 1 września 2001 roku zafunkcjonowała świetlica Socjoterapeutyczna, która skupia około 60 dzieci, biorących udział w zajęciach socjoterapeutycznych w 3 grupach wiekowych.

Założenia programowe świetlicy na 2002 przedstawiają się następująco:

- 1) Głównym celem pracy świetlicy jest wspieranie rodzin, w których procesy opieki i wychowania z różnych przyczyn są zaburzone, w realizowaniu ich funkcji opiekuńczych i wychowawczych.
- 2) Świetlica realizuje swoje cele poprzez:
 - a) działalność opiekuńczo-wychowawczą wobec dzieci,
 - b) współpracę z rodzicami podopiecznych,
 - c) pracę socjalną na rzecz dzieci i ich rodzin.
- 3) Działalność świetlicy, we wszystkich swych zakresach ma charakter zorganizowany, tzn. składa się z etapów: diagnozy, realizacji i kontroli.
- 4) Zajęcia w świetlicy trwają 4 godziny dziennie. Składają się na nie:
 - a) socjoterapia,
 - b) pomoc w nauce,
 - c) rekreacja.
- 5) Zajęcia odbywają się w trzech grupach wiekowych: 7-10 lat, 11-13 lat, 14-16 lat. Grupy spotykają się 2 razy w tygodniu (jedna – raz).
- 6) Każda grupa ma wyznaczonego wychowawcę: zajęcia prowadzone są przez dwóch wychowawców – prowadzącego grupę i wspierającego.
- 7) W świetlicy pracują także wolontariusze, szczególnie zaangażowania w niesieniu pomocy w nauce i prowadzeniu zajęć rekreacyjnych.
- 8) Socjoterapia dzieci i młodzieży ma na celu:
 - a) zmianę sądów poznawczych: o sobie, o innych, a także w stosunku do zadań,
 - b) zmianę zaburzonych zachowań,

- c) odreagowanie emocji negatywnych i dostarczanie pozytywnych.

- 9) Podstawowymi zasadami pracy wychowawczej i socjoterapeutycznej w świetlicy są:

- a) zasad bliskiego osobistego kontaktu,
- b) zasada akceptacji,
- c) zasada istnienia norm,
- d) zasada otwartości,
- e) zasada dobrowolności.

- 10) Zajęcia socjoterapeutyczne odbywają się w małych grupach (od 6-12 osób).

- 11) Pomoc w nauce obejmuje:

- a) pomoc w odrabianiu lekcji,
- b) pomoc w pokonywaniu indywidualnych trudności dydaktycznych,
- c) podnoszenie poziomu podstawowych umiejętności dydaktycznych: czytania, bezbłędnego pisania, logicznego myślenia,
- d) kształtowanie nawyków i uczenie zasad skutecznego uczenia się,
- e) kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki.

- 12) Działalność opiekuńcza świetlicy, a także na diagnozowaniu niezaspokojonych potrzeb dzieci i młodzieży w ich środowisku rodzinnym i szkolnym i dążeniu do zmian w tym zakresie.

- 13) Pomoc socjalna dzieciom i ich rodzicom udzielana jest przez świetlicę we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i Caritas i ma na celu zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych.

W przypadku pozyskania sponsorów wychowankowie świetlicy uczestniczyć będą, podobnie jak w latach ubiegłych w obozach socjoterapeutycznych, biwakach, itp. Na obozy wysyłane będą także pozostałe dzieci alkoholików i dzieci z rodzin, w których występuje przemoc domowa, które nie uczestniczą w zajęciach socjoterapeutycznych, gdyż świetlica z uwagi na skąpe warunki lokalowe nie może objąć pomocą wszystkich potrzebujących wsparcia.

3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informatycznej, edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.

Zarząd Miasta i Gminy planuje na rok 2002 realizację dotychczasowych programów profilaktycznych takich jak: „Spójrz inaczej”, „Nasze spotkania”, a także planuje wprowadzić dwa nowe programy. Pierwszy pod nazwą „Reksio” dostosowany jest do przedszkoli (przeszkolonych zostanie 3 nauczycieli w Fundacji ETOH – Oddział w Kaliszu). Drugi z programów „Sobą być – dobrze żyć” Gimnazjalny Elementarz Profilaktyczny skonstruowany został przez Zespół Specjalistów ds. profilaktyki problemów uzależnień Fundacji ETOH w Warszawie. Scenariusze programu ukazują tematykę oraz metody prowadzenia zajęć z młodzieżą, radami pedagogicznymi szkół i rodzicami. Program jak sama nazwa mówi przeznaczony jest dla klas gimnazjalnych. Planuje się również wprowadzić program profilaktyczny dla dzieci z grup ryzyka. Na łamach miesięcznika „Kosynier” prowadzona będzie kampania edukacyjna na tematy związane z problematyką alkoholową. Trzemeszeński Klub Abstynencki uruchomi we własnym

zakresie Punkt Konsultacyjny w ramach Pomarańczowej Linii dla rodziców, których dzieci piją alkohol.

4. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrolę przestrzegania zasad obrotu tymi napojami. Zadanie to omówione zostało w rozdziale VII Regulamentacja sprzedaży napojów alkoholowych.

5. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych. Na rok 2002 planuje się udzielenie dotacji dla Trzemeszskiego Klubu Abstynenckiego w kwocie 10.000,00 zł na realizację zadań statutowych ww. stowarzyszenia, związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych prowadzić będzie szkolenia dla tych członków klubu i grup samopomocowych, którzy w swojej działalności stykają się z osobami mającymi problemy – spowodowane alkoholem i przemocą domową. W działaniach o charakterze masowym, jak z okazji obchodów Dnia Trzeźwości, Dnia Łata i tym podobnych imprez nadal przewiduje się wykorzystywać lokalną koalicję trzeźwościową jak i entuzjastów np: trzeźwych alkoholików i członków ich rodzin, kobiety zrzeszone w Gminnej Radzie Kobiet, itp.

6. Pobyty w Izbach Wyrzeźwień.
Miasto i Gmina Trzemeszno planuje zwracać koszty za pobyt w Izbach Wyrzeźwień, tylko w tych przypadkach gdy opłata stanie się nieściągalna. Na ten cel w Programie zapisano odrębne środki w kwocie 2.500,00 zł.

7. Wykonywanie zadań wynikających z Polskiej Deklaracji w sprawie Młodzieży i Alkoholu (uchwalona przez Sejm w dniu 18 lutego 2000 r.).

W trosce o zdrowie i przyszłość młodego pokolenia mieszkańców miasta i gminy Trzemeszno Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych powołała podkomisję ds. kontroli zasad sprzedaży i podawania napojów alkoholowych, która dbać będzie o to, aby osoby niepełnoletnie mogły nabywać w żadnym punkcie sprzedaży alkoholu i papierosów oraz środków wziewnych.

Gmina dbać będzie o to, aby dzieciom i młodzieży umożliwić godne życie w swoim środowisku rodzinnym, szkolnym, które wolne jest od zagrożeń wynikających z nadużywania alkoholu.

W roku 2002 przyjmuje się do realizacji następujące kierunki działań w przedmiotowym zakresie:

- 1) Promowanie trzeźwości oraz wspieranie środowisk i postaw abstynenckich.
- 2) Tworzenie dzieciom i młodzieży warunków do trzeźwego i zdrowego stylu życia (miejsca do uprawiania sportu, zabawy i wypoczynku) na bazie Ośrodka Sportu i Rekreacji i Świetlicy Socjoterapeutycznej.
- 3) Zapewnienie dzieciom i młodzieży dostępu do programów edukacyjnych i profilaktycznych, promujących wartościowy i zdrowy styl życia oraz uczących umiejętności potrzebnych do życia bez alkoholu.
- 4) Konsekwentne egzekwowanie zakazu podawania i sprzedaży alkoholu nieletnim oraz reklamy napojów alkoholowych.

- 5) Rozwijanie profilaktyki rodzinnej – uczenie rodziców umiejętności wspierania abstynencji dzieci oraz udzielanie pomocy profesjonalnej rodzicom, których dzieci się upijają.

- 6) Zwiększenie dostępności pomocy socjalnej, psychologicznej i socjoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemami alkoholowymi.

- 7) Pomoc dla organizacji pozarządowych oraz inicjatyw obywatelskich dostarczających opieki dzieciom i wspierających zdrowienie rodzin z problemami alkoholowymi.

- 8) Zapewnienia pomocy terapeutycznej młodzieży z problemami alkoholowymi.

- 9) Utrzymanie profesjonalnej terapii osób uzależnionych i współuzależnionych członków rodzin.

8. Zadania i finansowanie działalności Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Trzemesznie została powołana uchwałą Nr 18a/2001 Zarządu Miasta i Gminy Trzemeszno z dnia 18 września 2001 roku, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego programu.

Zadania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych określone zostały w Regulaminie przyjętym uchwałą Zarządu Miasta i Gminy Trzemeszno Nr 25/2001 z dnia 5 grudnia 2001 r. stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego programu.

Przewodniczącemu Komisji i jej członkom przysługują w roku 2002 stałe diety miesięczne w następującej wysokości:

- dla przewodniczącego – 120,00 zł (brutto),
- dla członków – 80,00 zł (brutto).

Na wypłatę należnych diet zapisane zostały środki w Preliminarzu wydatków, stanowiącym załącznik nr 1 do programu. Komisja przyjmuje zasadę, że jej posiedzenia odbywać się będą w miarę możliwości po godzinach pracy.

W wydatki GKRPA wpisano także koszty związane z wydawaniem opinii przez biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu w odniesieniu do mieszkańców miasta i gminy Trzemeszno oraz koszty podróży służbowych, jak również zakupu materiałów kancelaryjno-technicznych Komisji, co odzwierciedla Preliminarz j.w.

9. Zapobieganie narkomani i innym uzależnieniom.

- 1) Charakterystyka problemu.

Ludzie uzależniają się od tytoniu, alkoholu, substancji odurzających i psychotropowych, hazardu, nadmiernego lub niedostatecznego jedzenia (bulimia) oraz od wielu innych czynników. Każde z wymienionych uzależnień może się pogłębiać i spowodować nawet długofalowe konsekwencje. Szkody, o których mowa mogą mieć charakter osobisty: zdrowotny, psychiczny, charakterologiczny lub społeczny: odrzucenie, naruszanie spokoju, działania przestępcze, itp.

Środkami szczególnie kontrolowanymi są substancje odurzające i psychotropowe nazywane narkotykami lub prekursorami, czyli substancje chemiczne służące także do produkcji narkotyków. Najmniej rozpowszechnioną jest narkomania jest jednak mało znana i budzi uzasadnione obawy. Nie jest niestety obca na terenie miasta i gminy Trzemeszno, bowiem na Oddziale Odwykowym Woje-

wódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Gnieźnie do 30 XI 2001 roku przebywało 26 osób, z czego z Trzemeszna 20 osób.

Wg danych statystycznych struktura wieku narkomanów z uwzględnieniem wykształcenia w Polsce przedstawia się następująco:

Wiek	%	Uzyskane wykształcenie	%
poniżej 18 lat	8	niepełne podstawowe	9
od 18 do 20 roku życia	21	podstawowe	48
od 21-24 roku życia	38	zasadnicze	30
powyżej 24 lat	32,5	średnie, wyższe	12

Odsetek uczniów klas I i III szkół ponadpodstawowych, którzy używali kiedykolwiek w życiu substancji psychoaktywnych przedstawia się następująco:

Rodzaj środków	WARSZAWA		POLSKA	
	I klasa	III klasa	I klasa	III klasa
Uspokajające i nasenne	23,6	25,4	18,5	20,8
Konopie	20,5	32,7	10,1	17,1
Wziewne	9,7	9,4	10,4	7,9
Amfetamina	8,5	13	2,9	2,8
Halucynogeny	6,8	8,5	1,9	2,7
Kokaina	1,2	2,1	0,8	0,8
Heroína	0,7	0,8	0,8	0,8
Crack (bardzo niebezpieczny)	1,3	2,1	0,8	0,8

Stan na dzień 31.12.1998 r.

Należy zwrócić uwagę na fakt, że zażywanie takich narkotyków jak kokaina, heroína, ecstasy, czy crack nie różni się na terenie Polski od spożycia w Warszawie, co świadczy o łatwej dostępności tych narkotyków.

W roku 2001 zapoczątkowano już pierwsze działania w ramach funkcjonowania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, aby zwrócić uwagę na to zjawisko. Udało się ustalić, że około 20 osób (młodoletnich) odurza się substancjami wziewnymi, bardzo mały procent z nich leczy się na oddziałach odwykowych i oddziałach dla narkomanów. U dzieci i młodzieży zauważa się stany depresyjne, apatię, brak chęci do nauki, skłonności przestępcze, głównie drobne kradzieże i włamania do samochodów celu zdobycia pieniędzy na zakup ww. środków.

Aby móc reagować na to zjawisko członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ciągle się szkolą, by posiadać w tym kierunku odpowiednią wiedzę. W różnego typu szkoleniach bierze udział również Pełnomocnik Zarządu ds. Profilaktyki i Rozwiązywania problemów Alkoholowych, który uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez Urząd Marszałkowski w Poznaniu i Stowarzyszenie Gmin i Powiatów Regionu Wielkopolski. Zbierane są także informacje o konkretnych przypadkach nadużywania narkotyków.

2) Zadania do realizacji na 2002 rok.

1. Gminna Komisja Rozwiązywania problemów Alkoholowych nawiąże ścisłą współpracę z Oddziałem Uza-

leżeń w Gnieźnie i Ośrodkami dla narkomanów, które współpracują z Wojewódzkim Szpitalem dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Gnieźnie.

2. Komisja propagować będzie działania sprzyjające ograniczaniu zjawiska, a także prowadzić będzie poradnictwo dla rodziców sięgających po narkotyki.
3. Komisja wystąpi do pełnomocnika Zarządu Województwa Wielkopolskiego o przekazanie ulotek informujących o narkotykach, celem rozdania ich rodzicom na zebraniach klasowych w szkołach.

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zaniepokojona rosnącymi przypadkami zjawiska odurzania się substancjami wziewnymi przez dzieci i młodzież wystosowała w m-cu października 2001 roku pisma do podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż substancji mogących wywoływać halucynacje, omamy (kleje „Butaprem”, itp.) o zwrócenie uwagi na nabywców tych towarów.

Komisja wyraża przekonanie, że wprowadzenie utrudnień w nabywaniu towarów, o których mowa może choć w niewielkim stopniu wpływać na eliminowanie tego zjawiska.

Na realizację zadań, o których mowa w punkcie VI planuje się przeznaczyć kwotę 124.450,00 zł. Szczegółowo odzwierciedla to Harmonogram działań i Preliminarz wydatków na rok 2002 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego programu.

VII. REGLAMENTACJA SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

Zgodnie z art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230, zmiany Dz.U. z 1984 r. poz. 184, z 1987 r. Nr 33 poz. 180, z 1989 r. Nr 35 poz. 192, z 1990 r. Nr 34 poz. 198 i Nr 73 poz. 431, z 1991 r. Nr 73 poz. 321 i Nr 94, poz. 419, z 1993 r. Nr 40 poz. 184, z 1996 r. Nr 127 poz. 593, z 1997 r. Nr 88 poz. 554 i Nr 113, poz. 732) Rada Miejska ustaliła dla terenu miasta i gminy Trzemeszno maksymalną liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży jak i poza miejscem sprzedaży w ilości 65 (uchwała Nr XLII/249/2001 z dnia 28 sierpnia 2001 r.). Określone zostały również w drodze uchwały Nr XXXII/173/97 Rady miejskiej w Trzemesznie z dnia 19 marca 1997 r. zasady usytuowania na terenie miasta i gminy sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów.

Zgodnie z uchwałą Rady miejskiej sprzedaż detaliczną napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży prowadzi się w wyodrębnionych punktach sprzedaży, którymi są:

- 1) sklepy branżowe prowadzące sprzedaż napojów alkoholowych,
- 2) wydzielone stoiska w innych placówkach handlowych – sklepach ogólnospożywczych,
- 3) na terenie wsi sklepy branży spożywczo-przemysłowej.

Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczona do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona w szczególności w restauracjach, zajazdach, barach (z wyjątkiem barów mlecznych), klubach, salonach gier, kawiarniach, winiarniach i cukierniach oraz pijalniach piwa.

Podmiot gospodarczy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych zobowiązany jest do umieszczenia w widocznym miejscu punktu sprzedaży:

- 1) tabliczki informacyjne o zakresie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
- 2) informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
- 3) wywieszki z oznaczeniem numeru zezwolenia i daty jego ważności.

Sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych może odbywać się w godzinach otwarcia punktu określonego w zezwoleniu.

Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych:

1. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych jest decyzją administracyjną.
2. Wydawanie zezwoleń jest zadaniem własnym gminy.
3. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży wydaje Burmistrz miasta i Gminy po zasięgnięciu opinii Zarządu Miasta i Gminy.
4. Zarząd Miasta i Gminy wydaje opinię w formie postanowienia, na które przysługuje stronie zażalenie.
5. Aby podmiot mógł otrzymać zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych musi:
 - 1) spełniać warunki określone w ustawie,
 - 2) mieścić się w limicie punktów sprzedaży określonych w uchwale Rady Miejskiej,
 - 3) spełniać zasady usytuowania miejsc sprzedaży określone w uchwale rady miejskiej,
 - 4) spełniać warunki sprzedaży określone w uchwale Rady miejskiej,
 - 5) wnieść opłatę roczną do kasy Urzędu Miasta i Gminy w terminie i wysokości określonej ustawowo.
6. Wydawanych jest sześć odrębnych typów zezwoleń przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży. Zezwolenia te wydaje się oddzielnie na następujące rodzaje napojów:
 - a) do 4,5% zawartości alkoholu i na piwo,
 - b) powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu,
 - c) powyżej 18% zawartości alkoholu.
7. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży powinno w szczególności zawierać:
 - 1) określenie przedmiotu zezwolenia (na jaki rodzaj napojów alkoholowych jest wydawane) i czy sprzedaż na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz wskazanie miejsca prowadzenia działalności,
 - 2) określenie terminu ważności zezwolenia,
 - 3) określenie dni i godzin otwarcia placówki,
 - 4) pouczenie o przypadkach cofnięcia zezwolenia określonego w art. 18 ust. 6 ustawy,
 - 5) pouczenie o konieczności przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi (art. 13 i 15 ustawy) oraz konsekwencjach karnych wynikających z nieprzestrzegania postanowień ustawy (art. 43 i 45),

- 6) pouczenie o zakazie reklamy i promocji napojów alkoholowych.

8. Na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w czasie i miejscu organizowanych imprez odbywających się na wolnym powietrzu mogą być wydawane jednorazowe zezwolenia tylko podmiotom gospodarczym posiadającym zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz ochotniczym Strażom Pożarnym (art. 18¹ ustawy).

9. Zezwolenia cofa się w przypadku:

- a) nieprzestrzegania zasad obrotu tymi napojami alkoholowymi zawartych w ustawie, a w szczególności sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym,
- b) powtarzającego się, w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy, zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę,
- c) wprowadzania do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł,
- d) nieprzestrzegania warunków określonych w zezwoleniu,
- e) przedstawienia fałszywych danych w oświadczeniu o dochodach ze sprzedaży napojów alkoholowych w roku ubiegłym,
- f) popełnienia przestępstwa w celu osiągnięcia korzyści majątkowej przez osobę odpowiedzialną za działalność podmiotu gospodarczego posiadającego zezwolenie,
- g) naruszenie szczegółowych zasad dotyczących wydawania zezwoleń przyjętych uchwałą Rady miejskiej,
- h) naruszenia warunków sprzedaży napojów alkoholowych ustalonych przez radę Miejską (w tym przestrzegania godzin otarcia punktów sprzedaży napojów alkoholowych).

10. Decyzję o cofnięciu zezwolenia wydaje Burmistrz po uprzednim zasięgnięciu opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Działania kontrolne

W miesiącu listopadzie 2001 roku powołany został Zespół ds. kontroli reglamentacji sprzedaży napojów alkoholowych.

Kontrola prowadzona będzie także przez Inspektora ds. działalności gospodarczej przy współudziale miejscowego Komisariatu Policji.

VIII. CZYNNIKI SPRZYJAJĄCE REALIZACJI PROGRAMU

Aby program mógł być skuteczny należy współdziałać z Zarządem Województwa Wielkopolskiego oraz Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Warszawie w zakresie uzyskania pomocy merytorycznej i prawnej, a także w szczególności z Policją, Prokuraturą, Sądem Rejonowym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, szkołami, oddziałami odwykowymi i poradniami, a także z powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i ze środowiskami samopomocowymi, wolontariatami itp.

Ponadto należy korzystać z doświadczeń pełnomocnika Zarządu Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, jako specjalisty służącego pomocą w realizacji Programu, wspierać edukacyjnie i lokalowo te podmioty, które statutowo zajmują się rozwiązywaniem problemów alkoholowych.

Koniecznym jest także dalsze zwiększenie liczby specjalistów (zwłaszcza w świetlicy socjoterapeutycznej), którzy będą przygo-

towani do rozwiązywania problemów alkoholowych. Gmina powinna również zadbać o odpowiedni system finansowania realizacji zadań, które nakłada na nią ustawa. Program finansowany będzie ze środków pozyskanych z pobierania opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz ze środków własnych gminy np. w zakresie dożywiania dzieci korzystających ze świetlicy socjoterapeutycznej. Środki, o których mowa zostaną wyodrębnione w budżecie na 2002 rok.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Program Profilaktyki dla swej ważności winien być przyjęty uchwałą Rady Miejskiej i ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
- 2) Realizacja programu odbywa się od m-ca grudnia 2002 roku.
- 3) Z realizacji Programu Zarząd Miasta i Gminy Trzemeszno złoży sprawozdanie Radzie Miejskiej najpóźniej do dnia 28 lutego 2003 roku.

Załącznik Nr 2
do Programu na 2002 rok

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ I PRELIMINARZ KOSZTÓW REALIZACJI PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA 2002 ROK DLA MIASTA I GMINY TRZEMESZNO

Planowane dochody w Dziale 750 Administracja Publiczna Rozdział 70595 – Pozostała działalność w §048 – wpływy za zezwolenia na sprzedaż alkoholu – 124.450,00 zł

I. PROGRAMY PROFILAKTYCZNE

Lp.	Nazwa zadania	Realizator	Miejsce i termin realizacji	Grupa odbiorców	Koszt realizacji
1.	„REKSIO”	przeszkoleni nauczyciele przedszkoli Nr 1, Nr 2, Miaty	Przedszkole Nr 1, Nr 2 i Miaty	wychowankowie przedszkoli	szkolenie nauczycieli 3x750,00 = 2.250,00 koszty realizacji 3x380,00 = 1.140,00
2.	„NASZE SPOTKANIA”	przeszkoleni nauczyciele L.O. i Zespołu Szkół Zawodowych	Liceum Ogólnokształcące, Zespół Szkół Zawodowych IX-XII 2002 r.	uczniowie L.O., Zespołu Szkół Zawodowych	materiały 10 kpl.x180,00 = 1.800,00 wynagrodzenie realizatorów 10x380,00 = 3.800,00 superwizja 800,00 ogółem 6.400,00
3.	„SPÓJRZ INACZEJ”	przeszkoleni n-le wszystkich Szkół Podstawowych	Szkoły Podstawowe, gimnazja I-VI i od VII-XII 2002 r.	uczniowie szkół podstawowych, gimnazjum	20 realizacji x 23 godz. x19,00 = 8.740,00
4.	„SOBĄ BYĆ – DOBRZE ŻYĆ” – Gimnazjalny Elementarz profilaktyczny	przeszkoleni n-le gimnazjów w Kruchowie, Trzemińsku i Trzemesznie	Gimnazja II-VI i od VII-XII 2002 r.	uczniowie gimnazjów	Koszt szkolenia 10 nauczycieli 1.450,00 koszty realizacji 10x380,00 = 3.800,00 pakiet materiałów szkoleniowych w ramach szkolenia
Razem			x	x	23.780,00

II. TERAPIA, POMOC PSYCHOLOGICZNA, FUNKCJONOWANIE PUNKTU KONSULTACYJNEGO

Lp.	Nazwa zadania	Grupa odbiorców	Realizator	Termin realizacji	Koszt realizacji
1.	Grupa terapeutyczna dla osób uzależnionych od alkoholu zapobiegająca nawrotom picia	osoby uzależnione od alkoholu	mgr Lidia Szarmach specjalista terapii uzależnień	I-VI i IX-XII 2002 wtorki x 2 godz. dziennie	44x2 godz.x36,00 = 3.168,00
2.	Grupa terapeutyczna dla osób współuzależnionych od alkoholu, dotkniętych przemocą domową	rodziny osób uzależnionych od alkoholu	j.w.	I-VI i IX-XII 2002 poniedziałki x 2 godz. dziennie	41x2 godz.x36,00 = 2.952,00
3.	Punkt Konsultacyjny a) psycholog	osoby uzależnione od alkoholu i ich rodziny, dzieci ze świetlicy socjoterapeutycznej oraz młodzież szkolna osoby uzależnione i ich rodziny	mgr Stanisław Cieplak – psycholog kliniczny	I-VI i IX-XII 2002 środy x 3 godz. dziennie	41x3 godz.x40,00 = 4.920,00
	b) terapeuta		mgr Lidia Szarmach	I-VI i IX-XII 2002 wtorki x 1 godzina dziennie	44x1 godz.x36,00 = 1.584,00
Razem		X	X	X	12.624,00

III. PROGRAMY PROFILAKTYCZNE DLA DZIECI Z GRUP PODWYŻSZONEGO RYZYKA

Lp.	Nazwa zadania	Grupa odbiorców	Realizator	Termin realizacji	Koszt realizacji
1.	Zajęcia z programem profilaktycznym dla dzieci z grupy podwyższonego ryzyka	Młodzież sięgająca po alkohol i z rodzin alkoholowych, młodzież używająca środków wziewnych, małoletni, którzy weszli w konflikt z prawem	mgr Jolanta Sroczyńska-Pietz - terapeuta	I-VI i IX-XII 2002 soboty x 2 godz.	43 x 2 godz. x 30,00 = 2.580,00
Razem		X	X	X	2.580,00

IV. DZIAŁALNOŚĆ GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

Lp.	Wyszczególnienie	Termin realizacji	Koszt
1.	Diety dla członków Komisji 1x120,00 x 12 m-cy = 1.440,00 zł 11x80,00 x 12 m-cy = 10.560,00 zł	cały rok	12.000,00
2.	Podróże służbowe	cały rok	200,00
3.	Opinie biegłych	cały rok	1.500,00
4.	Materiały dla potrzeb Komisji	cały rok	200,00
x	Razem	x	13.900,00

V. FINANSOWANIE POBYTU W IZBACH WYTRZEŻWIEŃ

Lp.	Wyszczególnienie	Miejsce funkcjonowania izby	Planowane koszty na 2002 rok
1.	Za pobyty w Izbie Wytrzeźwień (dotyczy osób, które nie są w stanie zapłacić należności)	Izba Wytrzeźwień w Gnieźnie	2.500,00
Razem		x	2.500,00

VI. WYDATKI ŚWIETLICY SOCJOTERAPEUTYCZNEJ W TRZEMESZNIE

Lp.	Nazwa wydatku	§	Koszt
1.	Zakup herbaty, itp.	3020	66,00
2.	Wynagrodzenia osobowe pracowników (1,65 etatu)	4010	32.504,00
3.	Składki na ubezpieczenia społeczne	4110	5.812,00
4.	Składki na Fundusz Pracy	4120	796,00
5.	Wpływy na państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	4140	235,00
6.	Zakup materiałów i wyposażenia	4210	3.400,00
7.	Zakup energii	4210	2.000,00
8.	Zakup usług remontowych	4270	600,00
9.	Zakup usług pozostałych	4300	1.510,00
10.	Podróże służbowe krajowe	4410	500,00
11.	Różne opłaty i składki	4430	200,00
12.	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	4440	1.089,00
Razem		x	48.712,00

VII. WYNAGRODZENIE PEŁNOMOCNIKA ZARZĄDU MIASTA I GMINY

Lp.	Wyszczególnienie	Przewidziany wydatek
1.	Wynagrodzenie wraz z pochodnymi (0,5 etatu)	9.854,00
Razem		9.855,00

VIII. PROMOWANIE ZDROWEGO STYLU ŻYCIA

Lp.	Wyszczególnienie	Termin	Kwota
1.	Organizacja Festynu Rodzinnego przy współudziale sponsorów	VII 2002	499,00
Razem		x	499,00

IX. DOTACJA DLA TRZEMESZEŃSKIEGO KLUBU ABSTYNNENCKIEGO

Lp.	Nazwa zadania	Miejsce realizacji	Realizator	Termin realizacji	Koszt
1.	Wynagrodzenie gospodarza Klubu wraz z pochodnymi (0,5 etatu)	Trzemeszeński Klub Abstynencki	Justyn Walenty Krause	cały rok	7.700,00
2.	Zakup opału	j.w.	j.w.	IX 2002	1.100,00
3.	Organizacja Dnia Trzeźwości	j.w.	j.w.	25 marca 2002	600,00
4.	Organizacja Dni Lata	j.w.	j.w.	VIII 2002	600,00
Razem		x		x	10.000,00

Ogółem wydatki w Dziale 851 – Ochrona Zdrowia, Rozdział 85154 – przeciwdziałanie alkoholizmowi – 124.450, 00 zł

1683

UCHWAŁA Nr XLV/318/2002 RADY MIEJSKIEJ W SOMPOLNIE

z dnia 12 marca 2002 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Sompolno

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r., Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 10 ust. 3 w zw. z art. 36 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jedn. tekst Dz.U. z 1999 r., Nr 15, poz. 139 ze zm.) uchwala się co następuje:

§1

Uchwalić zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Sompolno przyjętego uchwałą Nr XVIII/19/ /92 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 29 maja 1992 r. (Dz.Ur. Woj. Konińskiego Nr 18 z 1992 r.), obejmującą teren działki nr 1023 w Sompolnie.

1. Przedmiotem planu jest zmiana obowiązujących aktualnie ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu określonego w §6 niniejszej uchwały
2. Granice terenu objętego zmianą planu przedstawiono na rysunkach planu stanowiących załączniki: nr 1 i 2
3. Rysunki planu stanowiące załączniki: nr 1 i 2 do uchwały są integralną częścią planu

§2

Następujące oznaczenia w rysunku planu przedstawione w załączniku nr 2 do uchwały są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granica opracowania zmiany planu,
- 2) linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania – obowiązująca,
- 3) symbol określający podstawową funkcję terenu.

§3

Zakres ustaleń planu dotyczy przeznaczenia, sposobu użytkowania i zasad zagospodarowania terenu objętego zmianą planu.

§4

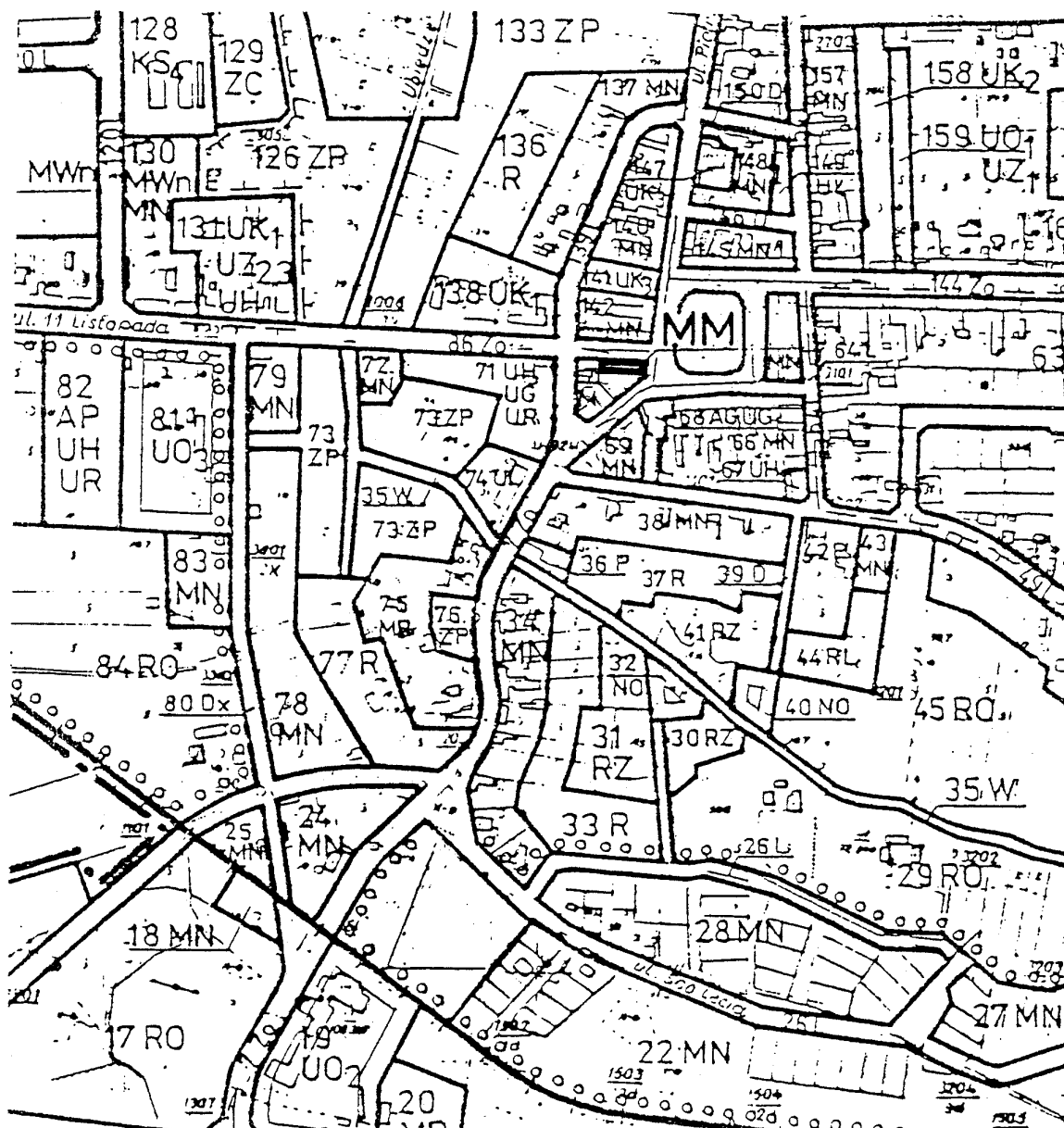
Uchwala się następujące ustalenia ogólne dla terenów objętych zmianą planu:

1. Na terenach przeznaczonych na cele budowlane związane z funkcją mieszkaniową i mieszkaniowo – usługową ustala się możliwość wymiany, modernizacji, przebudowy lub rozbudowy obiektów oraz możliwość zmiany sposobu użytkowania obiektów, pod warunkiem zachowania przeznaczenia terenu

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rad Miejskiej w Sompólnie
Nr XLV/318/2002 z dnia 12.03.2002 r.

ZMIANA RYSUNKU
MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
MIASTA SOMPOLNO
skala 1 : 5000

działka nr 1023 przy Pl. Wolności i ul. 11-go Listopada



obszar objęty zmianą planu

MAPA SYTUACYJNO - WYSOKOSCIOWA

424.241.083.2 Skala 1 : 500

Miasto: Sompolno Ark 10 Działka 1023

Właściciele: Boruszewska Stanisława 24/240; Dobrowolska Krystyna 28/240;

Dobrowolska Maria 28/240; Dobrowolski Edward 24/240;

Dobrowolski Wojciech 28/240; Draeger Piotr 84/240;

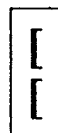
Hellich Stefania 24/240.

Pomniejszono do celów reprodukcji

M. SOMPOLNO

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO MIASTA SOMPOLNO SKALA 1:500

OZNACZENIA:



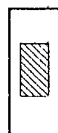
granica opracowania zmiany planu



linia rozgraniczająca tereny
o różnym sposobie użytkowania - obowiązująca



teren zabudowy mieszkaniowej mieszanej
i usług

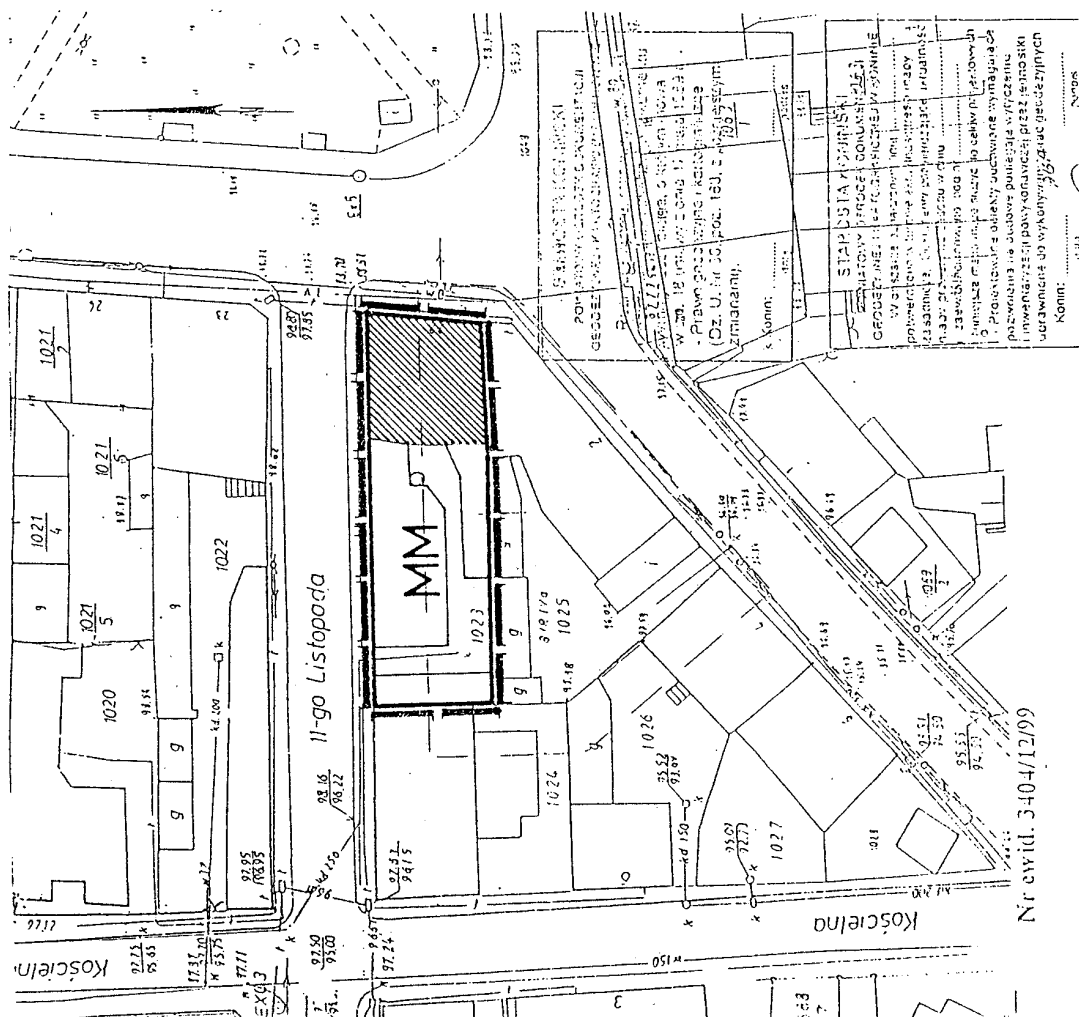


zabudowa do adaptacji i remontu
w pierwszej kolejności

mgr inż. Andrzej Włodarczyk
Projektant miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego
uprawnienia MPiPB nr 729/88

Projektant planu

Załącznik Nr. 2
do uchwały Rady Miejskiej Sompolno
Nr XLV/340/07 z dnia 18.03.2007 r.



Nr ewid. 3404/12/09

Leon Falczyński
Geodeta (licencja)

Komit.
Z up. Starosty
T. S. Sompolno

T. S. Sompolno

określonego w ustaleniach planu oraz nie zwiększania uciążliwości obiektów, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z ustaleniami szczegółowymi planu.

2. Wszelkie inwestycje mogące powodować szkodliwość lub uciążliwość dla środowiska należy realizować tak, aby ich szkodliwe oddziaływanie nie wykraczało poza granice działki lub terenu stanowiącego własność inwestora.
3. Zmiana architektury budynków powinna harmonizować z otoczeniem i nawiązywać do istniejącej zabudowy.

§5

Uchwała się następujące ustalenia w zakresie uzbrojenia terenów i gospodarki komunalnej:

1. Ustala się zaopatrzenie w wodę z istn. wodociągu.
2. Ustala się odprowadzenie ścieków docelowo do kolektora sanitarnego. Do czasu wybudowania kolektora dopuszcza się gromadzenie ścieków sanitarnych w zbiorniku bezodpływowym, z zabezpieczeniem ich usuwania i oczyszczania, stosownie do odrębnych przepisów.
3. Ustala się zasilanie w energię elektryczną istniejącej i modernizowanej zabudowy z istn. stacji transformatorowej. Zasilanie poszczególnych budynków dwustronnie kablami ziemnymi 0,4 kV.
4. Ustala się ogrzewanie zabudowy na działkach z własnych pieców opalanych paliwem ekologicznym.
5. Ustala się gromadzenie śmieci w pojemnikach plastikowych i wywożenie ich przez służby komunalne na gminne wysypisko śmieci.

§6

Uchwała się następujące ustalenia szczegółowe:

- 1) na terenie oznaczonym w załącznikach nr 1 i 2 do uchwały symbolem MM ustala się zmianę dotychczasowego jego

przeznaczenia z terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej na tereny zabudowy mieszkaniowej mieszanej i usług. Dopuszcza się remont, przebudowę i modernizację istniejącej zabudowy oraz adaptację części pomieszczeń mieszkalnych w parterze na potrzeby usług gastronomii. Zakres uciążliwości projektowanych usług nie może wykraczać poza granice działki. Działka położona jest w strefie ochrony konserwatorskiej układu urbanistycznego m. Sompolna.

§7

Stawka procentowa stanowiąca podstawę naliczenia jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w przypadku zbycia tej nieruchomości wynosi ...% wzrostu wartości nieruchomości.

§8

Traci moc uchwała nr XVIII/19/92 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 29 maja 1992 r., w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Sompolno, w części dotyczącej terenu objętego niniejszą uchwałą.

§9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§10

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej

(-) *Maria Wojciechowska*

1684

UCHWAŁA Nr XLV/319/2002 RADY MIEJSKIEJ W SOMPOLNIE

z dnia 12 marca 2002 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Sompolno

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r., Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 10 ust. 3 w zw. z art. 36 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jedn. tekst Dz.U z 1999 r., Nr 15, poz. 139 ze zm.) uchwała się co następuje:

§1

Uchwalić zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Sompolno przyjętego uchwałą Nr III/11/94

Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 26 sierpnia 1994 r. (Dz.Urz. Woj. Konińskiego Nr 25 z 1994 r.), obejmującą teren działki: nr 12/6 we wsi Biele:

1. Przedmiotem planu jest zmiana obowiązujących aktualnie ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu określonego w §6 niniejszej uchwały.
2. Granice terenu objętego zmianą planu przedstawiono na rysunkach planu stanowiących załączniki: nr 1 i 2.
3. Rysunki planu stanowiące załączniki: nr 1 i 2 do uchwały są integralną częścią planu.

§2

Następujące oznaczenia w rysunku planu przedstawione w załączniku nr 2 do uchwały są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granica opracowania zmiany planu,
- 2) linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania – obowiązująca,
- 3) linia rozgraniczająca tereny o tym samym sposobie użytkowania – obowiązująca,
- 4) linia zabudowy obowiązująca,
- 5) symbole określające podstawowe funkcje terenu.

§3

Zakres ustaleń planu dotyczy przeznaczenia, sposobu użytkowania i zasad zagospodarowania terenu objętego zmianą planu.

§4

Uchwała się następujące ustalenia ogólne dla terenu objętego zmianą planu:

1. Na terenie przeznaczonym na cele budowlane a pozbawionym zbiorczych urządzeń do gromadzenia ścieków sanitarnych dopuszcza się gromadzenie ścieków w szczelnych zbiornikach bezodpływowych z zapewnieniem ich usuwania i oczyszczania, stosownie do odrębnych przepisów.
2. Wszelkie inwestycje mogące powodować szkodliwość lub uciążliwość dla środowiska należy realizować tak, aby ich szkodliwe oddziaływanie nie wykraczało poza granice działki lub terenu stanowiącego własność inwestora.
3. Architektura zabudowy działki powinna harmonizować z otoczeniem i nawiązywać do form zabudowy regionalnej.

§5

Uchwała się następujące ustalenia w zakresie docelowego uzbrojenia terenu i gospodarki komunalnej:

1. Ustala się zaopatrzenie w wodę z istn. wodociągu wiejskiego.
2. Ustala się odprowadzenie ścieków docelowo do kolektora sanitarnego. Do czasu wybudowania kolektora dopuszcza się gromadzenie ścieków sanitarnych w zbiornikach bezodpływowych, z zabezpieczeniem ich usuwania i oczyszczania, stosownie do odrębnych przepisów.
3. Ustala się zasilanie w energię elektryczną nowoprojektowanej zabudowy z proj. stacji transformatorowej. Zasilanie zabudowy dwustronnie kablami ziemnymi 0,4 kV.
4. Ustala się ogrzewanie projektowanej zabudowy na działkach z własnych pieców opalanych paliwem ekologicznym.
5. Ustala się gromadzenie śmieci w pojemnikach plastikowych i wywożenie ich przez służby komunalne na gminne wysypisko śmieci.

§6

Uchwała się następujące ustalenia szczegółowe:

- 1) na terenach oznaczonych w załączniku nr 2 do uchwały symbolami 1 KD, 2 KD projektuje się ulice dojazdowe do zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się szer. pasów ulic – 12 m., z jezdniami o szer. 5,5 m. Dwustronne chodniki z zielenią izolacyjną,
- 2) na terenach oznaczonych w załączniku nr 2 do uchwały symbolami 3 MN, 4 MN, 5 MN, 6 MN ustala się prawo zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Zabudowa wolnostojąca i bliźniacza. Domy o dachach spadowych i nachyleniu połaci nie mniejszym niż 30°. Wysokość zabudowy do 2 kondygnacji. Dopuszcza się w parterach domów usytuowanie pomieszczeń usługowych o uciążliwości nie wykraczającej poza granice działek. Tereny projektowanej zabudowy położone są w zasięgu istniejącego wodociągu. Ścieki bytowe należy gromadzić w szczelnych zbiornikach bezodpływowych na każdej nowoprojektowanej działce na warunkach ustalonych odrębnymi przepisami,
- 3) na terenie oznaczonym w załączniku nr 2 do uchwały symbolem 7 EE ustala się teren lokalizacji stacji transformatorowej.

§7

Stawka procentowa stanowiąca podstawę naliczenia jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w przypadku zbycia tej nieruchomości wynosi 0 % wzrostu wartości nieruchomości.

§8

Traci moc uchwała nr III/11/94 Rady Miejskiej w Sompólnie z dnia 26 sierpnia 1994 r., w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Sompólna, w części dotyczącej terenu objętego niniejszą uchwałą.

§9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§10

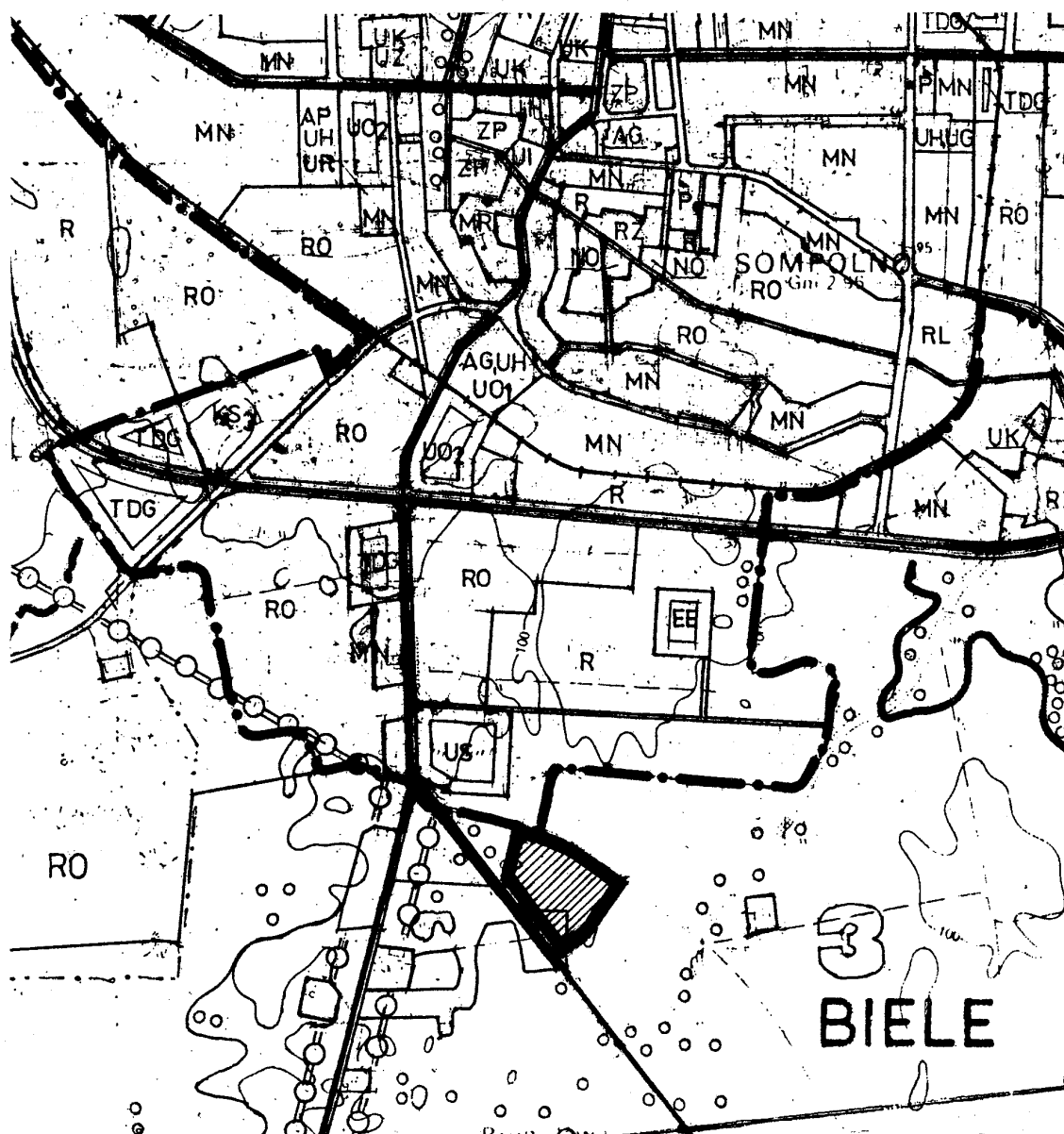
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Woj. Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) *Maria Wojciechowska*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rad Miejskiej w Sompólnie
Nr XLV/319/2002 z dnia 12.03.2002 r.

ZMIANA RYSUNKU
MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
GMINY SOMPOLNO
skala 1 : 10000

działka nr 12/6 we wsi Biele



obszar objęty zmianą planu

Pomniejszono do celów reprodukcji

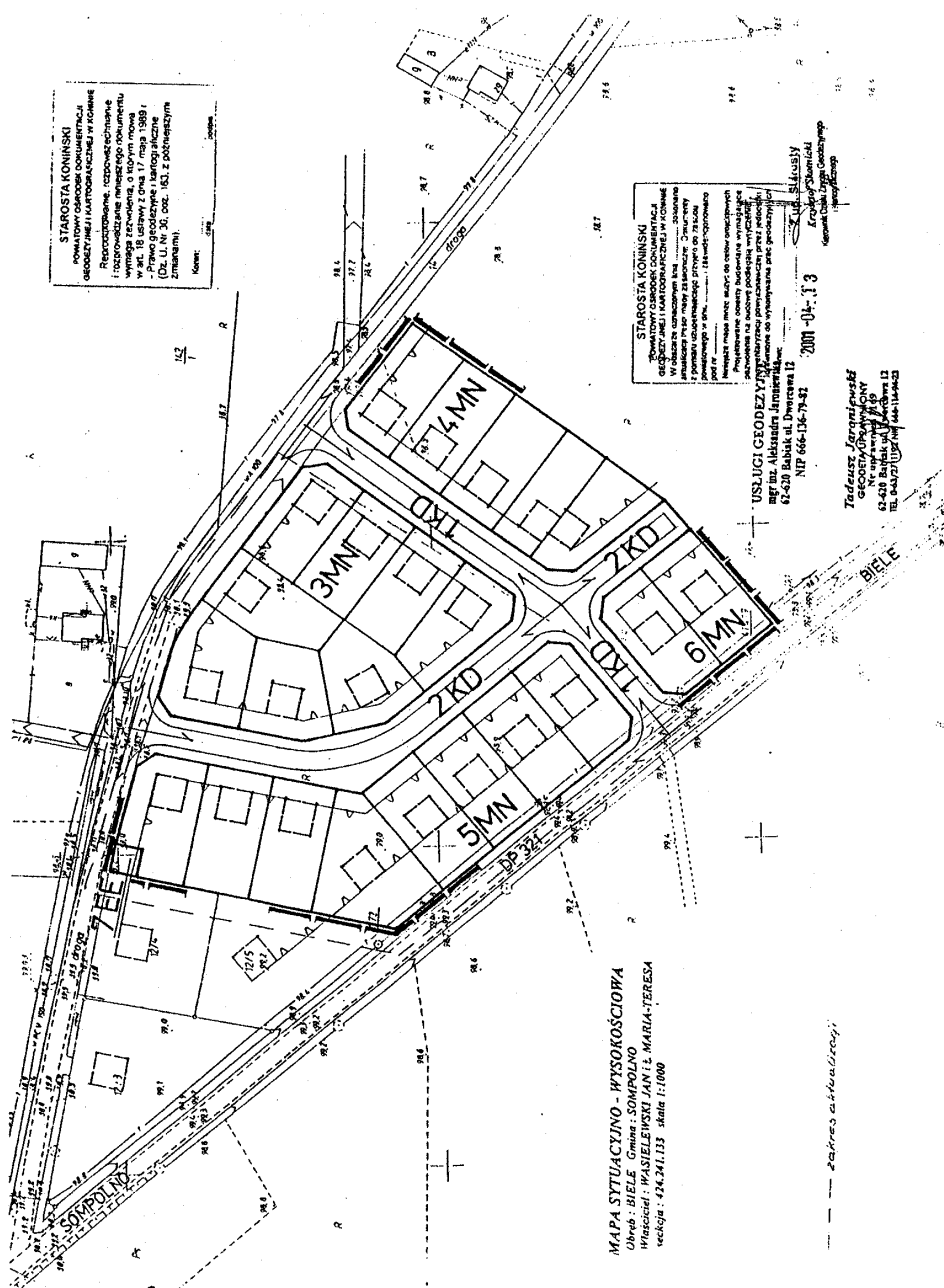
W. BIELE GM. SOMPOLNO
MIEJSOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
TERENÓW BUDOWNICTWA JEDNORODZINNEGO SKALA 1:1000

OZNACZENIA:

	granica opracowania zmiany planu
	linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania - obowiązująca
	linia rozgraniczająca tereny o tym samym sposobie użytkowania - obowiązująca
	linia zabudowy obowiązująca
	proponowane usytuowanie projektowanej zabudowy
	tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
	ulica dojazdowa klasy D
	teren lokalizacji stacji transformatorowej

mgr inż. Andrzej Łęczyński
Projektant m. planu
Wzrost: 1700 cm
Ciężar ciała: 70 kg
Wiek: 45 lat
Data: 12.05.2009 r.
Projektant planu

Załącznik Nr. 2
do uchwały Rady Miejskiej Sompolno
Nr XLV/219/02 z dnia 12.05.2009 r.



MAPA SYTUACYJNO - WYSOKOŚCIOWA
Obręb: BIELE Gmina: SOMPOLNO
Własność: WĄSIELEWSKI JANT I. MARIA-TERESA
Kod: 424.241.133 Data: 1:1000

----- zakres aktualności

1685

UCHWAŁA Nr XXXVIII/240/2002 RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE

z dnia 20 marca 2002 r.

w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Białośliwie

Na podstawie art. 35 ust. 1, 2, 3 i art. 18 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się Statuty sołectw z terenu Gminy Białośliwie w brzmieniu:

- 1) dla sołectwa Białośliwie zgodnie z załącznikiem Nr 1
- 2) dla sołectwa Dębówko Nowe zgodnie z załącznikiem Nr 2
- 3) dla sołectwa Dębówko Stare zgodnie z załącznikiem Nr 3
- 4) dla sołectwa Dworzakowo zgodnie z załącznikiem Nr 4
- 5) dla sołectwa Krostkowo zgodnie z załącznikiem Nr 5
- 6) dla sołectwa Niezychowo zgodnie z załącznikiem Nr 6

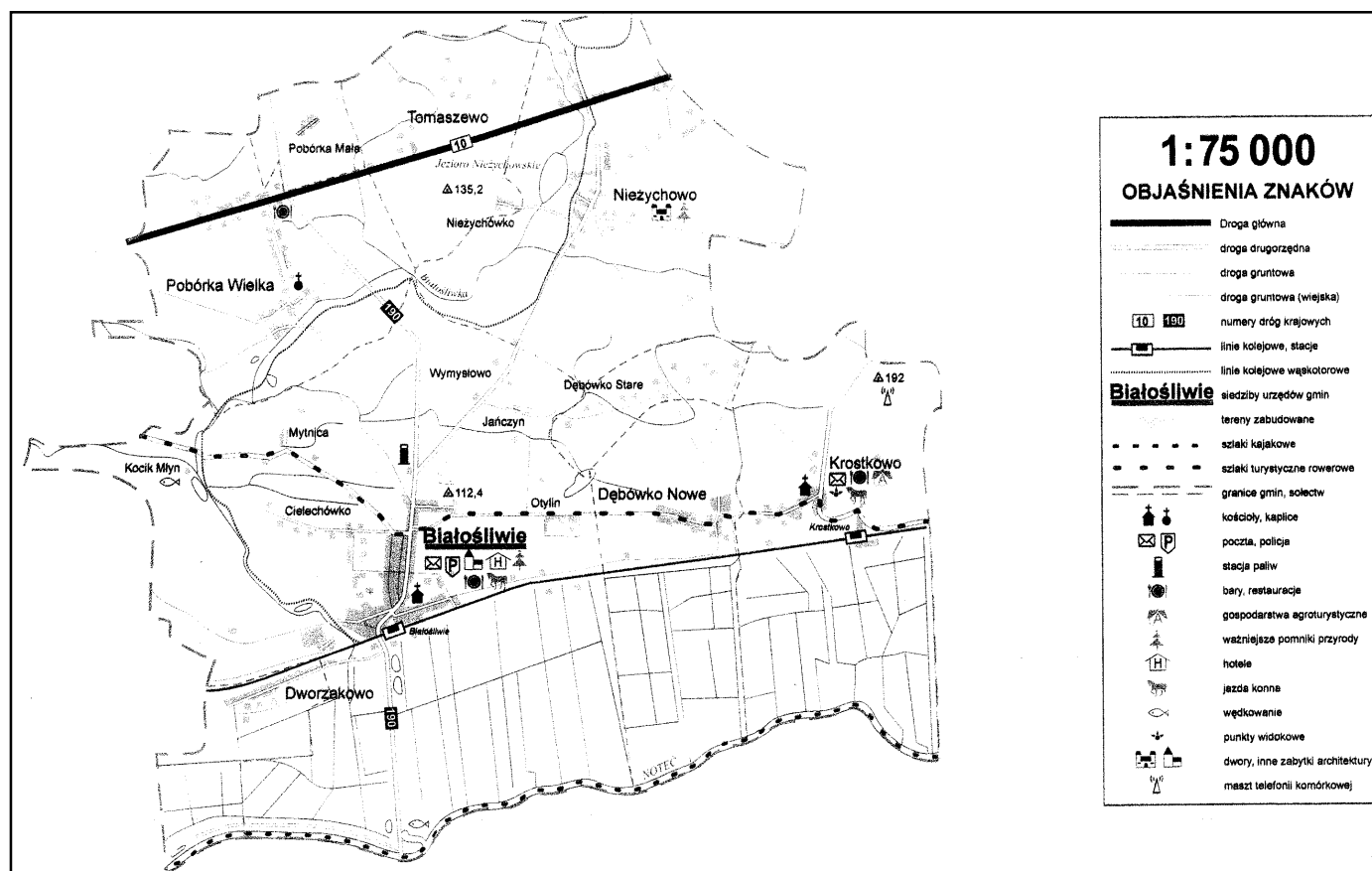
§2

Wykonanie powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Rutkowski



**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVIII/240/2002
Rady Gminy Białośliwie
z dnia 20 marca 2002 r.**

STATUT SOŁECTWA BIAŁOŚLIWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Sołectwo Białośliwie jest jednostką pomocniczą Gminy Białośliwie, działającą na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), niniejszego Statutu i innych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Mieszkańcy wsi Białośliwie tworzą wspólnotę lokalną sołectwa.

§2

1. Sołectwo Białośliwie obejmuje teren wsi Białośliwie o pow. 27,78 km², oznaczony na mapie sytuacyjnej stanowiącej załącznik do Statutu.
2. Sołectwo jest częścią składową Gminy Białośliwie i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.

§3

Sołectwo tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§4

Mieszkańcy sołectwa uczestniczą w pracach na rzecz wspólnoty lokalnej, a w szczególności w zakresie:

- utrzymania ładu i porządku w zagrodach i ich otoczeniu,
- dbałości o estetyczny wygląd budynków mieszkalnych i gospodarczych,
- troski o należytą eksploatację dróg, urządzeń wodno-melioracyjnych, powierzonego mienia oraz urządzeń komunalnych,
- organizowania samopomocy.

II. ZEBRANIE WIEJSKIE

§5

Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie, grupujące stałych mieszkańców sołectwa i mających czynne prawo wyborcze.

§6

1. Zebranie wiejskie wyznacza ogólne cele działań samorządu wsi, określa kierunki działań samorządu wiejskiego i jest najwyższym organem kontroli społecznej w sołectwie.
2. Do kompetencji zabrania wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji,
 - 2) decydowanie o programach działania sołectwa w tym w kwestiach odnoszących się do zobowiązań mieszkańców sołectwa w zakresie czynów społecznych,
 - 3) podejmowania przedsięwzięć mających na celu realizację ogólnego dobra sołectwa, w tym, np. w sprawach poprawy stanu sanitarnego, ochrony przeciwpożarowej, zabezpieczenia przeciwpowodziowego, organizowania różnych

form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, bądź znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

- 4) współdziałanie z sąsiadującymi sołectwami w sprawach mających istotne znaczenie społeczno-gospodarcze (konserwacja i budowa dróg, wspólne korzystanie z obiektów itp.),
- 5) sprawowanie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia komunalnego,
- 6) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz określonych informacji Komisji Rewizyjnej na temat działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 7) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej własnego sołectwa,
- 8) wypowiedzanie się w sprawie lokalizacji inwestycji uciążliwych dla otoczenia oraz środowiska naturalnego,
- 9) rozpatrywanie problemów dotyczących ładu, porządku i estetyki na terenie sołectwa,
- 10) powoływanie zespołów kontroli społecznej w określonych sprawach istotnych dla sołectwa oraz rozpatrywanie ich wniosków i spostrzeżeń,
- 11) uchwalanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrywania ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie Gminy,
- 12) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa i w ramach przepisów ustawowych.

§7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na polecenie Rady Gminy lub Zarządu Gminy.
2. W sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania wiejskiego w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§8

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.

§9

1. Zebranie jest uprawnione do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej 1/5 osób uprawnionych do głosowania i stale zamieszkujących w sołectwie.
2. W razie braku quorum określonego w ust. 1 zebranie odbywa się w drugim terminie, podanym w zawiadomieniu. Postanowienia tego zebrania są ważne bez względu na liczbę obecnych.
3. Sołtys otwiera zebranie i przewodniczy jego obradom oraz proponuje porządek obrad.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów, to znaczy, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że zebranie postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób przyjęty zwyczajowo.

§10

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Zarządowi Gminy.
2. O sposobie załatwienia określonych spraw Zarząd Gminy informuje zebranie wiejskie lub sołtysa w terminie 30 dni.

III. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§11

1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką, składającą się z 9 osób.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, w tym szczególnie komisję rewizyjną.

§12

Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§13

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,

- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 5) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich oraz Rady Sołeckiej,
- 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne
- 7) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała sołectwu do korzystania, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 9) stosowanie w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności gospodarczej sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy,
- 13) w razie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, zastępuje go członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.

§14

Sołtysowi przysługuje rekompensata z tytułu zwrotu kosztów podróży na zasadach i w wysokości określonej przez Radę Gminy.

§15

1. Rada sołecka jest organem doradczo-opiniodawczym Sołtysa.

2. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.
3. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) pomoc sołtysowi w organizacyjnym przygotowaniu zebrań wiejskich oraz sporządzaniu projektów uchwał,
 - 2) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa,
 - 3) pełnienie funkcji stałego komitetu czynów społecznych o ile zebranie wiejskie nie wybierze oddzielnego komitetu,
 - 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
4. Rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa stosownie do potrzeb.
5. Rada sołecka pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

IV. KOMISJA REWIZYJNA

§16

1. Kontrolę wewnętrzną gospodarki finansowej Sołectwa prowadzi Komisja Rewizyjna.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.
3. Przewodniczącym Komisja Rewizyjna wybiera ze swego grona.
4. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być równocześnie członkami Rady Sołeckiej.
5. Komisja Rewizyjna pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

§17

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontroli wewnętrznej Zebrania Wiejskiego.
2. Komisja Rewizyjna prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności dochodów i wydatków Sołectwa, wnioskując o udzielenie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej absolutorium za prawidłowość gospodarki finansowej.

V. WYBORY

§18

1. W sprawach określonych ustawami oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory.
2. Prawo udziału w zebraniu wyborczym mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.

§19

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w drodze uchwały oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.

§20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Zarząd Gminy. W tym celu Zarząd Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego określonego w ust. 1 podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania z odpowiednią informacją o I i II terminie.
3. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru.

§21

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej na zebraniu wiejskim w I terminie, wymagana jest obecność co najmniej 10% uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w II terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, mającym stałe zamieszkanie na jego terenie.
4. Na zebraniu wiejskim, na którym przeprowadza się wybory, powinna być sporządzona lista obecności uczestników zebrania.

§22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przedstawienie propozycji sposobu przeprowadzenia wyborów,
 - 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalanie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania,
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania.
4. Kart do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy.
5. Na karcie do głosowania Członkowie Komisji Skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów.
6. Nieważne są karty całkowicie przedarte lub nie posiadające pieczęci.

§23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybór członków do Rady Sołeckiej.

§24

Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnie oddanych.
2. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

§26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wywiązują się ze swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskiego lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu zainteresowanego.

§27

1. Jeśli w trakcie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, zebranie wyborcze zwołuje się jak w §20.
2. W przypadku przeprowadzenia wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, zebranie zwołuje sołtys, powiadamiając o terminie Zarząd i Przewodniczącą Rady Gminy.

VI. MIENIE SOŁECTWA

§28

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone.
2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§29

1. Sołectwo upoważnione jest do zarządu zwykłego mieniem w stosunku do mienia przekazanego sołectwu przez Radę Gminy.
Zarząd zwykły obejmuje oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa (stawu) oraz załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach jej przeznaczenia.
2. Sołectwo korzysta z oddanego mu mienia, w tym może prowadzić działalność gospodarczą na tym mieniu.

§30

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

1. Dochody uzyskiwane z tytułu korzystania z przekazanego mienia stanowią dochody budżetu gminy, które w drodze zmiany uchwały budżetowej przeznaczone będą na wydatki związane z utrzymaniem przekazanego mienia.
2. Sołtys, po zaopiniowaniu przez Radę Sołecką przedstawi do zatwierdzenia zebraniu wiejskiemu projekt rocznego planu finansowo-rzeczowego sołectwa, stanowiącego podstawę do opracowania przez Zarząd Gminy projektu budżetu gminy w części dotyczącej sołectwa.
3. Nadzór z ramienia gminy nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

VII. ZDOLNOŚĆ SĄDOWA SOŁECTWA

§33

1. Zgodnie z przepisem art. 64 §2 Kodeksu Postępowania Cywilnego sołectwo posiada zdolność sądową w zakresie występowania przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.
2. Występowanie przed sądem w roli powoda, pozwanego wnioskodawcy lub uczestnika postępowania nieprocesowego oraz strony w postępowaniu egzekucyjnym obejmuje tylko te sprawy, które należą do właściwości sołectwa z mocy ustawy lub postanowień niniejszego Statutu.
3. Zebranie wiejskie na podstawie stosownej uchwały może upoważnić sołtysa do wniesienia skargi w postępowaniu administracyjnym dotyczącym sołectwa do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

VIII. NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§34

1. Nadzór nad sołectwem w zakresie swych kompetencji sprawują:
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Zarząd Gminy,
 - 3) Wójt Gminy,
 - 4) Skarbnik Gminy.

§35

1. Zarząd Gminy może zawiesić wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję sołtysa, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub uchwałami Rady Gminy.
2. Uchwały zebrania wiejskiego może uchylić tylko Rada Gminy.

§36

1. Sołectwo zobowiązane jest gospodarować powierzonym mieniem w taki sposób, aby nie było narażone na szkody oraz uszczuplenia, a osiągnięte dochody jak i pobierane świadczenia były wydatkowane zgodnie z prawem, uchwałami rady oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Nadzór nad zobowiązaniem w ust. 1 sprawuje Wójt Gminy.

§37

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa.

§38

Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXVIII/240/2002
Rady Gminy Białośliwie
z dnia 20 marca 2002 r.**

STATUT SOŁECTWA DĘBÓWKO NOWE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Sołectwo Dębówko Nowe jest jednostką pomocniczą Gminy Białośliwie, działającą na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), niniejszego Statutu i innych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Mieszkańcy wsi Dębówko Nowe tworzą wspólnotę lokalną sołectwa.

§2

1. Sołectwo Dębówko Nowe obejmuje teren wsi Dębówko Nowe o pow. 8,69 km², oznaczony na mapie sytuacyjnej stanowiącej załącznik do Statutu.
2. Sołectwo jest częścią składową Gminy Białośliwie i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.

§3

Sołectwo tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§4

Mieszkańcy sołectwa uczestniczą w pracach na rzecz wspólnoty lokalnej, a w szczególności w zakresie:

- utrzymania ładu i porządku w zagrodach i ich otoczeniu,
- dbałości o estetyczny wygląd budynków mieszkalnych i gospodarczych,
- troski o należytą eksploatację dróg, urządzeń wodno-melioracyjnych, powierzonego mienia oraz urządzeń komunalnych,
- organizowania samopomocy.

II. ZEBRANIE WIEJSKIE

§5

Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie, grupujące stałych mieszkańców sołectwa i mających czynne prawo wyborcze.

§6

1. Zebranie wiejskie wyznacza ogólne cele działań samorządu wsi, określa kierunki działań samorządu wiejskiego i jest najwyższym organem kontroli społecznej w sołectwie.
2. Do kompetencji zabrania wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji,
 - 2) decydowanie o programach działania sołectwa w tym w kwestiach odnoszących się do zobowiązań mieszkańców sołectwa w zakresie czynów społecznych,
 - 3) podejmowania przedsięwzięć mających na celu realizację ogólnego dobra sołectwa, w tym, np. w sprawach poprawy stanu sanitarnego, ochrony przeciwpożarowej, zabezpieczenia przeciwpowodziowego, organizowania różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, bądź znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) współdziałanie z sąsiadującymi sołectwami w sprawach mających istotne znaczenie społeczno-gospodarcze (konserwacja i budowa dróg, wspólne korzystanie z obiektów itp.),
 - 5) sprawowanie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia komunalnego,
 - 6) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz określonych informacji Komisji Rewizyjnej na temat działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej,
 - 7) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej własnego sołectwa,
 - 8) wypowiedzanie się w sprawie lokalizacji inwestycji uciążliwych dla otoczenia oraz środowiska naturalnego,
 - 9) rozpatrywanie problemów dotyczących ładu, porządku i estetyki na terenie sołectwa,
 - 10) powoływanie zespołów kontroli społecznej w określonych sprawach istotnych dla sołectwa oraz rozpatrywanie ich wniosków i spostrzeżeń,
 - 11) uchwalanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrywania ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie Gminy,

12) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa i w ramach przepisów ustawowych.

§7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na polecenie Rady Gminy lub Zarządu Gminy.
2. W sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania wiejskiego w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§8

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.

§9

1. Zebranie jest uprawnione do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej 1/5 osób uprawnionych do głosowania i stale zamieszkujących w sołectwie.
2. W razie braku quorum określonego w ust. 1 zebranie odbywa się w drugim terminie, podanym w zawiadomieniu. Postanowienia tego zebrania są ważne bez względu na liczbę obecnych.
3. Sołtys otwiera zebranie i przewodniczy jego obradom oraz proponuje porządek obrad.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów, to znaczy, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że zebranie postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób przyjęty zwyczajowo.

§10

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Zarządowi Gminy.
2. O sposobie załatwienia określonych spraw Zarząd Gminy informuje zebranie wiejskie lub sołtysa w terminie 30 dni.

III. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§11

1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką, składającą się z 5 osób.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, w tym szczególnie komisję rewizyjną.

§12

Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§13

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 5) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich oraz Rady Sołeckiej,
- 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne
- 7) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała sołectwu do korzystania, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 9) stosowanie w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności gospodarczej sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie kłeskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy,
- 13) w razie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, zastępuje go członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.

§14

Sołtysowi przysługuje rekompensata z tytułu zwrotu kosztów podróży na zasadach i w wysokości określonej przez Radę Gminy.

§15

1. Rada sołecka jest organem doradczo-opiniotwórczym Sołtysa.
2. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.
3. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) pomoc sołtysowi w organizacyjnym przygotowaniu zebrań wiejskich oraz sporządzaniu projektów uchwał,
 - 2) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa,
 - 3) pełnienie funkcji stałego komitetu czynów społecznych o ile zebranie wiejskie nie wybierze oddzielnego komitetu,
 - 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
4. Rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa stosownie do potrzeb.
5. Rada sołecka pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

IV. KOMISJA REWIZYJNA

§16

1. Kontrolę wewnętrzną gospodarki finansowej Sołectwa prowadzi Komisja Rewizyjna.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.
3. Przewodniczącą Komisja Rewizyjna wybiera ze swego grona.

4. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być równocześnie członkami Rady Sołeckiej.
5. Komisja Rewizyjna pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

§17

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontroli wewnętrznej Zebrania Wiejskiego.
2. Komisja Rewizyjna prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności dochodów i wydatków Sołectwa, wnioskując o udzielenie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej absolutorium za prawidłowość gospodarki finansowej.

V. WYBORY

§18

1. W sprawach określonych ustawami oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory.
2. Prawo udziału w zebraniu wyborczym mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.

§19

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w drodze uchwały oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.

§20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Zarząd Gminy. W tym celu Zarząd Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego określonego w ust. 1 podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania z odpowiednią informacją o I i II terminie.
3. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru.

§21

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej na zebraniu wiejskim w I terminie, wymagana jest obecność co najmniej 10% uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w II terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, mającym stałe zamieszkanie na jego terenie.
4. Na zebraniu wiejskim, na którym przeprowadza się wybory, powinna być sporządzona lista obecności uczestników zebrania.

§22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie propozycji sposobu przeprowadzenia wyborów,
 - 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalanie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania,
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania.
4. Kart do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy.
 5. Na karcie do głosowania Członkowie Komisji Skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów.
 6. Nieważne są karty całkowicie przedarte lub nie posiadające pieczęci.

§23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybór członków do Rady Sołeckiej.

§24

Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnie oddanych.
2. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

§26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wywiązują się ze swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskiego lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu zainteresowanego.

§27

1. Jeśli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, zebranie wyborcze zwołuje się jak w §20.
2. W przypadku przeprowadzenia wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, zebranie zwołuje sołtys, powiadamiając o terminie Zarząd i Przewodniczącego Rady Gminy.

VI. MIENIE SOŁECTWA

§28

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone.
2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§29

1. Sołectwo upoważnione jest do zarządu zwykłego mieniem w stosunku do mienia przekazanego sołectwu przez Radę Gminy.

Zarząd zwykły obejmuje oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa (stawu) oraz załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach jej przeznaczenia.

2. Sołectwo korzysta z oddanego mu mienia, w tym może prowadzić działalność gospodarczą na tym mieniu.

§30

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

1. Dochody uzyskiwane z tytułu korzystania z przekazanego mienia stanowią dochody budżetu gminy, które w drodze zmiany uchwały budżetowej przeznaczone będą na wydatki związane z utrzymaniem przekazanego mienia.
2. Sołtys, po zaopiniowaniu przez Radę Sołecką przedstawi do zatwierdzenia zebraniu wiejskiemu projekt rocznego planu finansowo-rzeczowego sołectwa, stanowiącego podstawę do opracowania przez Zarząd Gminy projektu budżetu gminy w części dotyczącej sołectwa.
3. Nadzór z ramienia gminy nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

VII. ZDOLNOŚĆ SĄDOWA SOŁECTWA

§33

1. Zgodnie z przepisem art. 64 §2 Kodeksu Postępowania Cywilnego sołectwo posiada zdolność sądową w zakresie występowania przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.
2. Występowanie przed sądem w roli powoda, pozwanego wnioskodawcy lub uczestnika postępowania nieprocesowego oraz strony w postępowaniu egzekucyjnym obejmuje tylko te sprawy, które należą do właściwości sołectwa z mocy ustawy lub postanowień niniejszego Statutu.
3. Zebranie wiejskie na podstawie stosownej uchwały może upoważnić sołtysa do wniesienia skargi w postępowaniu administracyjnym dotyczącym sołectwa do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

VIII. NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§34

1. Nadzór nad sołectwem w zakresie swych kompetencji sprawują:
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Zarząd Gminy,
 - 3) Wójt Gminy,
 - 4) Skarbnik Gminy.

§35

1. Zarząd Gminy może zawiesić wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję sołtysa, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub uchwałami Rady Gminy.
2. Uchwały zebrania wiejskiego może uchylić tylko Rada Gminy.

§36

1. Sołectwo zobowiązane jest gospodarować powierzonym mieniem w taki sposób, aby nie było narażone na szkody oraz

uszczerplenia, a osiągnięte dochody jak i pobierane świadczenia były wydatkowane zgodnie z prawem, uchwałami rady oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

2. Nadzór nad zobowiązaniem w ust. 1 sprawuje Wójt Gminy.

§37

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa.

§38

Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXVIII/240/2002
Rady Gminy Białośliwie
z dnia 20 marca 2002 r.

STATUT SOŁECTWA DĘBÓWKO STARE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Sołectwo Dębówko Stare jest jednostką pomocniczą Gminy Białośliwie, działającą na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), niniejszego Statutu i innych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Mieszkańcy wsi Dębówko Stare tworzą wspólnotę lokalną sołectwa.

§2

1. Sołectwo Dębówko Stare obejmuje teren wsi Dębówko Stare o pow. 1,68 km², oznaczony na mapie sytuacyjnej stanowiącej załącznik do Statutu.
2. Sołectwo jest częścią składową Gminy Białośliwie i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.

§3

Sołectwo tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywą.

§4

Mieszkańcy sołectwa uczestniczą w pracach na rzecz wspólnoty lokalnej, a w szczególności w zakresie:

- utrzymania ładu i porządku w zagrodach i ich otoczeniu,
- dbałości o estetyczny wygląd budynków mieszkalnych i gospodarczych,
- troski o należytą eksploatację dróg, urządzeń wodno-melioracyjnych, powierzonego mienia oraz urządzeń komunalnych,
- organizowania samopomocy.

II. ZEBRANIE WIEJSKIE

§5

Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie, grupujące stałych mieszkańców sołectwa i mających czynne prawo wyborcze.

§6

1. Zebranie wiejskie wyznacza ogólne cele działań samorządu wsi, określa kierunki działań samorządu wiejskiego i jest najwyższym organem kontroli społecznej w sołectwie.
2. Do kompetencji zabrania wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji,
 - 2) decydowanie o programach działania sołectwa w tym w kwestiach odnoszących się do zobowiązań mieszkańców sołectwa w zakresie czynów społecznych,
 - 3) podejmowania przedsięwzięć mających na celu realizację ogólnego dobra sołectwa, w tym, np. w sprawach poprawy stanu sanitarnego, ochrony przeciwpożarowej, zabezpieczenia przeciwpowodziowego, organizowania różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, bądź znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) współdziałanie z sąsiadującymi sołectwami w sprawach mających istotne znaczenie społeczno-gospodarcze (konserwacja i budowa dróg, wspólne korzystanie z obiektów itp.),
 - 5) sprawowanie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia komunalnego,
 - 6) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz określonych informacji Komisji Rewizyjnej na temat działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej,
 - 7) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej własnego sołectwa,
 - 8) wypowiadanie się w sprawie lokalizacji inwestycji uciążliwych dla otoczenia oraz środowiska naturalnego,
 - 9) rozpatrywanie problemów dotyczących ładu, porządku i estetyki na terenie sołectwa,
 - 10) powoływanie zespołów kontroli społecznej w określonych sprawach istotnych dla sołectwa oraz rozpatrywanie ich wniosków i spostrzeżeń,
 - 11) uchwalanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrywania ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie Gminy,
 - 12) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa i w ramach przepisów ustawowych.

§7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na polecenie Rady Gminy lub Zarządu Gminy.
2. W sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania wiejskiego w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§8

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.

§9

1. Zebranie jest uprawnione do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej 1/5 osób uprawnionych do głosowania i stale zamieszkujących w sołectwie.
2. W razie braku quorum określonego w ust. 1 zebranie odbywa się w drugim terminie, podanym w zawiadomieniu. Postanowienia tego zebrania są ważne bez względu na liczbę obecnych.
3. Sołtys otwiera zebranie i przewodniczy jego obradom oraz proponuje porządek obrad.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów, to znaczy, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że zebranie postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób przyjęty zwyczajowo.

§10

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Zarządowi Gminy.
2. O sposobie załatwienia określonych spraw Zarząd Gminy informuje zebranie wiejskie lub sołtysa w terminie 30 dni.

III. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§11

1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką, składającą się z 3 osób.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, w tym szczególnie komisję rewizyjną.

§12

Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§13

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 5) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich oraz Rady Sołeckiej,
- 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne
- 7) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała sołectwu do korzystania, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,

- 9) stosowanie w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności gospodarczej sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy,
- 13) w razie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, zastępuje go członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.

§ 14

Sołtysowi przysługuje rekompensata z tytułu zwrotu kosztów podróży na zasadach i w wysokości określonej przez Radę Gminy.

§ 15

1. Rada sołecka jest organem doradczo-opiniodawczym Sołtysa.
2. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.
3. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) pomoc sołtysowi w organizacyjnym przygotowaniu zebrania wiejskich oraz sporządzaniu projektów uchwał,
 - 2) współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa,
 - 3) pełnienie funkcji stałego komitetu czynów społecznych o ile zebranie wiejskie nie wybierze oddzielnego komitetu,
 - 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
4. Rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa stosownie do potrzeb.
5. Rada sołecka pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

IV. KOMISJA REWIZYJNA

§ 16

1. Kontrolę wewnętrzną gospodarki finansowej Sołectwa prowadzi Komisja Rewizyjna.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.
3. Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej wybiera ze swego grona.
4. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być równocześnie członkami Rady Sołeckiej.
5. Komisja Rewizyjna pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

§ 17

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontroli wewnętrznej Zebrania Wiejskiego.
2. Komisja Rewizyjna prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności dochodów i wydatków Sołectwa, wnioskuje o udzielenie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej absolutorium za prawidłowość gospodarki finansowej.

V. WYBORY

§ 18

1. W sprawach określonych ustawami oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory.

2. Prawo udziału w zebraniu wyborczym mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.

§ 19

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w drodze uchwały oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Zarząd Gminy. W tym celu Zarząd Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego określonego w ust. 1 podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania z odpowiednią informacją o I i II terminie.
3. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru.

§ 21

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej na zebraniu wiejskim w I terminie, wymagana jest obecność co najmniej 10% uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w II terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, mającym stałe zamieszkanie na jego terenie.
4. Na zebraniu wiejskim, na którym przeprowadza się wybory, powinna być sporządzona lista obecności uczestników zebrania.

§ 22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przedstawienie propozycji sposobu przeprowadzenia wyborów,
 - 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalanie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania,
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania.
4. Kart do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy.
5. Na karcie do głosowania Członkowie Komisji Skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów.
6. Nieważne są karty całkowicie przedarte lub nie posiadające pieczęci.

§ 23

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybór członków do Rady Sołeckiej.

§24

Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnie oddanych.
2. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

§26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wywiązują się ze swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskiego lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu zainteresowanego.

§27

1. Jeśli w trakcie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, zebranie wyborcze zwołuje się jak w §20.
2. W przypadku przeprowadzenia wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, zebranie zwołuje sołtys, powiadamiając o terminie Zarząd i Przewodniczącego Rady Gminy.

VI. MIENIE SOŁECTWA

§28

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone.
2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§29

1. Sołectwo upoważnione jest do zarządu zwykłego mieniem w stosunku do mienia przekazanego sołectwu przez Radę Gminy.
Zarząd zwykły obejmuje oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa (stawu) oraz załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach jej przeznaczenia.
2. Sołectwo korzysta z oddanego mu mienia, w tym może prowadzić działalność gospodarczą na tym mieniu.

§30

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

1. Dochody uzyskiwane z tytułu korzystania z przekazanego mienia stanowią dochody budżetu gminy, które w drodze zmiany uchwały budżetowej przeznaczone będą na wydatki związane z utrzymaniem przekazanego mienia.

2. Sołtys, po zaopiniowaniu przez Radę Sołecką przedstawi do zatwierdzenia zebraniu wiejskiemu projekt rocznego planu finansowo-rzeczowego sołectwa, stanowiącego podstawę do opracowania przez Zarząd Gminy projektu budżetu gminy w części dotyczącej sołectwa.
3. Nadzór z ramienia gminy nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

VII. ZDOLNOŚĆ SĄDOWA SOŁECTWA

§33

1. Zgodnie z przepisem art. 64 §2 Kodeksu Postępowania Cywilnego sołectwo posiada zdolność sądową w zakresie występowania przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.
2. Występowanie przed sądem w roli powoda, pozwanego wnioskodawcy lub uczestnika postępowania nieprocesowego oraz strony w postępowaniu egzekucyjnym obejmuje tylko te sprawy, które należą do właściwości sołectwa z mocy ustawy lub postanowień niniejszego Statutu.
3. Zebranie wiejskie na podstawie stosownej uchwały może upoważnić sołtysa do wniesienia skargi w postępowaniu administracyjnym dotyczącym sołectwa do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

VIII. NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§34

1. Nadzór nad sołectwem w zakresie swych kompetencji sprawują:
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Zarząd Gminy,
 - 3) Wójt Gminy,
 - 4) Skarbnik Gminy.

§35

1. Zarząd Gminy może zawiesić wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję sołtysa, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub uchwałami Rady Gminy.
2. Uchwały zebrania wiejskiego może uchylić tylko Rada Gminy.

§36

1. Sołectwo zobowiązane jest gospodarować powierzonym mieniem w taki sposób, aby nie było narażone na szkody oraz uszczuplenia, a osiągnięte dochody jak i pobierane świadczenia były wydatkowane zgodnie z prawem, uchwałami rady oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Nadzór nad zobowiązaniem w ust. 1 sprawuje Wójt Gminy.

§37

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa.

§38

Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXXVIII/240/2002
Rady Gminy Białośliwie
z dnia 20 marca 2002 r.**

STATUT SOŁECTWA DWORZAKOWO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Sołectwo Dworzakowo jest jednostką pomocniczą Gminy Białośliwie, działającą na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), niniejszego Statutu i innych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Mieszkańcy wsi Dworzakowo tworzą wspólnotę lokalną sołectwa.

§2

1. Sołectwo Dworzakowo obejmuje teren wsi Dworzakowo o pow. 2,51 km², oznaczony na mapie sytuacyjnej stanowiącej załącznik do Statutu.
2. Sołectwo jest częścią składową Gminy Białośliwie i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.

§3

Sołectwo tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§4

Mieszkańcy sołectwa uczestniczą w pracach na rzecz wspólnoty lokalnej, a w szczególności w zakresie:

- utrzymania ładu i porządku w zagrodach i ich otoczeniu,
- dbałości o estetyczny wygląd budynków mieszkalnych i gospodarczych,
- troski o należytą eksploatację dróg, urządzeń wodno-melioracyjnych, powierzonego mienia oraz urządzeń komunalnych,
- organizowania samopomocy.

II. ZEBRANIE WIEJSKIE

§5

Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie, grupujące stałych mieszkańców sołectwa i mających czynne prawo wyborcze.

§6

1. Zebranie wiejskie wyznacza ogólne cele działań samorządu wsi, określa kierunki działań samorządu wiejskiego i jest najwyższym organem kontroli społecznej w sołectwie.
2. Do kompetencji zabrania wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji,
 - 2) decydowanie o programach działania sołectwa w tym w kwestiach odnoszących się do zobowiązań mieszkańców sołectwa w zakresie czynów społecznych,
 - 3) podejmowania przedsięwzięć mających na celu realizację ogólnego dobra sołectwa, w tym, np. w sprawach poprawy stanu sanitarnego, ochrony przeciwpożarowej, zabezpie-

czenia przeciwpowodziowego, organizowania różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, bądź znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

- 4) współdziałanie z sąsiadującymi sołectwami w sprawach mających istotne znaczenie społeczno-gospodarcze (konserwacja i budowa dróg, wspólne korzystanie z obiektów itp.),
- 5) sprawowanie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia komunalnego,
- 6) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz określonych informacji Komisji Rewizyjnej na temat działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 7) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej własnego sołectwa,
- 8) wypowiedzanie się w sprawie lokalizacji inwestycji uciążliwych dla otoczenia oraz środowiska naturalnego,
- 9) rozpatrywanie problemów dotyczących ładu, porządku i estetyki na terenie sołectwa,
- 10) powoływanie zespołów kontroli społecznej w określonych sprawach istotnych dla sołectwa oraz rozpatrywanie ich wniosków i spostrzeżeń,
- 11) uchwalanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrywania ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie Gminy,
- 12) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa i w ramach przepisów ustawowych.

§7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na polecenie Rady Gminy lub Zarządu Gminy.
2. W sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania wiejskiego w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§8

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.

§9

1. Zebranie jest uprawnione do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej 1/5 osób uprawnionych do głosowania i stale zamieszkujących w sołectwie.
2. W razie braku quorum określonego w ust. 1 zebranie odbywa się w drugim terminie, podanym w zawiadomieniu. Postanowienia tego zebrania są ważne bez względu na liczbę obecnych.
3. Sołtys otwiera zebranie i przewodniczy jego obradom oraz proponuje porządek obrad.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów, to znaczy, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że zebranie postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób przyjęty zwyczajowo.

§10

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Zarządowi Gminy.
2. O sposobie załatwienia określonych spraw Zarząd Gminy informuje zebranie wiejskie lub sołtysa w terminie 30 dni.

III. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§11

1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką, składającą się z 5 osób.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, w tym szczególnie komisję rewizyjną.

§12

Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§13

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 5) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich oraz Rady Sołeckiej,
- 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne
- 7) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała sołectwu do korzystania, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 9) stosowanie w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności gospodarczej sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy,
- 13) w razie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, zastępuje go członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.

§14

Sołtysowi przysługuje rekompensata z tytułu zwrotu kosztów podróży na zasadach i w wysokości określonej przez Radę Gminy.

§15

1. Rada sołecka jest organem doradczo-opiniodawczym Sołtysa.
2. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.
3. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) pomoc sołtysowi w organizacyjnym przygotowaniu zebrań wiejskich oraz sporządzaniu projektów uchwał,
 - 2) współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa,
 - 3) pełnienie funkcji stałego komitetu czynów społecznych o ile zebranie wiejskie nie wybierze oddzielnego komitetu,
 - 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
4. Rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa stosownie do potrzeb.
5. Rada sołecka pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

IV. KOMISJA REWIZYJNA

§16

1. Kontrolę wewnętrzną gospodarki finansowej Sołectwa prowadzi Komisja Rewizyjna.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.
3. Przewodniczącą Komisja Rewizyjna wybiera ze swego grona.
4. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być równocześnie członkami Rady Sołeckiej.
5. Komisja Rewizyjna pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

§17

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontroli wewnętrznej Zebrania Wiejskiego.
2. Komisja Rewizyjna prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności dochodów i wydatków Sołectwa, wnioskuje o udzielenie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej absolutorium za prawidłowość gospodarki finansowej.

V. WYBORY

§18

1. W sprawach określonych ustawami oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory.
2. Prawo udziału w zebraniu wyborczym mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.

§19

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w drodze uchwały oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.

§20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Zarząd Gminy. W tym celu Zarząd Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego określonego w ust. 1 podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania z odpowiednią informacją o I i II terminie.

3. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru.

§21

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej na zebraniu wiejskim w I terminie, wymagana jest obecność co najmniej 10% uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w II terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, mającym stałe zamieszkanie na jego terenie.
4. Na zebraniu wiejskim, na którym przeprowadza się wybory, powinna być sporządzona lista obecności uczestników zebrania.

§22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przedstawienie propozycji sposobu przeprowadzenia wyborów,
 - 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalanie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania,
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania.
4. Kart do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy.
5. Na karcie do głosowania Członkowie Komisji Skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów.
6. Nieważne są karty całkowicie przedarte lub nie posiadające pieczęci.

§23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybór członków do Rady Sołeckiej.

§24

Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnie oddanych.
2. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

§26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wywią-

zują się ze swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskiego lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu zainteresowanego.

§27

1. Jeśli w trakcie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, zebranie wyborcze zwołuje się jak w §20.
2. W przypadku przeprowadzenia wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, zebranie zwołuje sołtys, powiadamiając o terminie Zarząd i Przewodniczącego Rady Gminy.

VI. MIENIE SOŁECTWA

§28

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone.
2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§29

1. Sołectwo upoważnione jest do zarządu zwykłego mieniem w stosunku do mienia przekazanego sołectwu przez Radę Gminy.
Zarząd zwykły obejmuje oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa (stawu) oraz załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie-pogorszonym w ramach jej przeznaczenia.
2. Sołectwo korzysta z oddanego mu mienia, w tym może prowadzić działalność gospodarczą na tym mieniu.

§30

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

1. Dochody uzyskiwane z tytułu korzystania z przekazanego mienia stanowią dochody budżetu gminy, które w drodze zmiany uchwały budżetowej przeznaczone będą na wydatki związane z utrzymaniem przekazanego mienia.
2. Sołtys, po zaopiniowaniu przez Radę Sołecką przedstawi do zatwierdzenia zebraniu wiejskiemu projekt rocznego planu finansowo-rzeczowego sołectwa, stanowiącego podstawę do opracowania przez Zarząd Gminy projektu budżetu gminy w części dotyczącej sołectwa.
3. Nadzór z ramienia gminy nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

VII. ZDOLNOŚĆ SĄDOWA SOŁECTWA

§33

1. Zgodnie z przepisem art. 64 §2 Kodeksu Postępowania Cywilnego sołectwo posiada zdolność sądową w zakresie występowania przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.
2. Występowanie przed sądem w roli powoda, pozwanego wnioskodawcy lub uczestnika postępowania nieprocesowego oraz strony w postępowaniu egzekucyjnym obejmuje tylko

te sprawy, które należą do właściwości sołectwa z mocy ustawy lub postanowień niniejszego Statutu.

3. Zebranie wiejskie na podstawie stosownej uchwały może upoważnić sołtysa do wniesienia skargi w postępowaniu administracyjnym dotyczącym sołectwa do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

VIII. NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§34

1. Nadzór nad sołectwem w zakresie swych kompetencji sprawują:
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Zarząd Gminy,
 - 3) Wójt Gminy,
 - 4) Skarbnik Gminy.

§35

1. Zarząd Gminy może zawiesić wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję sołtysa, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub uchwałami Rady Gminy.
2. Uchwały zebrania wiejskiego może uchylić tylko Rada Gminy.

§36

1. Sołectwo zobowiązane jest gospodarować powierzonym mieniem w taki sposób, aby nie było narażone na szkody oraz uszczuplenia, a osiągnięte dochody jak i pobierane świadczenia były wydatkowane zgodnie z prawem, uchwałami rady oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Nadzór nad zobowiązaniem w ust. 1 sprawuje Wójt Gminy.

§37

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa.

§38

Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXXVIII/240/2002
Rady Gminy Białośliwie
z dnia 20 marca 2002 r.**

STATUT SOŁECTWA KROSTKOWO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Sołectwo Krostkowo jest jednostką pomocniczą Gminy Białośliwie, działającą na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), niniejszego Statutu i innych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Mieszkańcy wsi Krostkowo tworzą wspólnotę lokalną sołectwa.

§2

1. Sołectwo Krostkowo obejmuje teren wsi Krostkowo o pow. 10,87 km², oznaczony na mapie sytuacyjnej stanowiącej załącznik do Statutu.
2. Sołectwo jest częścią składową Gminy Białośliwie i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.

§3

Sołectwo tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywą.

§4

Mieszkańcy sołectwa uczestniczą w pracach na rzecz wspólnoty lokalnej, a w szczególności w zakresie:

- utrzymania ładu i porządku w zagrodach i ich otoczeniu,
- dbałości o estetyczny wygląd budynków mieszkalnych i gospodarczych,
- troski o należytą eksploatację dróg, urządzeń wodno-melioracyjnych, powierzonego mienia oraz urządzeń komunalnych,
- organizowania samopomocy.

II. ZEBRANIE WIEJSKIE

§5

Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie, grupujące stałych mieszkańców sołectwa i mających czynne prawo wyborcze.

§6

1. Zebranie wiejskie wyznacza ogólne cele działań samorządu wsi, określa kierunki działań samorządu wiejskiego i jest najwyższym organem kontroli społecznej w sołectwie.
2. Do kompetencji zabrania wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołectkiej i Komisji,
 - 2) decydowanie o programach działania sołectwa w tym w kwestiach odnoszących się do zobowiązań mieszkańców sołectwa w zakresie czynów społecznych,
 - 3) podejmowania przedsięwzięć mających na celu realizację ogólnego dobra sołectwa, w tym, np. w sprawach poprawy stanu sanitarnego, ochrony przeciwpożarowej, zabezpieczenia przeciwpowodziowego, organizowania różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, bądź znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) współdziałanie z sąsiadującymi sołectwami w sprawach mających istotne znaczenie społeczno-gospodarcze (konserwacja i budowa dróg, wspólne korzystanie z obiektów itp.),
 - 5) sprawowanie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia komunalnego,
 - 6) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz określonych informacji Komisji Rewizyjnej na temat działalności Sołtysa, Rady Sołectkiej,
 - 7) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej własnego sołectwa,
 - 8) wypowiedzanie się w sprawie lokalizacji inwestycji uciążliwych dla otoczenia oraz środowiska naturalnego,

- 9) rozpatrywanie problemów dotyczących ładu, porządku i estetyki na terenie sołectwa,
- 10) powoływanie zespołów kontroli społecznej w określonych sprawach istotnych dla sołectwa oraz rozpatrywanie ich wniosków i spostrzeżeń,
- 11) uchwalanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrywania ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie Gminy,
- 12) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa i w ramach przepisów ustawowych.

§7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na polecenie Rady Gminy lub Zarządu Gminy.
2. W sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania wiejskiego w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§8

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.

§9

1. Zebranie jest uprawnione do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej 1/5 osób uprawnionych do głosowania i stale zamieszkujących w sołectwie.
2. W razie braku quorum określonego w ust. 1 zebranie odbywa się w drugim terminie, podanym w zawiadomieniu. Postanowienia tego zebrania są ważne bez względu na liczbę obecnych.
3. Sołtys otwiera zebranie i przewodniczy jego obradom oraz proponuje porządek obrad.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów, to znaczy, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że zebranie postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób przyjęty zwyczajowo.

§10

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Zarządowi Gminy.
2. O sposobie załatwienia określonych spraw Zarząd Gminy informuje zebranie wiejskie lub sołtysa w terminie 30 dni.

III. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§11

1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką, składającą się z 5 osób.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, w tym szczególnie komisję rewizyjną.

§12

Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§13

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 5) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich oraz Rady Sołeckiej,
- 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne
- 7) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała sołectwu do korzystania, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 9) stosowanie w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności gospodarczej sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy,
- 13) w razie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, zastępuje go członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.

§14

Sołtysowi przysługuje rekompensata z tytułu zwrotu kosztów podróży na zasadach i w wysokości określonej przez Radę Gminy.

§15

1. Rada Sołecka jest organem doradczo-opiniotwórczym Sołtysa.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) pomoc Sołtysowi w organizacyjnym przygotowaniu zebrań wiejskich oraz sporządzaniu projektów uchwał,
 - 2) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa,
 - 3) pełnienie funkcji stałego komitetu czynów społecznych o ile zebranie wiejskie nie wybierze oddzielnego komitetu,
 - 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
4. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa stosownie do potrzeb.
5. Rada Sołecka pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

IV. KOMISJA REWIZYJNA

§16

1. Kontrolę wewnętrzną gospodarki finansowej Sołectwa prowadzi Komisja Rewizyjna.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.
3. Przewodniczącemu Komisja Rewizyjna wybiera ze swego grona.
4. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być równocześnie członkami Rady Sołeckiej.
5. Komisja Rewizyjna pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

§17

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontroli wewnętrznej Zebrania Wiejskiego.
2. Komisja Rewizyjna prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności dochodów i wydatków Sołectwa, wnioskuje o udzielenie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej absolutorium za prawidłowość gospodarki finansowej.

V. WYBORY

§18

1. W sprawach określonych ustawami oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory.
2. Prawo udziału w zebraniu wyborczym mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.

§19

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w drodze uchwały oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.

§20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Zarząd Gminy. W tym celu Zarząd Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego określonego w ust. 1 podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania z odpowiednią informacją o I i II terminie.
3. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru.

§21

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej na zebraniu wiejskim w I terminie, wymagana jest obecność co najmniej 10% uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w II terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, mającym stałe zamieszkanie na jego terenie.
4. Na zebraniu wiejskim, na którym przeprowadza się wybory, powinna być sporządzona lista obecności uczestników zebrania.

§22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przedstawienie propozycji sposobu przeprowadzenia wyborów,
 - 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalanie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania,
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania.
4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy.
5. Na karcie do głosowania Członkowie Komisji Skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów.
6. Nieważne są karty całkowicie przedarte lub nie posiadające pieczęci.

§23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybór członków do Rady Sołeckiej.

§24

Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnie oddanych.
2. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

§26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wywiązują się ze swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskiego lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu zainteresowanego.

§27

1. Jeśli w trakcie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, zebranie wyborcze zwołuje się jak w §20.
2. W przypadku przeprowadzenia wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, zebranie zwołuje Sołtys, powiadamiając o terminie Zarząd i Przewodniczącego Rady Gminy.

VI. MIENIE SOŁECTWA

§28

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone.
2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§29

1. Sołectwo upoważnione jest do zarządu zwykłego mieniem w stosunku do mienia przekazanego sołectwu przez Radę Gminy.
Zarząd zwykły obejmuje oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa (stawu) oraz załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach jej przeznaczenia.
2. Sołectwo korzysta z oddanego mu mienia, w tym może prowadzić działalność gospodarczą na tym mieniu.

§30

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

1. Dochody uzyskiwane z tytułu korzystania z przekazanego mienia stanowią dochody budżetu gminy, które w drodze zmiany uchwały budżetowej przeznaczone będą na wydatki związane z utrzymaniem przekazanego mienia.
2. Sołtys, po zaopiniowaniu przez Radę Sołecką przedstawi do zatwierdzenia zebraniu wiejskiemu projekt rocznego planu finansowo-rzeczowego sołectwa, stanowiącego podstawę do opracowania przez Zarząd Gminy projektu budżetu gminy w części dotyczącej sołectwa.
3. Nadzór z ramienia gminy nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

VII. ZDOLNOŚĆ SĄDOWA SOŁECTWA

§33

1. Zgodnie z przepisem art. 64 §2 Kodeksu Postępowania Cywilnego sołectwo posiada zdolność sądową w zakresie występowania przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.
2. Występowanie przed sądem w roli powoda, pozwanego wnioskodawcy lub uczestnika postępowania nieprocesowego oraz strony w postępowaniu egzekucyjnym obejmuje tylko te sprawy, które należą do właściwości sołectwa z mocy ustawy lub postanowień niniejszego Statutu.
3. Zebranie wiejskie na podstawie stosownej uchwały może upoważnić sołtysa do wniesienia skargi w postępowaniu administracyjnym dotyczącym sołectwa do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

VIII. NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§34

1. Nadzór nad sołectwem w zakresie swych kompetencji sprawują:
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Zarząd Gminy,
 - 3) Wójt Gminy,
 - 4) Skarbnik Gminy.

§35

1. Zarząd Gminy może zawiesić wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję sołtysa, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub uchwałami Rady Gminy.
2. Uchwały zebrania wiejskiego może uchylić tylko Rada Gminy.

§36

1. Sołectwo zobowiązane jest gospodarować powierzonym mieniem w taki sposób, aby nie było narażone na szkody oraz uszczuplenia, a osiągnięte dochody jak i pobierane świadczenia były wydatkowane zgodnie z prawem, uchwałami rady oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Nadzór nad zobowiązaniem w ust. 1 sprawuje Wójt Gminy.

§37

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa.

§38

Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XXXVIII/240/2002
Rady Gminy Białośliwie
z dnia 20 marca 2002 r.

STATUT SOŁECTWA NIEŻYCHOWO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Sołectwo Niezychowo jest jednostką pomocniczą Gminy Białośliwie, działającą na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), niniejszego Statutu i innych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Mieszkańcy wsi Niezychowo tworzą wspólnotę lokalną sołectwa.

§2

1. Sołectwo Niezychowo obejmuje teren wsi Niezychowo o pow. 10,54 km², oznaczony na mapie sytuacyjnej stanowiącej załącznik do Statutu.
2. Sołectwo jest częścią składową Gminy Białośliwie i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.

§3

Sołectwo tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywą.

§4

Mieszkańcy sołectwa uczestniczą w pracach na rzecz wspólnoty lokalnej, a w szczególności w zakresie:

- utrzymania ładu i porządku w zagrodach i ich otoczeniu,
- dbałości o estetyczny wygląd budynków mieszkalnych i gospodarczych,
- troski o należytą eksploatację dróg, urządzeń wodno-melioracyjnych, powierzonych mienia oraz urządzeń komunalnych,
- organizowania samopomocy.

II. ZEBRANIE WIEJSKIE

§5

Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie, grupujące stałych mieszkańców sołectwa i mających czynne prawo wyborcze.

§6

1. Zebranie wiejskie wyznacza ogólne cele działań samorządu wsi, określa kierunki działań samorządu wiejskiego i jest najwyższym organem kontroli społecznej w sołectwie.
2. Do kompetencji zabrania wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji,
 - 2) decydowanie o programach działania sołectwa w tym w kwestiach odnoszących się do zobowiązań mieszkańców sołectwa w zakresie czynów społecznych,
 - 3) podejmowania przedsięwzięć mających na celu realizację ogólnego dobra sołectwa, w tym, np. w sprawach poprawy stanu sanitarnego, ochrony przeciwpożarowej, zabezpieczenia przeciwpowodziowego, organizowania różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, bądź znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) współdziałanie z sąsiadującymi sołectwami w sprawach mających istotne znaczenie społeczno-gospodarcze (konserwacja i budowa dróg, wspólne korzystanie z obiektów itp.),
 - 5) sprawowanie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia komunalnego,
 - 6) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz określonych informacji Komisji Rewizyjnej na temat działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej,
 - 7) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej własnego sołectwa,
 - 8) wypowiadanie się w sprawie lokalizacji inwestycji uciążliwych dla otoczenia oraz środowiska naturalnego,
 - 9) rozpatrywanie problemów dotyczących ładu, porządku i estetyki na terenie sołectwa,
 - 10) powoływanie zespołów kontroli społecznej w określonych sprawach istotnych dla sołectwa oraz rozpatrywanie ich wniosków i spostrzeżeń,
 - 11) uchwalanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrywania ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie Gminy,
 - 12) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa i w ramach przepisów ustawowych.

§7

1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na polecenie Rady Gminy lub Zarządu Gminy.
2. W sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła zebrania wiejskiego w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§8

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.

§9

1. Zebranie jest uprawnione do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej 1/5 osób uprawnionych do głosowania i stale zamieszkujących w sołectwie.
2. W razie braku quorum określonego w ust. 1 zebranie odbywa się w drugim terminie, podanym w zawiadomieniu. Postanowienia tego zebrania są ważne bez względu na liczbę obecnych.
3. Sołtys otwiera zebranie i przewodniczy jego obradom oraz proponuje porządek obrad.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów, to znaczy, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że zebranie postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób przyjęty zwyczajowo.

§10

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Zarządowi Gminy.
2. O sposobie załatwienia określonych spraw Zarząd Gminy informuje zebranie wiejskie lub sołtysa w terminie 30 dni.

III. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§11

1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką, składającą się z 6 osób.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, w tym szczególnie komisję rewizyjną.

§12

Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§13

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 5) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich oraz Rady Sołeckiej,
- 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne
- 7) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała sołectwu do korzystania, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,

- 9) stosowanie w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności gospodarczej sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy,
- 13) w razie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, zastępuje go członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.

§ 14

Sołtysowi przysługuje rekompensata z tytułu zwrotu kosztów podróży na zasadach i w wysokości określonej przez Radę Gminy.

§ 15

1. Rada Sołecka jest organem doradczo-opiniotwórczym Sołtysa.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) pomoc Sołtysowi w organizacyjnym przygotowaniu zebrania wiejskich oraz sporządzaniu projektów uchwał,
 - 2) współdziałanie z Sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa,
 - 3) pełnienie funkcji stałego komitetu czynów społecznych o ile zebranie wiejskie nie wybierze oddzielnego komitetu,
 - 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.
4. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa stosownie do potrzeb.
5. Rada Sołecka pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

IV. KOMISJA REWIZYJNA

§ 16

1. Kontrolę wewnętrzną gospodarki finansowej Sołectwa prowadzi Komisja Rewizyjna.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.
3. Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej wybiera ze swego grona.
4. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być równocześnie członkami Rady Sołeckiej.
5. Komisja Rewizyjna pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

§ 17

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontroli wewnętrznej Zebrania Wiejskiego.
2. Komisja Rewizyjna prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności dochodów i wydatków Sołectwa, wnioskuje o udzielenie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej absolutorium za prawidłowość gospodarki finansowej.

V. WYBORY

§ 18

1. W sprawach określonych ustawami oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory.

2. Prawo udziału w zebraniu wyborczym mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.

§ 19

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w drodze uchwały oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Zarząd Gminy. W tym celu Zarząd Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego określonego w ust. 1 podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania z odpowiednią informacją o I i II terminie.
3. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru.

§ 21

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim w I terminie, wymagana jest obecność co najmniej 10% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w II terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, mającym stałe zamieszkanie na jego terenie.
4. Na zebraniu wiejskim, na którym przeprowadza się wybory, powinna być sporządzona lista obecności uczestników zebrania.

§ 22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przedstawienie propozycji sposobu przeprowadzenia wyborów,
 - 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalanie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania,
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania.
4. Kart do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy.
5. Na karcie do głosowania Członkowie Komisji Skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów.
6. Nieważne są karty całkowicie przedarte lub nie posiadające pieczęci.

§ 23

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybór członków do Rady Sołeckiej.

§24

Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnie oddanych.
2. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

§26

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wywiązują się ze swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskiego lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu zainteresowanego.

§27

1. Jeśli w trakcie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, zebranie wyborcze zwołuje się jak w §20.
2. W przypadku przeprowadzenia wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, zebranie zwołuje Sołtys, powiadamiając o terminie Zarząd i Przewodniczącego Rady Gminy.

VI. MIENIE SOŁECTWA

§28

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone.
2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§29

1. Sołectwo upoważnione jest do zarządu zwykłego mieniem w stosunku do mienia przekazanego sołectwu przez Radę Gminy.
Zarząd zwykły obejmuje oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa (stawu) oraz załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach jej przeznaczenia.
2. Sołectwo korzysta z oddanego mu mienia, w tym może prowadzić działalność gospodarczą na tym mieniu.

§30

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

1. Dochody uzyskiwane z tytułu korzystania z przekazanego mienia stanowią dochody budżetu gminy, które w drodze zmiany uchwały budżetowej przeznaczone będą na wydatki związane z utrzymaniem przekazanego mienia.

2. Sołtys, po zaopiniowaniu przez Radę Sołecką przedstawi do zatwierdzenia zebraniu wiejskiemu projekt rocznego planu finansowo-rzeczowego sołectwa, stanowiącego podstawę do opracowania przez Zarząd Gminy projektu budżetu gminy w części dotyczącej sołectwa.
3. Nadzór z ramienia gminy nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

VII. ZDOLNOŚĆ SĄDOWA SOŁECTWA

§33

1. Zgodnie z przepisem art. 64 §2 Kodeksu Postępowania Cywilnego sołectwo posiada zdolność sądową w zakresie występowania przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.
2. Występowanie przed sądem w roli powoda, pozwanego wnioskodawcy lub uczestnika postępowania nieprocesowego oraz strony w postępowaniu egzekucyjnym obejmuje tylko te sprawy, które należą do właściwości sołectwa z mocy ustawy lub postanowień niniejszego Statutu.
3. Zebranie wiejskie na podstawie stosownej uchwały może upoważnić sołtysa do wniesienia skargi w postępowaniu administracyjnym dotyczącym sołectwa do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

VIII. NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§34

1. Nadzór nad sołectwem w zakresie swych kompetencji sprawują:
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Zarząd Gminy,
 - 3) Wójt Gminy,
 - 4) Skarbnik Gminy.

§35

1. Zarząd Gminy może zawiesić wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję sołtysa, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub uchwałami Rady Gminy.
2. Uchwały zebrania wiejskiego może uchylić tylko Rada Gminy.

§36

1. Sołectwo zobowiązane jest gospodarować powierzonym mieniem w taki sposób, aby nie było narażone na szkody oraz uszczuplenia, a osiągnięte dochody jak i pobierane świadczenia były wydatkowane zgodnie z prawem, uchwałami rady oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Nadzór nad zobowiązaniem w ust. 1 sprawuje Wójt Gminy.

§37

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa.

§38

Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XXXVIII/240/2002
Rady Gminy Białośliwie
z dnia 20 marca 2002 r.**

STATUT SOŁECTWA POBÓRKA MAŁA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Sołectwo Pobórka Mała jest jednostką pomocniczą Gminy Białośliwie, działającą na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), niniejszego Statutu i innych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Mieszkańcy wsi Pobórka Mała tworzą wspólnotę lokalną sołectwa.

§2

1. Sołectwo Pobórka Mała obejmuje teren wsi Pobórka Mała o pow. 1,52 km², oznaczony na mapie sytuacyjnej stanowiącej załącznik do Statutu.
2. Sołectwo jest częścią składową Gminy Białośliwie i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.

§3

Sołectwo tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§4

Mieszkańcy sołectwa uczestniczą w pracach na rzecz wspólnoty lokalnej, a w szczególności w zakresie:

- utrzymania ładu i porządku w zagrodach i ich otoczeniu,
- dbałości o estetyczny wygląd budynków mieszkalnych i gospodarczych,
- troski o należytą eksploatację dróg, urządzeń wodno-melioracyjnych, powierzonego mienia oraz urządzeń komunalnych,
- organizowania samopomocy.

II. ZEBRANIE WIEJSKIE

§5

Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie, grupujące stałych mieszkańców sołectwa i mających czynne prawo wyborcze.

§6

1. Zebranie wiejskie wyznacza ogólne cele działań samorządu wsi, określa kierunki działań samorządu wiejskiego i jest najwyższym organem kontroli społecznej w sołectwie.
2. Do kompetencji zabrania wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji,
 - 2) decydowanie o programach działania sołectwa w tym w kwestiach odnoszących się do zobowiązań mieszkańców sołectwa w zakresie czynów społecznych,
 - 3) podejmowania przedsięwzięć mających na celu realizację ogólnego dobra sołectwa, w tym, np. w sprawach poprawy stanu sanitarnego, ochrony przeciwpożarowej, zabezpie-

czenia przeciwpowodziowego, organizowania różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, bądź znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

- 4) współdziałanie z sąsiadującymi sołectwami w sprawach mających istotne znaczenie społeczno-gospodarcze (konserwacja i budowa dróg, wspólne korzystanie z obiektów itp.),
- 5) sprawowanie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia komunalnego,
- 6) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz określonych informacji Komisji Rewizyjnej na temat działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 7) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej własnego sołectwa,
- 8) wypowiedzanie się w sprawie lokalizacji inwestycji uciążliwych dla otoczenia oraz środowiska naturalnego,
- 9) rozpatrywanie problemów dotyczących ładu, porządku i estetyki na terenie sołectwa,
- 10) powoływanie zespołów kontroli społecznej w określonych sprawach istotnych dla sołectwa oraz rozpatrywanie ich wniosków i spostrzeżeń,
- 11) uchwalanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrywania ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie Gminy,
- 12) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa i w ramach przepisów ustawowych.

§7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na polecenie Rady Gminy lub Zarządu Gminy.
2. W sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania wiejskiego w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§8

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.

§9

1. Zebranie jest uprawnione do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej 1/5 osób uprawnionych do głosowania i stale zamieszkujących w sołectwie.
2. W razie braku quorum określonego w ust. 1 zebranie odbywa się w drugim terminie, podanym w zawiadomieniu. Postanowienia tego zebrania są ważne bez względu na liczbę obecnych.
3. Sołtys otwiera zebranie i przewodniczy jego obradom oraz proponuje porządek obrad.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów, to znaczy, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że zebranie postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób przyjęty zwyczajowo.

§10

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Zarządowi Gminy.
2. O sposobie załatwienia określonych spraw Zarząd Gminy informuje zebranie wiejskie lub sołtysa w terminie 30 dni.

III. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§11

1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką, składającą się z 3 osób.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, w tym szczególnie komisję rewizyjną.

§12

Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§13

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 5) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich oraz Rady Sołeckiej,
- 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne
- 7) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała sołectwu do korzystania, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 9) stosowanie w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności gospodarczej sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy,
- 13) w razie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, zastępuje go członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.

§14

Sołtysowi przysługuje rekompensata z tytułu zwrotu kosztów podróży na zasadach i w wysokości określonej przez Radę Gminy.

§15

1. Rada Sołecka jest organem doradczo-opiniotwórczym Sołtysa.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) pomoc Sołtysowi w organizacyjnym przygotowaniu zebrań wiejskich oraz sporządzaniu projektów uchwał,
 - 2) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa,
 - 3) pełnienie funkcji stałego komitetu czynów społecznych o ile zebranie wiejskie nie wybierze oddzielnego komitetu,
 - 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.
4. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Sołtysa stosownie do potrzeb.
5. Rada Sołecka pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

IV. KOMISJA REWIZYJNA

§16

1. Kontrolę wewnętrzną gospodarki finansowej Sołectwa prowadzi Komisja Rewizyjna.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.
3. Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej wybiera ze swego grona.
4. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być równocześnie członkami Rady Sołeckiej.
5. Komisja Rewizyjna pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

§17

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontroli wewnętrznej Zebrania Wiejskiego.
2. Komisja Rewizyjna prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności dochodów i wydatków Sołectwa, wnioskuje o udzielenie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej absolutorium za prawidłowość gospodarki finansowej.

V. WYBORY

§18

1. W sprawach określonych ustawami oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory.
2. Prawo udziału w zebraniu wyborczym mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.

§19

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w drodze uchwały oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.

§20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Zarząd Gminy. W tym celu Zarząd Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego określonego w ust. 1 podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania z odpowiednią informacją o I i II terminie.

3. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru.

§21

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim w I terminie, wymagana jest obecność co najmniej 10% uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w II terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, mającym stałe zamieszkanie na jego terenie.
4. Na zebraniu wiejskim, na którym przeprowadza się wybory, powinna być sporządzona lista obecności uczestników zebrania.

§22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przedstawienie propozycji sposobu przeprowadzenia wyborów,
 - 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalanie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania,
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania.
4. Kart do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy.
5. Na karcie do głosowania Członkowie Komisji Skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów.
6. Nieważne są karty całkowicie przedarte lub nie posiadające pieczęci.

§23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybór członków do Rady Sołeckiej.

§24

Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnie oddanych.
2. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

§26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wywiązują się ze swych obowiązków, naruszają postanowienia

statutu i uchwał zebrania wiejskiego lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu zainteresowanego.

§27

1. Jeśli w trakcie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, zebranie wyborcze zwołuje się jak w §20.
2. W przypadku przeprowadzenia wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, zebranie zwołuje sołtys, powiadamiając o terminie Zarząd i Przewodniczącego Rady Gminy.

VI. MIENIE SOŁECTWA

§28

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone.
2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§29

Rada Gminy przekazuje Sołectwu następujące składniki mienia komunalnego, które w dniu wejścia ustawy o samorządzie gminnym stanowiły mienie gminne tego Sołectwa:
dz. nr geod. 26 o pow. 0,53 ha (staw).

§30

1. Sołectwo upoważnione jest do zarządu zwykłego mieniem w stosunku do mienia przekazanego sołectwu przez Radę Gminy. Zarząd zwykły obejmuje oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa (stawu) oraz załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach jej przeznaczenia.
2. Sołectwo korzysta z oddanego mu mienia, w tym może prowadzić działalność gospodarczą na tym mieniu.

§31

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

1. Dochody uzyskiwane z tytułu korzystania z przekazanego mienia stanowią dochody budżetu gminy, które w drodze zmiany uchwały budżetowej przeznaczone będą na wydatki związane z utrzymaniem przekazanego mienia.
2. Sołtys, po zaopiniowaniu przez Radę Sołecką przedstawi do zatwierdzenia zebraniu wiejskiemu projekt rocznego planu finansowo-rzeczowego sołectwa, stanowiącego podstawę do opracowania przez Zarząd Gminy projektu budżetu gminy w części dotyczącej sołectwa.
3. Nadzór z ramienia gminy nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

VII. ZDOLNOŚĆ SĄDOWA SOŁECTWA

§32

1. Zgodnie z przepisem art. 64 §2 Kodeksu Postępowania Cywilnego sołectwo posiada zdolność sądową w zakresie występowania przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.

2. Występowanie przed sądem w roli powoda, pozwanego wnioskodawcy lub uczestnika postępowania nieprocesowego oraz strony w postępowaniu egzekucyjnym obejmuje tylko te sprawy, które należą do właściwości sołectwa z mocy ustawy lub postanowień niniejszego Statutu.
3. Zebranie wiejskie na podstawie stosownej uchwały może upoważnić sołtysa do wniesienia skargi w postępowaniu administracyjnym dotyczącym sołectwa do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

VIII. NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§33

1. Nadzór nad sołectwem w zakresie swych kompetencji sprawują:
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Zarząd Gminy,
 - 3) Wójt Gminy,
 - 4) Skarbnik Gminy.

§34

1. Zarząd Gminy może zawiesić wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję sołtysa, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub uchwałami Rady Gminy.
2. Uchwały zebrania wiejskiego może uchylić tylko Rada Gminy.

§35

1. Sołectwo zobowiązane jest gospodarować powierzonym mieniem w taki sposób, aby nie było narażone na szkody oraz uszczuplenia, a osiągnięte dochody jak i pobierane świadczenia były wydatkowane zgodnie z prawem, uchwałami rady oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Nadzór nad zobowiązaniem w ust. 1 sprawuje Wójt Gminy.

§36

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa.

§37

Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**Załącznik Nr 8
do uchwały Nr XXXVIII/240/2002
Rady Gminy Białośliwie
z dnia 20 marca 2002 r.**

STATUT SOŁECTWA POBÓRKA WIELKA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Sołectwo Pobórka Wielka jest jednostką pomocniczą Gminy Białośliwie, działającą na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), niniejszego Statutu i innych przepisów powszechnie obowiązujących.

2. Mieszkańcy wsi Pobórka Wielka tworzą wspólnotę lokalną sołectwa.

§2

1. Sołectwo Pobórka Wielka obejmuje teren wsi Pobórka Wielka o pow. 7,54 km², oznaczony na mapie sytuacyjnej stanowiącej załącznik do Statutu.
2. Sołectwo jest częścią składową Gminy Białośliwie i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.

§3

Sołectwo tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§4

Mieszkańcy sołectwa uczestniczą w pracach na rzecz wspólnoty lokalnej, a w szczególności w zakresie:

- utrzymania ładu i porządku w zagrodach i ich otoczeniu,
- dbałości o estetyczny wygląd budynków mieszkalnych i gospodarczych,
- troski o należytą eksploatację dróg, urządzeń wodno-melioracyjnych, powierzonego mienia oraz urządzeń komunalnych,
- organizowania samopomocy.

II. ZEBRANIE WIEJSKIE

§5

Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie, grupujące stałych mieszkańców sołectwa i mających czynne prawo wyborcze.

§6

1. Zebranie wiejskie wyznacza ogólne cele działań samorządu wsi, określa kierunki działań samorządu wiejskiego i jest najwyższym organem kontroli społecznej w sołectwie.
2. Do kompetencji zabrania wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji,
 - 2) decydowanie o programach działania sołectwa w tym w kwestiach odnoszących się do zobowiązań mieszkańców sołectwa w zakresie czynów społecznych,
 - 3) podejmowania przedsięwzięć mających na celu realizację ogólnego dobra sołectwa, w tym, np. w sprawach poprawy stanu sanitarnego, ochrony przeciwpożarowej, zabezpieczenia przeciwpowodziowego, organizowania różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, bądź znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) współdziałanie z sąsiadującymi sołectwami w sprawach mających istotne znaczenie społeczno-gospodarcze (konservacja i budowa dróg, wspólne korzystanie z obiektów itp.),
 - 5) sprawowanie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia komunalnego,
 - 6) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz określonych informacji Komisji Rewizyjnej na temat działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej,
 - 7) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej własnego sołectwa,

- 8) wypowiadanie się w sprawie lokalizacji inwestycji uciążliwych dla otoczenia oraz środowiska naturalnego,
- 9) rozpatrywanie problemów dotyczących ładu, porządku i estetyki na terenie sołectwa,
- 10) powoływanie zespołów kontroli społecznej w określonych sprawach istotnych dla sołectwa oraz rozpatrywanie ich wniosków i spostrzeżeń,
- 11) uchwalanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrywania ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie Gminy,
- 12) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa i w ramach przepisów ustawowych.

§7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na polecenie Rady Gminy lub Zarządu Gminy.
2. W sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania wiejskiego w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§8

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.

§9

1. Zebranie jest uprawnione do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej 1/5 osób uprawnionych do głosowania i stale zamieszkujących w sołectwie.
2. W razie braku quorum określonego w ust. 1 zebranie odbywa się w drugim terminie, podanym w zawiadomieniu. Postanowienia tego zebrania są ważne bez względu na liczbę obecnych.
3. Sołtys otwiera zebranie i przewodniczy jego obradom oraz proponuje porządek obrad.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów, to znaczy, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że zebranie postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób przyjęty zwyczajowo.

§10

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Zarządowi Gminy.
2. O sposobie załatwienia określonych spraw Zarząd Gminy informuje zebranie wiejskie lub sołtysa w terminie 30 dni.

III. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§11

1. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką, składającą się z 5 osób.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, w tym szczególnie komisję rewizyjną.

§12

Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§13

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 5) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich oraz Rady Sołeckiej,
- 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne
- 7) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała sołectwu do korzystania, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 9) stosowanie w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności gospodarczej sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy,
- 13) w razie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, zastępuje go członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.

§14

Sołtysowi przysługuje rekompensata z tytułu zwrotu kosztów podróży na zasadach i w wysokości określonej przez Radę Gminy.

§15

1. Rada Sołecka jest organem doradczo-opiniotwórczym Sołtysa.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) pomoc Sołtysowi w organizacyjnym przygotowaniu zebrań wiejskich oraz sporządzaniu projektów uchwał,
 - 2) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa,
 - 3) pełnienie funkcji stałego komitetu czynów społecznych o ile zebranie wiejskie nie wybierze oddzielnego komitetu,
 - 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
4. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Sołtysa stosownie do potrzeb.
5. Rada Sołecka pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

IV. KOMISJA REWIZYJNA

§16

1. Kontrolę wewnętrzną gospodarki finansowej Sołectwa prowadzi Komisja Rewizyjna.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.
3. Przewodniczącego Komisja Rewizyjna wybiera ze swego grona.
4. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być równocześnie członkami Rady Sołeckiej.
5. Komisja Rewizyjna pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

§17

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontroli wewnętrznej Zebrania Wiejskiego.
2. Komisja Rewizyjna prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności dochodów i wydatków Sołectwa, wnioskuje o udzielenie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej absolutorium za prawidłowość gospodarki finansowej.

V. WYBORY

§18

1. W sprawach określonych ustawami oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory.
2. Prawo udziału w zebraniu wyborczym mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.

§19

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w drodze uchwały oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.

§20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Gminy.
W tym celu Zarząd Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego określonego w ust. 1 podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania z odpowiednią informacją o I i II terminie.
3. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru.

§21

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim w I terminie, wymagana jest obecność co najmniej 10% uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w II terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, mającym stałe zamieszkanie na jego terenie.
4. Na zebraniu wiejskim, na którym przeprowadza się wybory, powinna być sporządzona lista obecności uczestników zebrania.

§22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przedstawienie propozycji sposobu przeprowadzenia wyborów,
 - 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalanie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania,
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania.
4. Kart do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy.
5. Na karcie do głosowania Członkowie Komisji Skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów.
6. Nieważne są karty całkowicie przedarte lub nie posiadające pieczęci.

§23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybór członków do Rady Sołeckiej.

§24

Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnie oddanych.
2. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

§26

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wywiązują się ze swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskiego lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu zainteresowanego.

§27

1. Jeśli w trakcie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, zebranie wyborcze zwołuje się jak w §20.
2. W przypadku przeprowadzenia wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, zebranie zwołuje sołtys, powiadamiając o terminie Zarząd i Przewodniczącego Rady Gminy.

VI. MIENIE SOŁECTWA

§28

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone.
2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§29

1. Sołectwo upoważnione jest do zarządu zwykłego mieniem w stosunku do mienia przekazanego sołectwu przez Radę Gminy.
Zarząd zwykły obejmuje oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa (stawu) oraz załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach jej przeznaczenia.
2. Sołectwo korzysta z oddanego mu mienia, w tym może prowadzić działalność gospodarczą na tym mieniu.

§30

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

1. Dochody uzyskiwane z tytułu korzystania z przekazanego mienia stanowią dochody budżetu gminy, które w drodze zmiany uchwały budżetowej przeznaczone będą na wydatki związane z utrzymaniem przekazanego mienia.
2. Sołtys, po zaopiniowaniu przez Radę Sołecką przedstawi do zatwierdzenia zebraniu wiejskiemu projekt rocznego planu finansowo-rzeczowego sołectwa, stanowiącego podstawę do opracowania przez Zarząd Gminy projektu budżetu gminy w części dotyczącej sołectwa.
3. Nadzór z ramienia gminy nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

VII. ZDOLNOŚĆ SĄDOWA SOŁECTWA

§33

1. Zgodnie z przepisem art. 64 §2 Kodeksu Postępowania Cywilnego sołectwo posiada zdolność sądową w zakresie występowania przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.
2. Występowanie przed sądem w roli powoda, pozwanego wnioskodawcy lub uczestnika postępowania nieprocesowego oraz strony w postępowaniu egzekucyjnym obejmuje tylko te sprawy, które należą do właściwości sołectwa z mocy ustawy lub postanowień niniejszego Statutu.
3. Zebranie wiejskie na podstawie stosownej uchwały może upoważnić sołtysa do wniesienia skargi w postępowaniu administracyjnym dotyczącym sołectwa do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

VIII. NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§34

1. Nadzór nad sołectwem w zakresie swych kompetencji sprawują:
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Zarząd Gminy,
 - 3) Wójt Gminy,
 - 4) Skarbnik Gminy.

§35

1. Zarząd Gminy może zawiesić wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję Sołtysa, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub uchwałami Rady Gminy.
2. Uchwały zebrania wiejskiego może uchylić tylko Rada Gminy.

§36

1. Sołectwo zobowiązane jest gospodarować powierzonym mieniem w taki sposób, aby nie było narażone na szkody oraz uszczuplenia, a osiągnięte dochody jak i pobierane świadczenia były wydatkowane zgodnie z prawem, uchwałami rady oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Nadzór nad zobowiązaniem w ust. 1 sprawuje Wójt Gminy.

§37

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa.

§38

Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**Załącznik Nr 9
do uchwały Nr XXXVIII/240/2002
Rady Gminy Białośliwie
z dnia 20 marca 2002 r.**

STATUT SOŁECTWA TOMASZEWO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Sołectwo Tomaszewo jest jednostką pomocniczą Gminy Białośliwie, działającą na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), niniejszego Statutu i innych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Mieszkańcy wsi Tomaszewo tworzą wspólnotę lokalną sołectwa.

§2

1. Sołectwo Tomaszewo obejmuje teren wsi Tomaszewo i Niezychówko o pow. 4,55 km², oznaczony na mapie sytuacyjnej stanowiącej załącznik do Statutu.
2. Sołectwo jest częścią składową Gminy Białośliwie i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.

§3

Sołectwo tworzy, łączy, znosi oraz ustala jego nazwy i granice Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywą.

§4

Mieszkańcy sołectwa uczestniczą w pracach na rzecz wspólnoty lokalnej, a w szczególności w zakresie:

- utrzymania ładu i porządku w zagrodach i ich otoczeniu,
- dbałości o estetyczny wygląd budynków mieszkalnych i gospodarczych,
- troski o należytą eksploatację dróg, urządzeń wodno-melioracyjnych, powierzonych mienia oraz urządzeń komunalnych,
- organizowania samopomocy.

II. ZEBRANIE WIEJSKIE

§5

Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie, grupujące stałych mieszkańców sołectwa i mających czynne prawo wyborcze.

§6

1. Zebranie wiejskie wyznacza ogólne cele działań samorządu wsi, określa kierunki działań samorządu wiejskiego i jest najwyższym organem kontroli społecznej w sołectwie.
2. Do kompetencji zabrania wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji,
 - 2) decydowanie o programach działania sołectwa w tym w kwestiach odnoszących się do zobowiązań mieszkańców sołectwa w zakresie czynów społecznych,
 - 3) podejmowania przedsięwzięć mających na celu realizację ogólnego dobra sołectwa, w tym, np. w sprawach poprawy stanu sanitarnego, ochrony przeciwpożarowej, zabezpieczenia przeciwpowodziowego, organizowania różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, bądź znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) współdziałanie z sąsiadującymi sołectwami w sprawach mających istotne znaczenie społeczno-gospodarcze (konserwacja i budowa dróg, wspólne korzystanie z obiektów itp.),
 - 5) sprawowanie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia komunalnego,
 - 6) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz określonych informacji Komisji Rewizyjnej na temat działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej,
 - 7) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej własnego sołectwa,
 - 8) wypowiadanie się w sprawie lokalizacji inwestycji uciążliwych dla otoczenia oraz środowiska naturalnego,
 - 9) rozpatrywanie problemów dotyczących ładu, porządku i estetyki na terenie sołectwa,
 - 10) powoływanie zespołów kontroli społecznej w określonych sprawach istotnych dla sołectwa oraz rozpatrywanie ich wniosków i spostrzeżeń,
 - 11) uchwalanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrywania ich przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie Gminy,
 - 12) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa i w ramach przepisów ustawowych.

§7

1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na polecenie Rady Gminy lub Zarządu Gminy.
2. W sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła zebrania wiejskiego w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§8

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.

§9

1. Zebranie jest uprawnione do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej 1/5 osób uprawnionych do głosowania i stale zamieszkujących w sołectwie.
2. W razie braku quorum określonego w ust. 1 zebranie odbywa się w drugim terminie, podanym w zawiadomieniu. Postanowienia tego zebrania są ważne bez względu na liczbę obecnych.
3. Sołtys otwiera zebranie i przewodniczy jego obradom oraz proponuje porządek obrad.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów, to znaczy, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że zebranie postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób przyjęty zwyczajowo.

§10

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Zarządowi Gminy.
2. O sposobie załatwienia określonych spraw Zarząd Gminy informuje zebranie wiejskie lub sołtysa w terminie 30 dni.

III. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§11

1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką, składającą się z 9 osób.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, w tym szczególnie komisję rewizyjną.

§12

Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§13

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 5) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich oraz Rady Sołeckiej,
- 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne
- 7) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała sołectwu do korzystania, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,

- 9) stosowanie w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności gospodarczej sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy,
- 13) w razie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, zastępuje go członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.

§14

Sołtysowi przysługuje rekompensata z tytułu zwrotu kosztów podróży na zasadach i w wysokości określonej przez Radę Gminy.

§15

1. Rada Sołecka jest organem doradczo-opiniodawczym Sołtysa.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
3. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) pomoc Sołtysowi w organizacyjnym przygotowaniu zebrania wiejskich oraz sporządzaniu projektów uchwał,
 - 2) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa,
 - 3) pełnienie funkcji stałego komitetu czynów społecznych o ile zebranie wiejskie nie wybierze oddzielnego komitetu,
 - 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.
4. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Sołtysa stosownie do potrzeb.
5. Rada Sołecka pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

IV. KOMISJA REWIZYJNA

§16

1. Kontrolę wewnętrzną gospodarki finansowej Sołectwa prowadzi Komisja Rewizyjna.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.
3. Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej wybiera ze swego grona.
4. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być równocześnie członkami Rady Sołeckiej.
5. Komisja Rewizyjna pełni swoją funkcję nieodpłatnie.

§17

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontroli wewnętrznej Zebrania Wiejskiego.
2. Komisja Rewizyjna prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności dochodów i wydatków Sołectwa, wnioskuje o udzielenie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej absolutorium za prawidłowość gospodarki finansowej.

V. WYBORY

§18

1. W sprawach określonych ustawami oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory.

2. Prawo udziału w zebraniu wyborczym mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.

§19

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w drodze uchwały oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.

§20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Gminy. W tym celu Zarząd Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego określonego w ust. 1 podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania z odpowiednią informacją o I i II terminie.
3. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru.

§21

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim w I terminie, wymagana jest obecność co najmniej 10% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w II terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, mającym stałe zamieszkanie na jego terenie.
4. Na zebraniu wiejskim, na którym przeprowadza się wybory, powinna być sporządzona lista obecności uczestników zebrania.

§22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przedstawienie propozycji sposobu przeprowadzenia wyborów,
 - 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalanie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania,
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania.
4. Kart do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy.
5. Na karcie do głosowania Członkowie Komisji Skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów.
6. Nieważne są karty całkowicie przedarte lub nie posiadające pieczęci.

§23

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybór członków do Rady Sołeckiej.

§24

Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnie oddanych.
2. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

§26

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wywiązują się ze swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskiego lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu zainteresowanego.

§27

1. Jeśli w trakcie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, zebranie wyborcze zwołuje się jak w §20.
2. W przypadku przeprowadzenia wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, zebranie zwołuje sołtys, powiadamiając o terminie Zarząd i Przewodniczącego Rady Gminy.

VI. MIENIE SOŁECTWA

§28

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone.
2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§29

1. Sołectwo upoważnione jest do zarządu zwykłego mieniem w stosunku do mienia przekazanego sołectwu przez Radę Gminy.
Zarząd zwykły obejmuje oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa (stawu) oraz załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach jej przeznaczenia.
2. Sołectwo korzysta z oddanego mu mienia, w tym może prowadzić działalność gospodarczą na tym mieniu.

§30

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

1. Dochody uzyskiwane z tytułu korzystania z przekazanego mienia stanowią dochody budżetu gminy, które w drodze zmiany uchwały budżetowej przeznaczone będą na wydatki związane z utrzymaniem przekazanego mienia.

2. Sołtys, po zaopiniowaniu przez Radę Sołecką przedstawi do zatwierdzenia zebraniu wiejskiemu projekt rocznego planu finansowo-rzeczowego sołectwa, stanowiącego podstawę do opracowania przez Zarząd Gminy projektu budżetu gminy w części dotyczącej sołectwa.
3. Nadzór z ramienia gminy nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

VII. ZDOLNOŚĆ SĄDOWA SOŁECTWA

§33

1. Zgodnie z przepisem art. 64 §2 Kodeksu Postępowania Cywilnego sołectwo posiada zdolność sądową w zakresie występowania przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.
2. Występowanie przed sądem w roli powoda, pozwanego wnioskodawcy lub uczestnika postępowania nieprocesowego oraz strony w postępowaniu egzekucyjnym obejmuje tylko te sprawy, które należą do właściwości sołectwa z mocy ustawy lub postanowień niniejszego Statutu.
3. Zebranie wiejskie na podstawie stosownej uchwały może upoważnić sołtysa do wniesienia skargi w postępowaniu administracyjnym dotyczącym sołectwa do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

VIII. NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§34

1. Nadzór nad sołectwem w zakresie swych kompetencji sprawują:
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Zarząd Gminy,
 - 3) Wójt Gminy,
 - 4) Skarbnik Gminy.

§35

1. Zarząd Gminy może zawiesić wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję sołtysa, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub uchwałami Rady Gminy.
2. Uchwały zebrania wiejskiego może uchylić tylko Rada Gminy.

§36

1. Sołectwo zobowiązane jest gospodarować powierzonym mieniem w taki sposób, aby nie było narażone na szkody oraz uszczuplenia, a osiągnięte dochody jak i pobierane świadczenia były wydatkowane zgodnie z prawem, uchwałami rady oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Nadzór nad zobowiązaniem w ust. 1 sprawuje Wójt Gminy.

§37

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa.

§38

Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

1686

UCHWAŁA Nr XXVIII/190/2002 RADY MIEJSKIEJ OSIECZNA

z dnia 26 marca 2002 r.

w sprawie zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Osieczna, w części obejmującej działki nr ewid. 10/5 i 11/6 w m. Osieczna przy ul. Drzeczowskiej

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz.U. z 1999 roku Nr 15, poz. 139 z późn.zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591) Rada Miejska Osieczna uchwala zmianę planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Osieczna, zatwierdzonego przez Radę Miasta i Gminy Osieczna w dniu 15 listopada 1994 roku uchwałą Nr III/18/94 (ogłosz. w Dz.Urz. Woj. Leszczyńskiego z 1994 roku Nr 16, poz. 91) w części obejmującej działki nr ewid. 10/5 i 11/6 w m. Osieczna przy ul. Drzeczowskiej – zwaną dalej planem

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1

Plan obejmuje obszar, którego granice określa rysunek planu w skali 1:500, obejmujący działki nr ewid. 10/5 i 11/6 w m. Osieczna przy ul. Drzeczowskiej.

§2

Ileć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia, o których mowa w §1,
- 2) rysunku zmiany planu – należy przez to rozumieć rysunek w skali 1:500, stanowiący integralną część planu – załącznik do uchwały,
- 3) terenie – należy przez to rozumieć obszar ograniczony na rysunku zmiany liniami rozgraniczającymi ten obszar od innych obszarów o różnej funkcji,
- 4) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
- 5) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 6) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 7) nakazywaniu, zakazywaniu lub obowiązywaniu – należy przez to rozumieć, że wprowadza się zakaz, nakaz lub obowiązek na obszarze objętym planem.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczególne

§3

1. Przedmiotem zmiany jest przeznaczenie terenu oznaczonego dotąd symbolem „RP” – teren upraw polowych oraz symbo-

lem „PS” – strefa przemysłowo-składowa, na teren oznaczony symbolem MN/u – teren zabudowy mieszkaniowej z możliwością usług o uciążliwości nie wykraczającej poza teren działek.

2. Na całym obszarze objętym zmianą planu ustala się zakaz prowadzenia działalności szczególnie szkodliwej dla środowiska i zdrowia ludzi oraz mogącej pogorszyć stan środowiska.

§4

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:500, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Obowiązującymi ustaleniami planu są:
 - a) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu funkcjonalnym,
 - b) oznaczenie linii nieprzekraczalnej zabudowy.

§5

1. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu w decyzjach administracyjnych należy określić wg zasad ustalonych w stosunku do terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi o jakich mowa w §4 ust. 2, z uwzględnieniem ustaleń dotyczących infrastruktury technicznej, o jakich mowa poniżej (§5 ust. 3).
2. W celu zapewnienia warunków do ochrony środowiska naturalnego, zaleca się przyjęcie zasady wyprzedzenia wszelkich zamierzeń inwestycyjnych, realizację niezbędnych urządzeń infrastruktury technicznej.
3. Ustala się następujące ogólne zasady wyposażenia terenu objętego planem w urządzenia infrastruktury technicznej:
 - a) w zakresie zaopatrzenia w wodę:

z istniejącej sieci wodociągu miejskiego, po jej rozbudowie – na warunkach podanych przez użytkownika sieci, ew. własne ujęcie,
 - b) w zakresie gospodarki ściekowej:
 - odprowadzanie ścieków do szczelnych zbiorników bezodpływowych zlokalizowanych w obrębie działki. Opróżnianie i wywóz nieczystości na zasadach i warunkach ustaleń miejscowych i przepisów odrębnych. Docelowo obowiązkowe włączenie do sieci kanalizacji sanitarnej,
 - odprowadzanie wód opadowych do systemu kanalizacji deszczowej lub wód otwartych pod warunkiem ich podczyszczania.
 - c) w zakresie zaopatrzenia w ciepło:

indywidualne ogrzewanie obiektów z zaleceniem stosowania ekologicznych źródeł (gaz, energia elektryczna, olej opałowy).
 - d) w zakresie gospodarki odpadami stałymi:

gromadzenie, segregacja w ramach własnej działki zgodnie z warunkami określonymi w obowiązujących przepisach szczególnych po czym wywóz przez wyspecjalizowane służby na zasadach lokalnie obowiązujących na wysypisko gminne z wyjątkiem odpadów niebezpiecznych.

- e) w zakresie telekomunikacji:
możliwość podłączenia do istniejącej wzdłuż drogi sieci na zasadach podanych przez właściwy Zakład Telekomunikacyjny. Obowiązuje uzgodnienie na etapie realizacji zabudowy.
- f) w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną:
korzystanie z istn. sieci po jej rozbudowie, za zgodą i na warunkach podanych przez właściwy Zakład Energetyczny.

ROZDZIAŁ III

Zasady zagospodarowania terenu

§6

Dla terenu oznaczonego MN/u ustala się:

- 1) jako przeznaczenie podstawowe – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna,
- 2) jako przeznaczenie dopuszczalne – towarzysząca zabudowa gospodarczo-garażowa i usługowa o uciążliwości nie wykraczającej poza teren działek,
- 3) na cele określone w pkt 1 przeznacza się działki nr ewid. 10/5 oraz 11/6,
- 4) obiekty należy projektować o architekturze nawiązującej do lokalnej tradycji, maks. 2-kondygnacyjne z użytkowym poddaszem, kryte dachami stromymi, pokrytymi dachówką lub materiałem dachówkopodobnym,
- 5) ustala się frontową nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 20,0 m od zewnętrznej krawędzi jezdni. Szerokość drogi powiatowej w liniach rozgraniczających 20,0 m,
- 6) prowadzona działalność usługowa nie może stanowić zagrożenia dla środowiska oraz uciążliwości dla terenów sąsiednich. Gospodarkę wodno-ściekową oraz odpadami z projektowanych obiektów należy rozwiązać na etapie projektu i realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 7) lokalizacja obiektów i urządzeń winna być zgodna z przepisami szczególnymi i odrębnymi,
- 8) prowadzenie prac budowlanych wymaga dokonania szczegółowych uzgodnień z Urzędem Telekomunikacji w Lesznie,
- 9) dostępność komunikacyjna z ul. Drzeczowskiej – drogi powiatowej Nr 21 231 relacji Osieczna-Drzeczkowo. Sposób rozwiązania i wykonania zjazdów uzgodnić z Powiatowym Zarządem Dróg,
- 10) przed przystąpieniem do realizacji inwestycji przeprowadzić badania gruntu, zwłaszcza od strony istniejącego rowu, celem ustalenia warunków posadowienia budynków,
- 11) wokół terenu jak i w części jego powierzchni wykonać nasadzenia drzew, krzewów, roślin okrywkowych i traw o charakterze izolacyjnym oraz ozdobnym,
- 12) teren objęty planem stanowi w całości grunt kl. V i VI. Zgodnie z wymogami ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych z dnia 3 lutego 1995 r. (Dz.U. Nr 16 poz. 78 ze

zmianami) zgoda na wyłączenie gruntów z użytkowania rolniczego nie jest wymagana,

- 13) teren objęty strefą „W” ochrony archeologicznej – działalność inwestycyjna w strefie „W” na etapie projektowania wymaga uzgodnienia z WKZ, który określi warunki dopuszczające do realizacji inwestycji: nadzory archeologiczne, ratownicze badania wykopaliskowe. Koszty prac archeologicznych ponosi inwestor,
- 14) teren usytuowany w strefie „K” ochrony krajobrazu. Emisja zanieczyszczeń pyłowych i gazowych nie może przekraczać dopuszczalnych norm ustalonych dla obszarów chronionych. Dopuszczalny poziom hałasu 40 dB – dzień i 30 dB – noc,
- 15) dopuszcza się możliwość podziału nieruchomości z zachowaniem jej przeznaczenia określonego niniejszym planem. Wyznaczenie ewentualnych dróg wewnętrznych wg przepisów szczególnych,
- 16) należy zapewnić zaopatrzenie wodne dla celów gaśniczych oraz drogi pożarowe zapewniające swobodny dojazd jednostek straży pożarnej. Zapewnić możliwość i warunki prowadzenia działań ratowniczych.

ROZDZIAŁ IV

Przepisy końcowe

§7

Uchyla się ustalenia uchwały Rady Miasta i Gminy Osieczna z dnia 15 listopada 1994 roku Nr III/18/94 w sprawie zatwierdzenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Osieczna, w części obejmującej działki nr ewid. 10/5 i 11/6 w m. Osieczna przy ul. Drzeczowskiej.

§8

Ustalenia niniejszego planu są przepisem gminnym i stanowią podstawę do ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania objętego planem.

§9

Do planu dołącza się „Prognozę skutków wpływu ustaleń planu na środowisko przyrodnicze”.

§10

Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę procentową opłaty od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 20%.

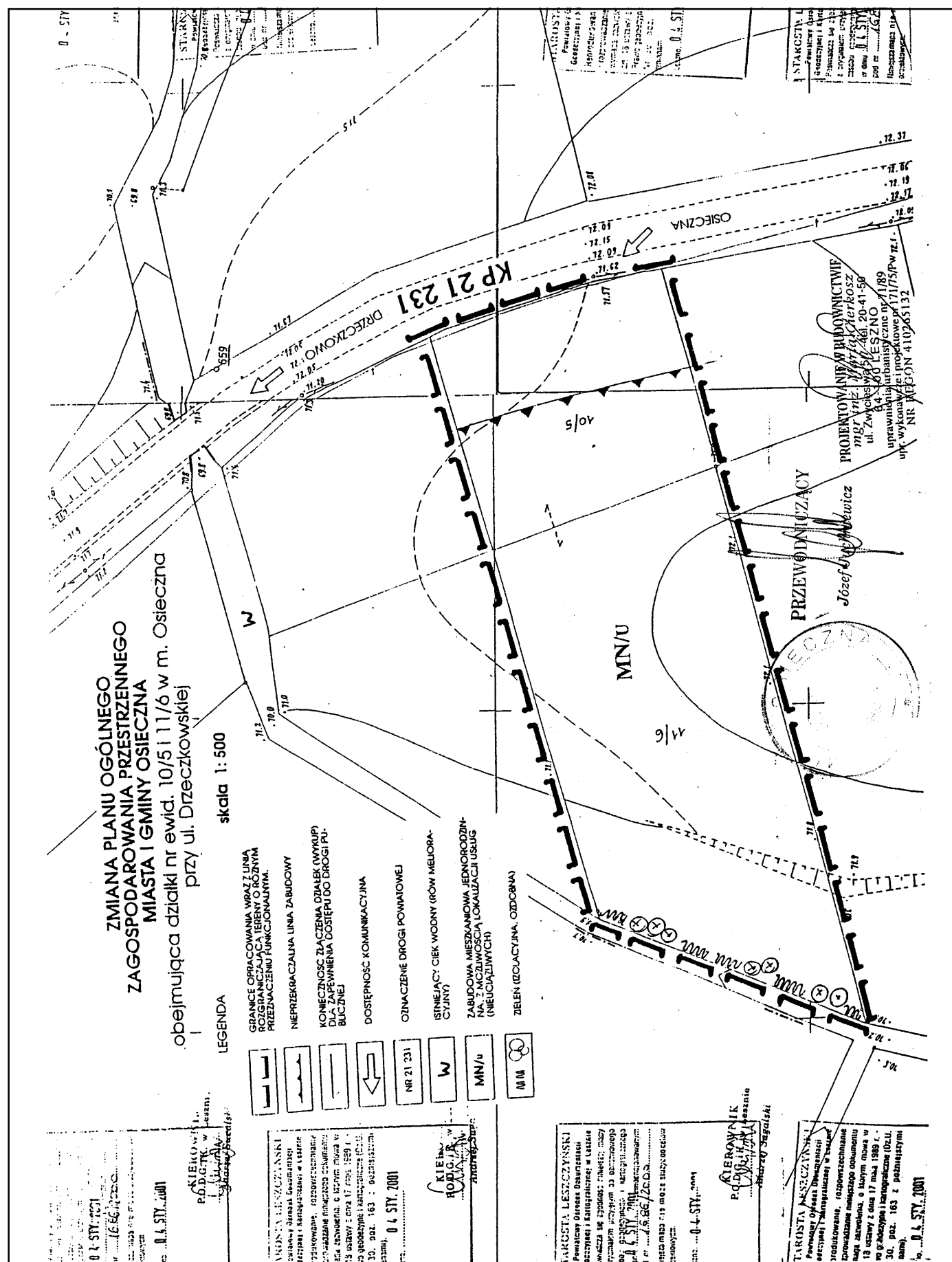
§11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Osieczna.

§12

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

Przewodniczący
(-) Józef Juchniewicz



1687

UCHWAŁA Nr XXVII/254/2002 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 26 marca 2002 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Stęszew we wsi Krąplewo – działka nr ewid. 238/1

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. Nr 15 z 1999 r., poz. 139 z późn.zm.) zgodnie z uchwałą Nr XVIII/160/2000 z dnia 06.12.2000 r. Rada Miejska Gminy Stęszew uchwala:

zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stęszew dla terenu położonego we wsi Krąplewo

USTALENIA OGÓLNE

§1

Zmiana planu obejmuje zmianę przeznaczenia działki nr 238/1 o powierzchni 1,5 ha położonej w Krąplewie przy ulicy Bukowskiej, oznaczonej na rysunku planu symbolem AG-Z₁.

§2

Celem zmiany planu jest:

- 1) uwzględnienie potrzeb właściciela działki,
- 2) zabezpieczenie interesu społecznego w zakresie:
 - a) ochrony środowiska przyrodniczego na terenie sąsiadującym z Wielkopolskim Parkiem Narodowym,
 - b) ograniczenie uciążliwości wynikającej z zagospodarowania do granic wyznaczonego terenu.
- 3) zapewnienie prawidłowej obsługi komunikacyjnej,
- 4) ustalenie zasadniczych warunków infrastruktury technicznej,
- 5) ustalenie zasad właściwego zagospodarowania terenu objętego zmianą w aspekcie jego wpływu na organizację przestrzenną obszaru leżącego na kierunku aktywnego rozwoju gospodarczego gminy wskazanego w opracowywanym studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

§3

Przedmiotem ustaleń planu jest zmiana przeznaczenia terenu określonego w §1 z upraw rolnych pod aktywizację gospodarczą nieszkodliwą dla środowiska przyrodniczego i nieuciążliwą dla zagospodarowania sąsiedniego.

§4

1. Treścią niniejszej uchwały są ustalenia do zmiany planu.
2. Integralna część zmiany planu stanowi rysunek planu na kopii fragmentu miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stęszew w skali 1:10000, zatwierdzonego uchwałą Nr XXXIII/153/93 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 22.11.1993 r. (Dz.Urz. Woj. Poznańskiego Nr 16 poz. 192 z dnia 20.12.1993 r.), stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§5

Ilekoć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) zmianie planu – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §4 uchwały,
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej Gminy Stęszew, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 4) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaj przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 5) zieleni izolacyjnej – należy przez to rozumieć pas zieleni urządzonej, której zadaniem jest izolowanie terenów sąsiednich przed przenikaniem uciążliwości wynikających z zagospodarowania wyznaczonego terenu.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE PLANU

§6

1. Jako podstawowe przeznaczenie terenu określonego w §1 uchwały, oznaczonego na rysunku planu symbolem AG_{z1}, ustala się aktywizację gospodarczą o profilu działalności rzemieślniczo-produkcyjnej oraz handlowej z wykluczeniem obiektów zrzucających duże ilości ścieków.
2. Ustala się następujące przeznaczenie dopuszczalne:
 - 1) zabudowa socjalna,
 - 2) zabudowa magazynowo-gospodarcza,
 - 3) zabudowa mieszkalna,
 - 4) urządzenia naziemne i podziemne infrastruktury technicznej,
 - 5) zieleni izolacyjna i ozdobna.
3. Warunkiem dopuszczenia przeznaczeń, o których mowa w ust. 2 jest, iż stanowią uzupełnienie lub wzbogacenie przeznaczenia podstawowego oraz, że na etapie wszczętego procesu inwestycyjnego nie będzie przeciwwskazań wynikających z „oceny oddziaływania inwestycji na środowisko” do ich lokalizacji.
4. Ustala się, iż strefa uciążliwości zakładu musi zamykać się w obrębie własnej posesji, co winno być udokumentowane „Oceną oddziaływania inwestycji na środowisko”, opracowaną na etapie procesu realizacyjnego.
5. Zabrania się składowania na terenie posesji szkodliwych substancji chemicznych, mogących przenikać do gruntu i powodować zanieczyszczenie wód podskórnych, jak również palenia wszelkich odpadów.
6. Dla terenów określonych w §1 uchwały ustala się następujące zasady zagospodarowania i zabudowy terenu:

- 1) ustala się max. dopuszczalną powierzchnię zabudowy do 40% powierzchni posesji, nasycenie zielenią min. 40% przy stosowaniu również nawierzchni trawiastych dla funkcji komunikacyjnych wszędzie tam, gdzie nie wyklucza tego konieczność dojazdów ciężkimi środkami transportu,
- 2) ze względu na atrakcyjne położenie w terenie o wysokich walorach przyrodniczych oraz widoczność z uczęszczanych dróg publicznych wymagane jest staranne zagospodarowanie posesji i wkomponowanie zabudowy w krajobraz,
- 3) zabudowę kształtować przy stosowaniu następujących elementów i gabarytów:
 - a) dachy strome lub półstrome o nachyleniu 25-45°,
 - b) maksymalna wysokość zabudowy kubaturowej – 11,0 m licząc od poziomu terenu do kalenicy.
- 4) dla zmniejszenia uciążliwości wynikających z działalności gospodarczej należy stosować zieleni izolacyjną wielopiętrową wzdłuż granic działek, także zimozieloną.
7. Ustala się obsługę komunikacyjną terenu oznaczonego symbolem AGz₁ z drogi wojewódzkiej oznaczonej symbolem KDW 306 Stęszew-Buk:
 - a) nieprzekraczalna linia zabudowy wynosi 20 m od krawędzi jezdni tej drogi,
 - b) parkingi dla obsługi własnej i klientów należy realizować na terenie własnej posesji.
8. Uzbrojenie techniczne terenu winno odpowiadać zasadom ustalonym w §7 uchwały.

§7

Ustala się następujące zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

1. Zaopatrzenie w wodę – z rozbudowy istniejącej sieci wodociągowej biegnącej w drodze Stęszew-Wielka wieś-Rybojedzko z ujęcia wody w Witoblu.
2. Teren objęty zmianą planu znajduje się poza zasięgiem kanalizacji miejskiej, ścieki odprowadzać do szczelnych zbiorników bezodpływowych zlokalizowanych na działce zgodnie z przepisami, a po wstępnym podczyszczeniu wywozić do istniejącej w Stęszewie oczyszczalni ścieków.
3. Czyste wody opadowe z powierzchni dachowych należy wykorzystać jako nawodnienie terenów zagospodarowanych zielenią na działce.
4. Usuwanie odpadów stałych.
 - działka winna być wyposażona w pojemnik na odpady stałe, które systemem zorganizowanym będą wywożone na wysypisko gminne.

5. Ustala się podłączenie posesji do sieci gazowej średniego ciśnienia, biegnącej w drodze KDW 306 Stęszew-Buk, po uprzednim uzgodnieniu z Zakładami Gazownictwa na etapie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu. Szafkę przyłącza należy montować w ogrodzeniu frontowej granicy działki.
6. Ciepłownictwo.

Zakaz wyposażenia budynków wymagających ogrzewania i ciepłej wody w urządzenia grzewcze na paliwo stałe lub jakiekolwiek inne które miałyby negatywny wpływ na środowisko przyrodnicze. Preferować należy paliwa gazowe, olejowe i elektryczne oraz wprowadzać źródła energii nowej generacji (słońce, wiatr, ziemia).
7. Elektroenergetyka:

Zasilanie energią elektryczną z istniejącej słupowej stacji transformatorowej 15/0,4 kV po stronie n/n – 380/220 V oraz po wykonaniu sieci n/n – 380/220V dostosowanej do docelowych potrzeb odbiorcy z działki oznaczonej Agz₁.

III. USTALENIA KOŃCOWE

§8

Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym określa się stawkę procentową służącą naliczeniu stawki, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy, w wysokości 15%.

§9

Tracą moc wszystkie miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, w tym plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Stęszew w części sprzecznej z ustaleniami niniejszej uchwały.

§10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Stęszew.

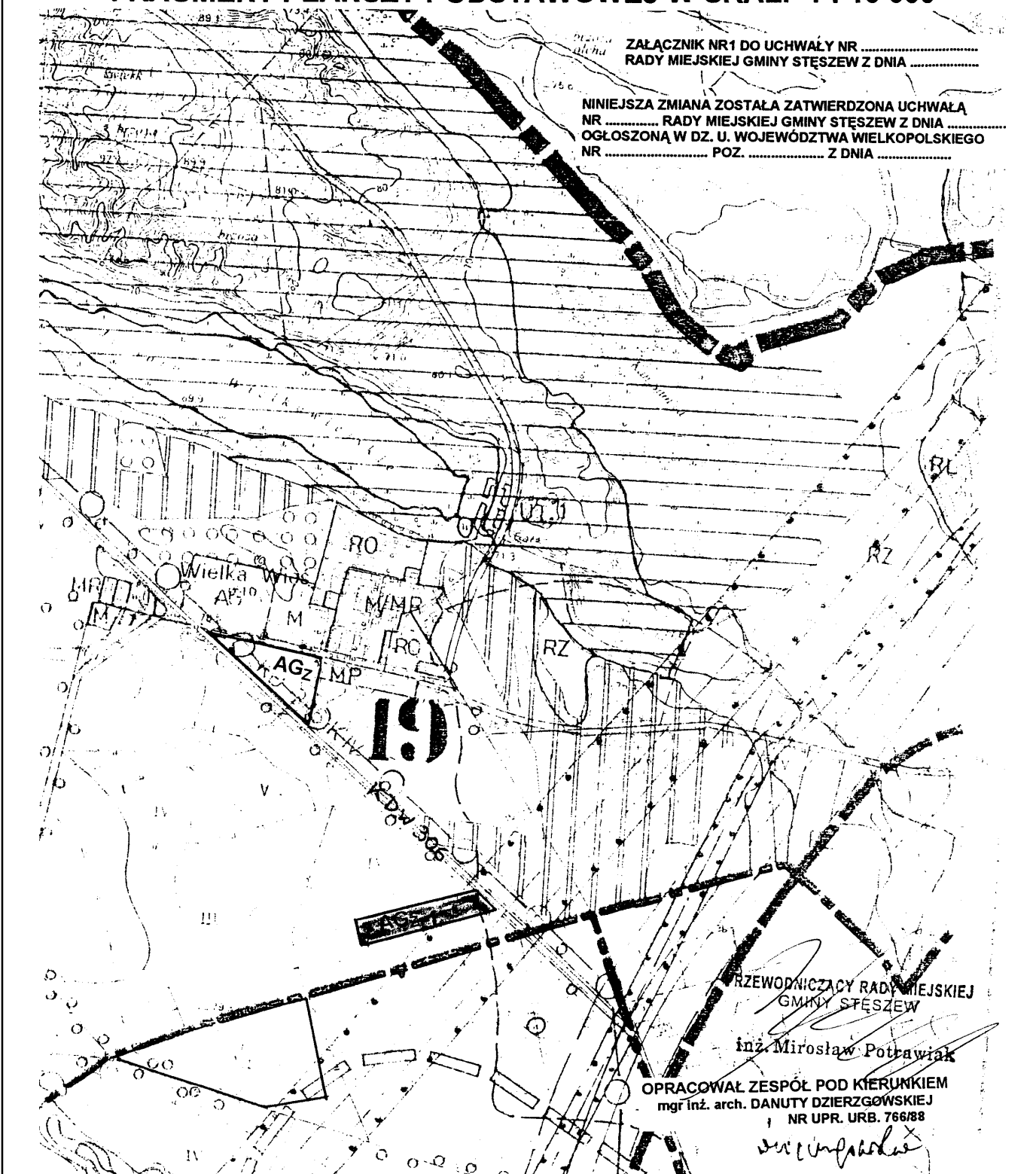
§11

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Stęszew
(-) inż. *Mirosław Potrawiak*

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY STĘSZEW

FRAGMENT PLANSZY PODSTAWOWEJ W SKALI 1 : 10 000



1688

UCHWAŁA Nr XXVII/255/2002 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 26 marca 2002 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Stęszew we wsi Łódź – część działki nr ewid. 116/1

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. Nr 15 z 1999 r., poz. 139 z późn.zm.) zgodnie z uchwałą Nr XVIII/160/2000 z dnia 06.12.2000 r. Rada Miejska Gminy Stęszew uchwala co następuje:

§1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Stęszew dla części działki nr ewid. 116/1 położonej we wsi Łódź o powierzchni 1,8 ha, z przeznaczenia rolniczego wyznaczonego planem gminy, na cele aktywizacji gospodarczej, zwaną dalej zmianą planu.
2. Zakres obowiązywania zmiany planu określa granica zatwierdzenia zmiany planu zgodnie z rysunkiem planu w skali 1:10000, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

I. PRZEPISY OGÓLNE

§2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach zmiany planu gminy jest:

- 1) wyznaczenie funkcji aktywizacji gospodarczej na terenach dotychczas użytkowanych rolniczo,
- 2) określenie zasad i warunków zagospodarowania przedmiotowego terenu.
2. Cele wymienione w ust. 1 zrealizowano przy minimalizacji wzajemnych konfliktów i optymalizacji korzyści wynikających ze wspólnych działań władz samorządowych gminy i jej mieszkańców.
3. Celem regulacji określonych w ust. 2 jest również określenie zasad obsługi komunikacyjnej i uzbrojenia terenu dla zagwarantowania odpowiednich warunków życia mieszkańców, przy uwzględnieniu ochrony istniejącego stanu środowiska przyrodniczego.

§3

Przedmiotem ustaleń planu są tereny aktywizacji gospodarczej oznaczone na rysunku planu symbolem Z/AG.

§4

1. Na terenach oznaczonych AG ustala się przeznaczenie podstawowe pod aktywizację gospodarczą.
2. Tereny, o których mowa powyżej, muszą być wykorzystane zgodnie z podstawowym przeznaczeniem.
3. Granica zatwierdzenia zmiany planu jest obowiązującym graficznym ustaleniem planu.

§5

Ilekoć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Stęszew, o którym mowa w §1 ust. 1,
- 2) uchwale bądź zmianie planu – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z przepisami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
- 4) rysunku zmiany planu – należy przez to rozumieć fragment planu gminy w skali 1:10000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 5) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na całym obszarze oznaczonym odpowiednim symbolem, zgodnie z załącznikiem nr 1,
- 6) dopuszczalnej maksymalnej powierzchni zabudowy – należy przez to rozumieć, że suma powierzchni przyziemi wszystkich obiektów budowlanych na określonej działce wraz z drogami oraz innymi powierzchniami uszczelniającymi teren nie może przekroczyć granicy ustalonej procentem powierzchni ogólnej działki lub liczbą podaną w metrach kwadratowych powierzchni,
- 7) dokumentacjach technicznych lub programowych sieci uzbrojenia terenu – należy przez to rozumieć opracowania projektowe istniejące lub przyszłe, których rozwiązania będą stanowiły uściślenie zasad realizacji niniejszego planu w zakresach branżowych i problemowych, w skali nie objętej niniejszą uchwałą i nie kolidujące nią.

§6

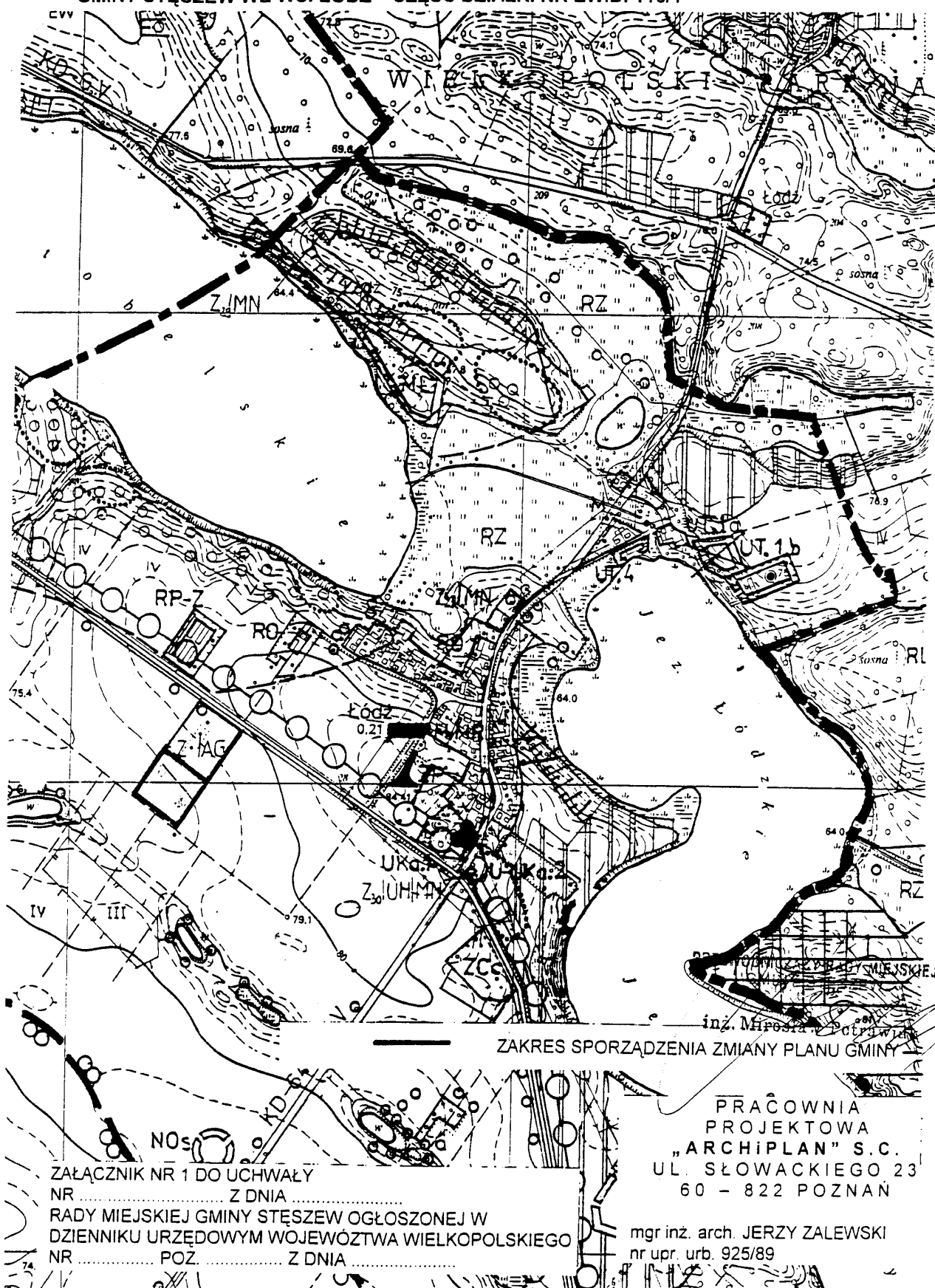
Ustala się, że wszelkie wtórne podziały działki lub jej części znajdującej się w granicach zatwierdzenia zmiany planu, które nastąpiły w trakcie jej sporządzenia lub nastąpią w trakcie jej realizacji (w tym zmiana numerów ewidencyjnych działek), nie powodują zmiany bądź nieważności któregośkolwiek z przepisów uchwały.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE PLANU

§7

1. Ustala się tereny aktywizacji gospodarczej, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem Z/AG.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się następujące warunki zagospodarowania terenu:
 - 1) ustala się zakaz prowadzenia działalności gospodarczej uciążliwej dla środowiska,
 - 2) dopuszcza się realizację zabudowy związanej wyłącznie z podstawowym przeznaczeniem terenu,

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
GMINY STĘSZEW WE WSI ŁÓDŹ – CZĘŚĆ DZIAŁKI NR EWID. 116/1



- 3) ustala się wysokość budynków maksymalnie do 8,00 m ponad istniejący poziom terenu,
- 4) możliwość realizacji podpiwniczenia uzależniona jest od badań szczegółowych gruntu,
- 5) ustala się obowiązek stosowania dachów dwu lub wielospadowych o kącie nachylenia połaci dachowych min. 20°,
- 6) ustala się dopuszczalną maksymalną powierzchnię zabudowy do 50% powierzchni działki, lecz nie więcej niż 9.000 m²,
- 7) dopuszcza się realizację garaży lokalizowanych w sposób nie kolidujący z interesem użytkowników i właścicieli terenów sąsiednich,
- 8) określa się wysokość pomieszczeń garażowych nie więcej niż 4,5 m,
- 9) zakłada się konieczność doprowadzenia wszelkich niezbędnych i dostępnych mediów oraz odprowadzenia i utylizacji ścieków na warunkach gwarantujących wysoki standard życia mieszkańców oraz ochronę środowiska przyrodniczego,
- 10) do czasu wykonania systemu odprowadzania ścieków, dopuszcza się stosowanie zbiorników bezodpływowych, na warunkach określonych przepisami szczególnymi,
- 11) zaleca się zastosowanie ekologicznej oczyszczalni ścieków,
- 12) do celów grzewczych i technologicznych nie wolno stosować paliw stałych jak węgiel, koks, miął oraz odpadów i śmieci,
- 13) wszelkie formy zanieczyszczenia środowiska naturalnego, w tym dźwięk, muszą zostać utylizowane na warunkach określonych przepisami szczególnymi,
- 14) ustala się, że wszelka uciążliwość prowadzonej działalności musi pozostać na terenie przedmiotowej działki,
- 15) dojazd o charakterze drogi wewnętrznej o szerokości min. 5,00 m w liniach rozgraniczających należy wydzielić kosztem działki nr ewid. 116/1, bądź w inny sposób, uzgodniony z właścicielami działek sąsiednich,

- 16) drogi bez kontynuacji zaleca się zakończyć placami o szerokości w liniach rozgraniczających minimum 20,00 m,
- 17) dopuszcza się realizację tylko jednego wjazdu z działki nr ewid. 116/1 na drogę publiczną.

III. USTALENIA KOŃCOWE

§8

Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym określa się stawkę procentową służącą naliczeniu stawki, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy, w wysokości 15%.

§9

Zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, o których mowa w §2 na cele nierolnicze przeprowadza się dla gruntów klasy IV o powierzchni 1,8 ha na podstawie zgody Wojewody Wielkopolskiego na trwałe przeznaczenie użytków rolnych na cele nierolnicze zgodnie z pismem nr GN.I-77110/Po/77/2001 z dnia 28.12.2001 r.

§10

Tracą moc wszystkie miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, w tym plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Stęszew w części sprzecznej z ustaleniami niniejszej uchwały.

§11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Stęszew.

§12

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Stęszew
(-) inż. Mirosław Potrawiak

1689

UCHWAŁA Nr XLI/370/02 RADY MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY

z dnia 26 marca 2002 r.

w sprawie zmiany w miejscowych planach ogólnych zagospodarowania przestrzennego gminy Szamotuły i miasta Szamotuły na gruntach wsi Szczuczyn

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 roku, Nr 15 poz. 139 z późn.zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku, Nr 142 poz. 1591) Rada Miasta i Gminy Szamotuły uchwala, co następuje:

§1

1. Uchwala się zmianę w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Szamotuły zatwierdzonym Uchwałą Nr IV/35/94 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 29 listopada 1994 r. (Dziennik Urzędowy Wojew. Poznańskiego Nr 22, poz. 231 z dnia 8 grudnia 1994 r.) oraz w

miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miasta Szamotuły zatwierdzonym Uchwałą Nr 1/93 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 7 stycznia 1993 r. (Dz.Urzędowy Wojew. Poznańskiego Nr 16, poz. 186 z dnia 20 grudnia 1993 r.).

2. Zmianę planów przedstawiono w postaci następujących materiałów:
 - a) ustaleń zawartych w §§2, 3 i 4 niniejszej uchwały,
 - b) rysunku zmiany planu gminy Szamotuły sporządzonego na planszy w skali 1:10000, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały,
 - c) rysunku zmiany planu miasta Szamotuły sporządzonego na planszy w skali 1:5000, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

§2

1. Przedmiotem zmiany fragmentu planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Szamotuły jest przeznaczenie działek nr 4/2, 11/5, 11/6, 11/11 położonych na gruntach wsi Szczuczyn, będących dotychczas uprawami rolnymi polowymi, na teren upraw sadowniczo-ogrodniczych z dopuszczeniem zabudowy towarzyszącej RO.
2. Zmiana określona w pkt 1 zostaje dokonana również w obszarze oznaczonym symbolem O 47 RP w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miasta Szamotuły.

§3

Oznaczenia graficzne zawarte w legendzie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Szamotuły – plansza podstawowa w skali 1:10000 oraz legendzie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Szamotuły – plansza podstawowa w skali 1:5000 są obowiązującymi ustaleniami dla rysunków zmian planów.

§4

Dla dokonywanej tą uchwałą zmian planów przyjmuje się następujące ustalenia:

- I. Ustalenia programowo-przestrzenne
 1. Ustala się nowe linie rozgraniczające po zewnętrznym obrysie kompleksu działek nr 4/2, 11/5, 11/6 i 11/11.
 2. Obszar określony w pkt 1 oznacza się:
 - a) symbolem Z – 23.15.RO w planie gminy Szamotuły,
 - b) symbolem Z – O 50 RO w planie miasta Szamotuły.
 3. Teren RO przeznaczony jest pod:
 - a) uprawy sadownicze i ogrodnicze (w tym pod przykryciami, w inspektach itp.),
 - b) zabudowę obiektami gospodarczymi służącymi produkcji sadowniczej i ogrodniczej (magazyny, chłodnie, wiaty na sprzęt, obiekty socjalne itp.),
 - c) budowę budynku mieszkalnego jednorodzinnego właściciela, obiekt wolnostojący parterowy z poddaszem

użytkowym, dachem stromym o minimalnym nachyleniu połaci głównych 22°.

4. Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 5,0 m od granicy z pasem drogowym ul. Granicznej.
- II. Ustalenia w zakresie obsługi infrastrukturalnej
 1. Obsługa komunikacyjna terenu RO – z drogi gminnej – ul. Granicznej (dz. nr 4/3 i 11/12).
 2. Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci NN.
 3. Zaopatrzenie w wodę z sieci gminnej.
 4. Ścieki sanitarne, do czasu budowy kanalizacji publicznej, należy odprowadzić do szczelnego zbiornika bezodpływowego lub przydomowej oczyszczalni, pod warunkiem uzyskania pozwolenia wodno-prawnego na odprowadzanie oczyszczonych do rowu lub na ich rozsączanie w gruncie.

§5

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 lutego 1995 roku o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78), zgoda na wyłączenie gruntów z użytków rolnych nie jest wymagana z uwagi na to, że obszar gruntu podlegający zmianie przeznaczenia pozostaje nadal w produkcji rolnej.

§6

Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę z tytułu wartości nieruchomości naliczaną w wysokości 30% od różnicy wartości gruntów przed i po zmianie planu.

§7

Tracą moc, miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Szamotuły zatwierdzony Uchwałą Nr IV/35/94 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 29 listopada 1994 r. (Dzienniku Urzędowy Wojew. Poznańskiego Nr 22, poz. 231 z dnia 8 grudnia 1994 r.) i miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego miasta Szamotuły zatwierdzony Uchwałą Nr 1/93 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 7 stycznia 1993 r. (Dz.Urzędowy Wojew. Poznańskiego Nr 16, poz. 186 z dnia 20 grudnia 1993 r.), w częściach sprzecznych z ustaleniami niniejszej uchwały.

§8

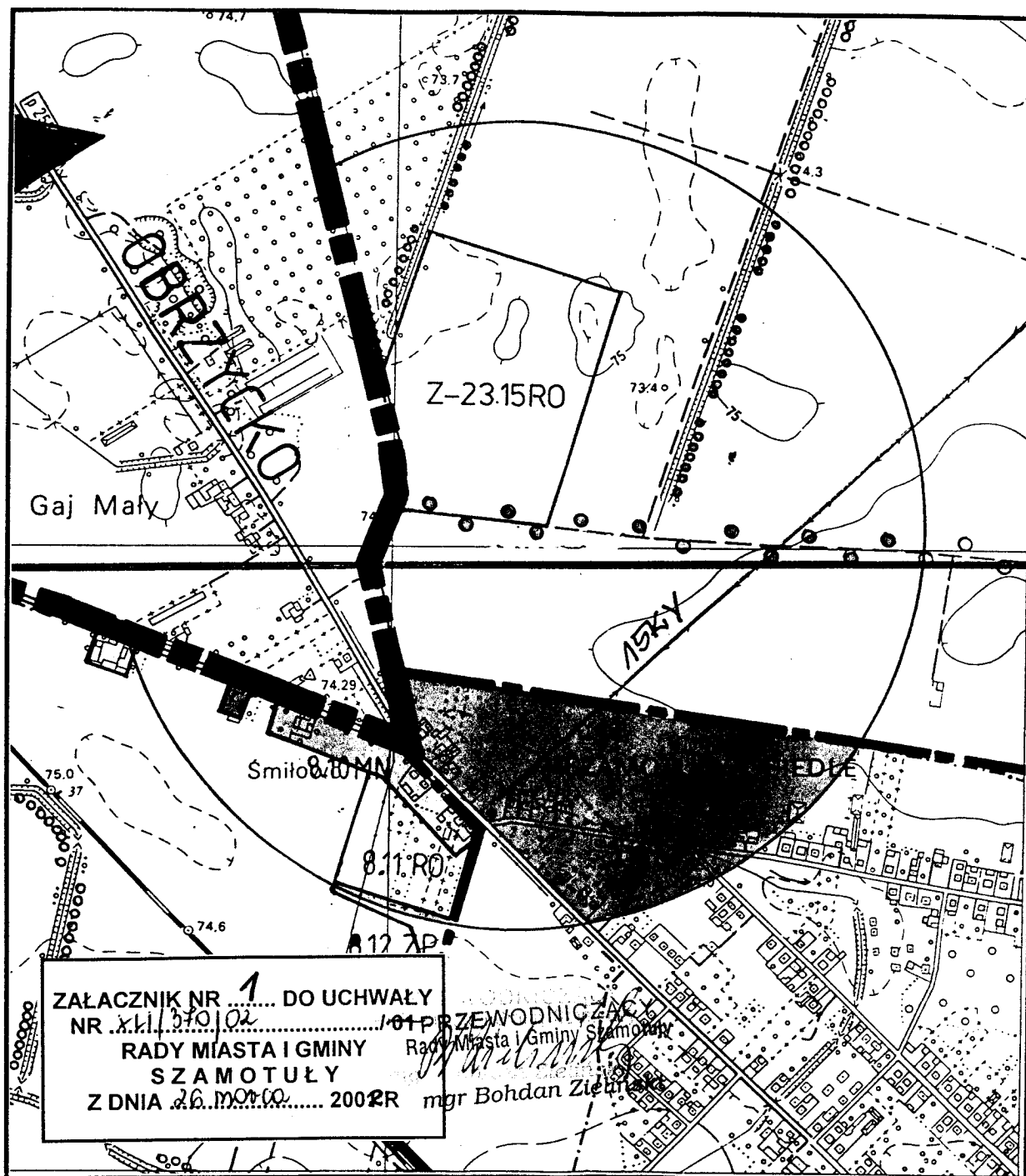
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Szamotuły.

§9

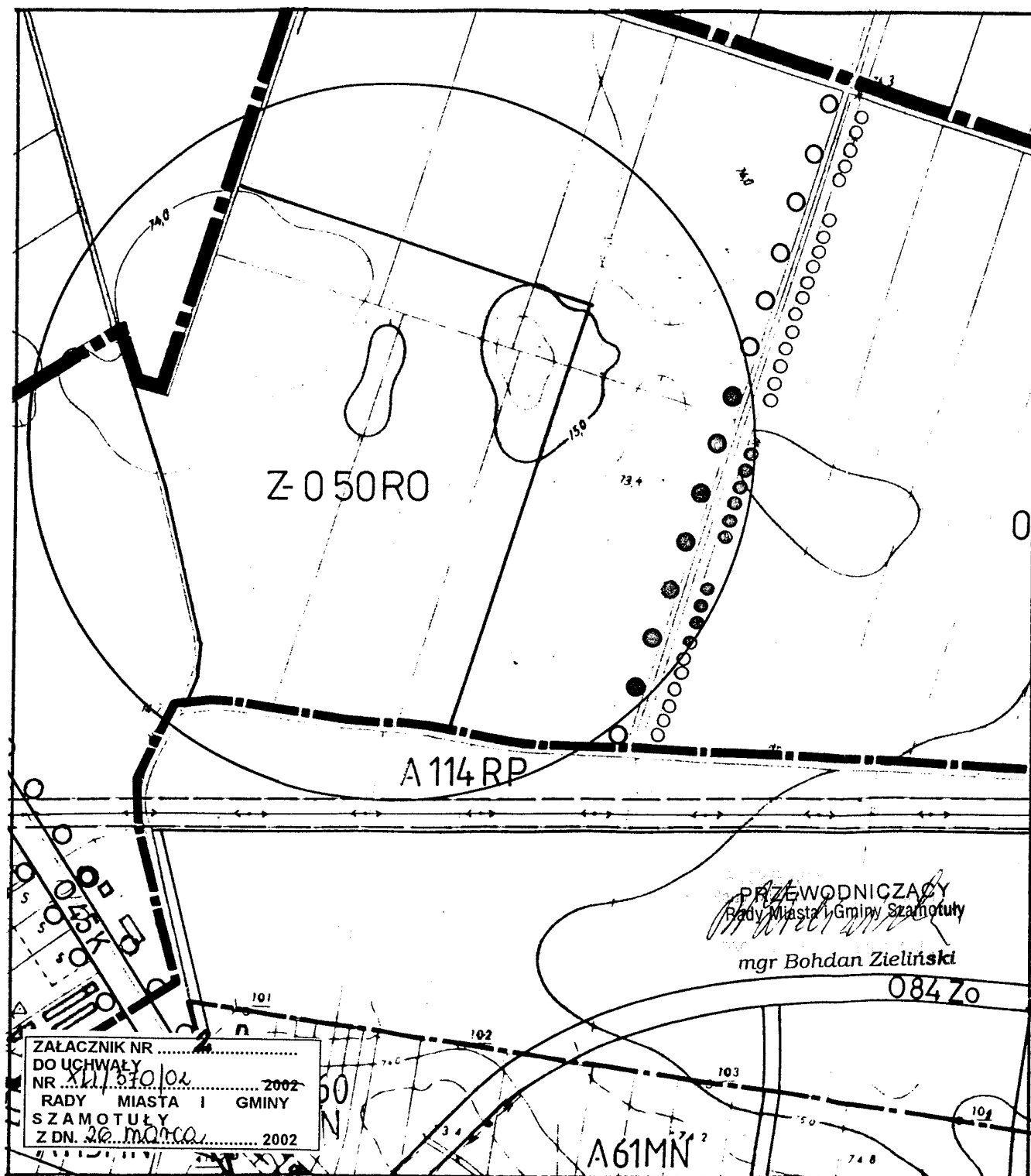
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
(-) mgr Bohdan Zieliński

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY SZAMOTUŁY SZCZUCZYN 1 : 10 000



**ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
MIASTA SZAMOTUŁY
SZCZUCZYN 1 : 5000**



1690

UCHWAŁA Nr XXXIV/223/2002 RADY MIASTA I GMINY W DOLSKU

z dnia 27 marca 2002 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej w Dolsku dz. nr ewid. 800

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku, Nr 142 poz. 1591) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 roku, Nr 15 poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 roku, Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268, z 2001 roku, Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 154, poz. 1804), Rada Miasta i Gminy w Dolsku uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne §1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej w Dolsku, dz. nr ewid. 800, zatwierdzonego uchwałą nr XXII/144/2000 Rady Miasta i Gminy w Dolsku z dnia 6.12.2000 r. ogłoszoną w Dz.Urz. Woj. Wlkp. Nr 8 poz. 99 z dnia 6.02.2001 r.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1, obejmuje obszar o powierzchni 0,55 ha.

§2

1. Przedmiotem zmiany ustaleń planu są tereny przeznaczone pod działalność gospodarczą oznaczone na rysunku planu symbolem AG oraz teren zabudowy mieszkaniowej oznaczony na rysunku planu symbolem M.
2. Obowiązującymi ustaleniami planu są linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania.
3. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Ileć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w §1 niniejszej uchwały,
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miasta i Gminy w Dolsku,
- 3) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały,
- 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, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 6) inwestycjach mogących pogorszyć stan należy przez to rozumieć inwestycje wymienione w „Rozporządzeniu Ministra

Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa” z dnia 14 lipca 1998 r., §3,

- 7) inwestycjach szczególnie szkodliwych dla środowiska i mogących pogorszyć stan środowiska – należy przez to rozumieć inwestycje wymienione w „Rozporządzeniu Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa” z dnia 14 lipca 1998 r. §2,
- 8) zieleni izolacyjnej – należy przez to rozumieć drzewa i krzewy posadzone w taki sposób, by tworzyły szczelne parawany.

ROZDZIAŁ II Przepisy szczegółowe §4

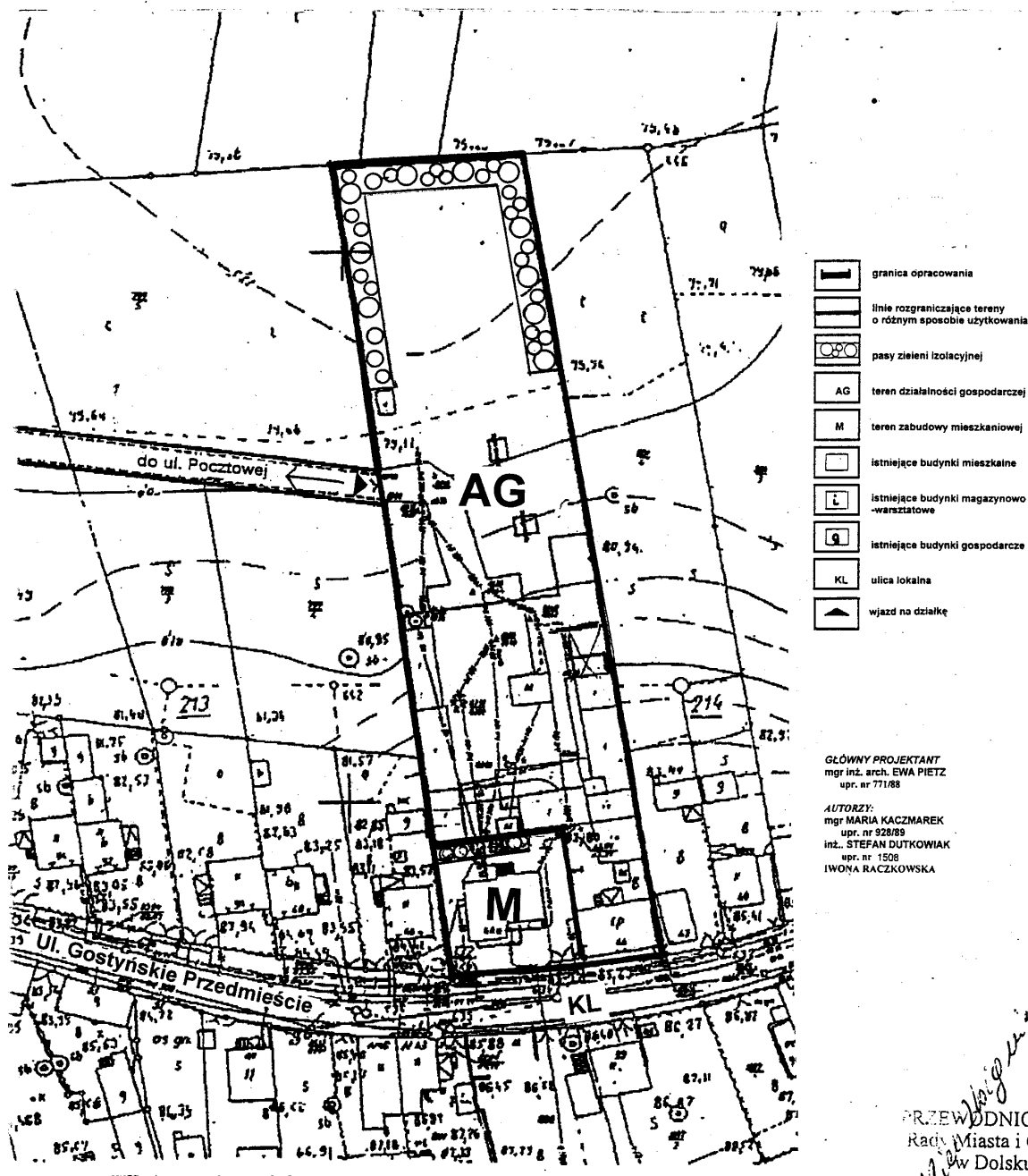
1. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem AG ustala się, jako przeznaczenie podstawowe, funkcje produkcyjne typu zakłady rzemieślnicze, składy, magazyny.
2. Obiekty przeznaczenia podstawowego, o których mowa w ust. 1 muszą spełniać następujące warunki:
 - 1) maksymalna wysokość zabudowy od poziomu terenu do najwyższego punktu budynku 12 m. Dopuszcza się wyższe elementy techniczne,
 - 2) należy unikać rozdrobnienia zabudowy poprzez maksymalne łączenie funkcji w obiekcie,
 - 3) miejsca pod parkingi dla pracowników i klientów zabezpieczyć na terenie, o którym mowa w ust. 1.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 wprowadza się następujące wymagania:
 - 1) funkcje produkcyjne lub usługowe nie mogą należeć do inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska,
 - 2) ewentualna uciążliwość bądź szkodliwość dla środowiska wywołana przez obiekty produkcyjne, usługowe i inne, nie może wykraczać poza granice terenów, o których mowa w ust. 1 i tym samym powodować konieczność ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania,
 - 3) teren pod działalność produkcyjną należy otoczyć pasem zieleni izolacyjnej o szerokości min. 5 m wzdłuż linii rozgraniczających tereny o różnym sposobie użytkowania.
4. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 jako przeznaczenie dopuszczalne ustala się urządzenia infrastruktury technicznej.

§5

1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem M ustala się jako przeznaczenie podstawowe mieszkalnictwo jednorodzinne.
2. W stosunku do zabudowy na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się następujące wymagania:
 - 1) istniejąca zabudowa mieszkaniowa, gospodarcza, usługowa oraz związana z nieuciążliwą produkcją może pod-

DOLSK — ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU POD DZIAŁALNOŚĆ GOS- PODARCZĄ Z FUNKCJĄ MIESZKANIOWĄ—dz. nr ewid. 800

Skala 1 : 1 000



PLAN ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ NR XXXIV/223/02
RADY MIASTA I GMINY W DOLSKU Z DNIA 27.03.2002r
OGŁOSZONY W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJ. WLKP.
NR POZ Z DNIA

Plan opracowano na podstawie Uchwały Nr XXVIII/186/2001r
Rady Miasta i Gminy w Dolsku z dnia 21.06.2001r

legać wymianie, rozbudowie, likwidacji, przebudowie pod warunkiem utrzymania wymienionego w ust. 1 przeznaczenia podstawowego,

- 2) teren mieszkalnictwa jednorodzinnego oddzielić od terenu działalności gospodarczej pasem zieleni izolacyjnej o szerokości min. 3 m.
3. Jako przeznaczenie dopuszczalne na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się:
 - 1) lokalizację obiektów usługowych nieuciążliwych dla środowiska. Obiekty te mogą być wbudowane, przybudowane do obiektu głównego lub wolnostojące i nie mogą należeć do usług szczególnie szkodliwych dla środowiska lub mogących pogorszyć stan środowiska,
 - 2) obiekty dopuszczalne, wymienione w ust. 3 pkt 1 winny być dostosowane do charakteru i wymagań użytkowania podstawowego.

§6

1. Obsługę komunikacyjną terenu zakłada się z ulicy Gostyńskie Przedmieście i z ulicy Pocztowej.
2. W zakresie zaopatrzenia w wodę obiekty kubaturowe podłączyć do miejskiej sieci wodociągowej.
3. Do czasu budowy oczyszczalni ścieków i kolektora sanitarnego, ścieki odprowadzać do szczelnych zbiorników bezodpływowych zlokalizowanych na działce.
4. Dla terenów przeznaczonych pod działalność gospodarczą, zakłady produkcyjno-usługowe, jakość odprowadzanych ścieków należy uzgodnić z eksploatującym oczyszczalnię, do której ścieki będą odprowadzane.
5. Dla odprowadzenia ścieków opadowych ustala się:
 - 1) na terenach mieszkaniowych rozwiązania indywidualne w postaci studni chłonnych lub odprowadzenie powierzchniowe na tereny zielone wokół zabudowań,
 - 2) ścieki opadowe z terenów przeznaczonych w planie pod działalność gospodarczą, zakłady produkcyjno-usługowe zagospodarować zgodnie z przepisami ochrony środowiska.

6. W zakresie zaopatrzenia w ciepło preferuje się źródła opalania paliwami ekologicznymi.
7. W zakresie gospodarki odpadami ustala się:
 - 1) odpady komunalne i komunalno-podobne gromadzić w granicach posesji w sposób umożliwiający zorganizowany wywóz na składowisko odpadów,
 - 2) odpady klasyfikowane jako niebezpieczne gromadzić zgodnie z przepisami ochrony środowiska.
8. Zasilanie w energię elektryczną z istniejącej sieci energetycznej.

§7

Określa się stawkę służącą naliczaniu jednorazowych opłat, o jakich mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 30%.

§8

Traci moc uchwała Nr XXII/144/2000 Rady Miasta i Gminy w Dolsku z dnia 6.12.2000 r. ogłoszona w Dz.Urz. Woj. Wlkp. Nr 8 poz. 99 z dnia 6.02.2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu pod działalność gospodarczą z funkcją mieszkaniową, dz. nr ewid. 800.

§9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Dolsku.

§10

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Dolsk
(-) *Zbigniew Kiel*

1691

UCHWAŁA Nr XXXV/199/2002 RADY GMINY SIEDLEC

z dnia 27 marca 2002 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla przebiegu gazociągu wysokiego ciśnienia położonego w granicach administracyjnych gminy Siedlec w obrębach: Wielka Wieś, Kopanica, Jaromierz, Żodyń, Kiełpiny, Siedlec, Karna, Godziszewo, Chobienice, Grójec Mały, Grójec Wielki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity z 1999 r. Dz.U. Nr 15, poz. 139 z późn.zm.) oraz w związku z uchwałą Nr XXVI/151/2001 Rady Gminy Siedlec z dnia z dnia 29.06.2001 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany planu ogólnego

zagospodarowania przestrzennego gminy Siedlec zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy w Siedlcu z dnia 7 grudnia 1994 r. Rada Gminy Siedlec uchwała:

zmianę planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Siedlec zatwierdzonego uchwałą Nr IV/25/94 Rady Gminy w Siedlcu z dnia 7 grudnia 1994 r. (Dz.U. Województwa Zielonogórskiego Nr 17 poz. 143 z dnia 16 grudnia 1994 r.) dla

przebiegu tras gazociągów wysokiego ciśnienia zwana dalej planem.

Niniejsza uchwała jest drugą i kończącą realizacji uchwały Nr XXVI/151/2001 Rady Gminy Siedlec z dnia 29.06.2001 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Siedlec zatwierdzonego Uchwałą Rady Gminy w Siedlcu z dnia 7 grudnia 1994 r. dotyczącą opracowania zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru obejmującego przebieg gazociągu wysokiego ciśnienia w granicach administracyjnych gminy Siedlec relacji Wolsztyn-Zielona Góra.

USTALENIA OGÓLNE

§1

Niniejsza uchwała obowiązuje na obszarze, którego granice określa rysunek planu zatytułowany: „Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Siedlec trasa przebiegu gazociągu wysokiego ciśnienia.”

§2

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:10000 stanowiący załączniki od nr 1-6 niniejszej uchwały
2. Ustalenia rysunku są obowiązujące.

§3

Plan składa się z:

- 1) rysunku planu,
- 2) treści uchwały czyli ustaleń.

§4

Przedmiotem planu jest realizacja uchwały Nr XXVI/151/2001 Rady Gminy Siedlec z dnia 29.06.2001 r. i dotyczy wprowadzenia do planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Siedlec:

- obiektów liniowych (gazociągów wysokiego ciśnienia i innych podziemnych systemów inżynierskich związanych z tym gazociągiem).

Ustalenia planu formułuje się w zakresie i w zależności od potrzeb.

§5

1. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:
 - 1) zapewnienie integracji wszelkich działań podejmowanych w granicach zmiany planu, w przedmiocie i zakresie określonym w §4 niniejszej uchwały, w celu:
 - zapewnienia bezpieczeństwa powszechnego,
 - ochrony środowiska.
 - 2) stworzenie warunków właściwych prawu lokalnemu w dziedzinie gospodarki przestrzennej zapewniających możliwość rozwoju poprzez zapis ustaleń funkcjonalnych oraz regulacyjnych.

§6

1. Ustalenia dotyczące warunków korzystania ze środowiska przyrodniczego i kulturowego:
 - 1) ustala się obowiązek zastosowania odpowiednich środków technicznych, zabezpieczających wody podziemne

przed zanieczyszczeniem (dot. ujęć wód, obszarów i zbiorników zasobowych wód podziemnych itp.),

- 2) ustala się, że prace budowlane nie mogą spowodować naruszenia stosunków wodnych na gruncie w przypadku naruszenia sieci drenarskiej należy bezzwłocznie odtworzyć przecięte ciągi drenarskie, odbudować ciągi melioracyjne itp.,
 - 3) ustala się obowiązek powiadomienia państwowej służby ochrony zabytków na 7 dni przed rozpoczęciem prac budowlanych i prowadzenia w przypadku potrzeby stałego nadzoru archeologicznego w czasie realizacji inwestycji.
2. Ewentualne pogorszenie stanu środowiska, wywołane projektowanym przeznaczeniem nie może przekraczać poziomu określonego przepisami ustaw szczegółowych i przepisami wykonawczymi oraz Polskimi Normami.
 3. Do czynników mogących pogorszyć stan środowiska, o których mowa w ust. 2 zalicza się:
 - 1) zanieczyszczenia gruntu i wód gruntowych,
 - 2) zanieczyszczenia powietrza.

§7

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - 1) planie – rozumie się przez to ustalenia planu, o którym mowa w §1 niniejszej uchwały,
 - 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu w skali 1:10000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
 - 3) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustawy wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
 - 4) infrastrukturze towarzyszącej – rozumie się przez to obiekty liniowe integralnie związane z gazociągami oraz urządzenia inżynierskie tj. przejścia przez przeszkody naturalne i sztuczne,
 - 5) obiektach liniowych – należy przez to rozumieć takie obiekty jak gazociągi wysokiego ciśnienia i inne niezbędne dla potrzeb projektowanego zamierzenia.

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

§8

1. Wyznacza się obiekty liniowe – gazociągi i inne niezbędne dla potrzeb projektowanego zamierzenia – przebieg tras obiektów liniowych, o których mowa w ust. 1 określa rysunek planu.
2. Ustala się następujące warunki zagospodarowania terenu i obszaru, o którym mowa w ust. 1 (warunki realizacji przebiegu tras gazociągów):
 - 1) Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Przemysłu i Handlu w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać sieci gazowe (Dz.U. Nr 139/95 poz. 686) „odległość podstawowa” dla przebiegu tras gazociągów ustala się korytarz techniczny gazociągu o szerokości 30,3 m, tj. po 15,15 m na obie strony od osi projektowanego gazociągu.
Należy zachować odległość min. 5 m od istniejącego gazociągu wysokiego ciśnienia. Odległość gazociągu od

- mostów powinna wynosić 25 m, licząc od czołowej ściany przyczółka do gazociągu.
- 2) Korytarz techniczny gazociągu wysokiego ciśnienia stanowi strefę kontrolowaną, w której operator sieci gazowej w/c jest uprawniony do zapobiegania działalności, w zakresie prowadzenia robót ziemnych i poruszania się ciężkim sprzętem, mogącej mieć negatywny wpływ na trwałość i prawidłową eksploatację sieci.
- 3) Ustala się obowiązek uzgodnienia z zarządcą sieci gazowej w/c, lokalizacji obiektów wzdłuż strefy kontrolowanej, przed wydaniem pozwolenia na budowę.
- 4) Dla strefy kontrolowanej sieci gazowej w/c ustala się następujące zasady zagospodarowania:
- zakaz lokalizacji wszelkiej zabudowy,
 - obowiązek zapewnienia swobodnego dojazdu do sieci infrastruktury technicznej oraz swobodnego przemieszczania się wzdłuż i w obrębie strefy kontrolowanej,
 - dopuszcza się lokalizację sieci podziemnego uzbrojenia technicznego po uzgodnieniu i na warunkach określonych przez zarządcę sieci gazowej w/c,
 - zakaz sadzenia drzew i krzewów w pasie 4 m (po 2 m od osi gazociągu), zagospodarowanie zielenią niską.
- 5) Podstawowe odległości nie stanowią ograniczenia dla upraw rolnych.
- 6) Dopuszcza się możliwość zmiany trasy gazociągu wraz z korytarzem technicznym w obrębie pasa terenu o szerokości 60 m – teren objęty planem z wyjątkiem przebiegu tras gazociągu przez działki o nr ewid. 185/1, 168/3, 170 i 181 położonych w obrębie Grójec Wielki gm. Siedlec.
- 7) Wyznaczenie przebiegu tras gazociągów jest tożsame z ustaleniem w planie niezbędnej infrastruktury towarzyszącej (§7 ust. 1 pkt 4 niniejszej uchwały).
- 8) Wzdłuż trasy gazociągów na czas jego budowy musi być przygotowany pas roboczy o szerokości 20,0 m w terenie otwartym. Przygotowanie pasa roboczego wymaga przeprowadzenia wzdłuż całej trasy:
- a) zdjęcia warstwy humusu w pasie o szerokości 8,0 m i przymowanie go wzdłuż trasy gazociągu,
 - b) splantowanie terenu wykopu i pasa roboczego.
- 9) W terenach leśnych pas wolny od zalesień drzewostanem:
- a) na czas budowy gazociągu o szerokości 10,5 m tj. 6,2 m i 4,3 m od osi gazociągu,
 - b) docelowo podczas eksploatacji gazociągu o szerokości 6 m tj. po 3 m od osi gazociągu.
- 10) Przekroczenia przez obwałowania, koryta rzek i kanałów wymagają uzgodnień z administratorem a także uzyskania pozwolenia wodno-prawnego (cieki podstawowe), należy je wykonać w okresie minimalnych przepływów wody na ciekach. Skrzyżowania gazociągu z istniejącymi ciekami melioracyjnymi należy zaprojektować tak aby nie spowodować ograniczeń w stosowaniu sprzętu mechanicznego przy robotach konserwacyjnych i odbudowie tych cieków. Po zakończeniu robót koryta cieków należy przywrócić do stanu poprzedniego.
- 11) Po zakończeniu prac montażowych oraz hydraulicznej próbie wytrzymałości i szczelności gazociągów należy zrehabilitować teren w kierunku rolniczym i leśnym (poza pasem o szer. 6 m).
- 12) Skrzyżowanie z koleją należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi normami technicznymi, w uzgodnieniu z ich właścicielami. Zaleca się zastosowanie metody przecisku lub przewiertu w rurach ochronnych odpowiedniej długości na głębokości min. 1,5 m licząc od główki szyny do zewnętrznej powierzchni rury ochronnej.
- 13) W przypadku przebiegu trasy gazociągu wzdłuż linii kolejowej obowiązuje Rozp. Min. Transp. i Gosp. Morskiej z dnia 20.05.2000 r. (Dz.U. Nr 52, poz. 627) informujące iż, budynki i budowle mogą być usytuowane w odległości nie mniejszej niż 10 m od granicy obszaru kolejowego, z tym że odległość ta od osi skrajnego toru nie może być mniejsza niż 20 m.
- 14) Skrzyżowanie podziemnymi liniami infrastruktury technicznej (m.in. kable telefoniczne, energetyczne, światłowodowy i inne) należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi z ich właścicielami na etapie wydania pozwolenia na budowę.
- 15) W przypadku skrzyżowania z drogami komory przeciskowe lokalizować poza pasem drogowym z zachowaniem przepisów zawartych w „Rozp. Min. trans. i Gosp. Mors. z dn. 02.03.1999 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie” (Dz.U. Nr 43 poz. 430) oraz ustawy z dn. 21.03.1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz.U. z 2000 r. nr 71 poz. 838 z późn.zm.). przejście poprzeczne pod drogą krajową nr 32 i drogą wojewódzką nr 303 należy wykonać metodą przecisku lub przewiertu w rurze ochronnej na głębokości min. 1,2 m licząc od rzędnej niwelety drogi do górnej krawędzi rury ochronnej o minimalnej długości równej szerokości pasa drogowego, bez naruszenia konstrukcji drogi. Jednocześnie długość rury ochronnej powinna być taka aby odległość pozioma końca rury ochronnej gazociągu od zewnętrznej krawędzi jezdni, mierzona prostopadłe do osi drogi wynosiła nie mniej niż 15 m. Zachować min. odległość obiektów budowlanych od dróg krajowych (w tym mostów i przepustów) zgodnie z art. 43 cytowanej ustawy o drogach publicznych.

§9

1. Projektowane obiekty liniowe nie mogą powodować uciążliwości dla środowiska, w tym dla:
 - a) strefy ochronnej ujęcia wody, rzeki Obrzycy, dla Zielonej Góry,
 - b) Głównego Zbiornika Wód Podziemnych o statusie najwyższej i wysokiej ochrony.W celu ochrony wód podziemnych i gruntu przed przedostaniem się do nich zanieczyszczeń gazowych zastosować szczelną technologię oraz system monitorowania.
2. Stosować należy wyłącznie takie rozwiązania techniczno-technologiczne, które skutecznie zabezpieczają będą środowisko przed degradacją. W trakcie budowy należy zastosować sprzęt nie powodujący nadmiernego zanieczyszczenia poprzez brak wycieków i emisji zanieczyszczeń.
3. na etapie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu należy przeprowadzić postępowanie w sprawie

oceny oddziaływania na środowisko i w razie takiego wymogu należy opracować przez inwestora, raport oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko przyrodnicze.

USTALENIA KOŃCOWE

§10

Stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się w wysokości 0%.

§11

Traci moc plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Siedlec zatwierdzony uchwałą Nr IV/25/94 Rady Gminy Siedlec

z dnia 7.12.1994 r. w stosunku do obszaru objętego niniejszym planem – w zakresie i przedmiocie ustaleń (przepisów) zawartych w tej uchwale.

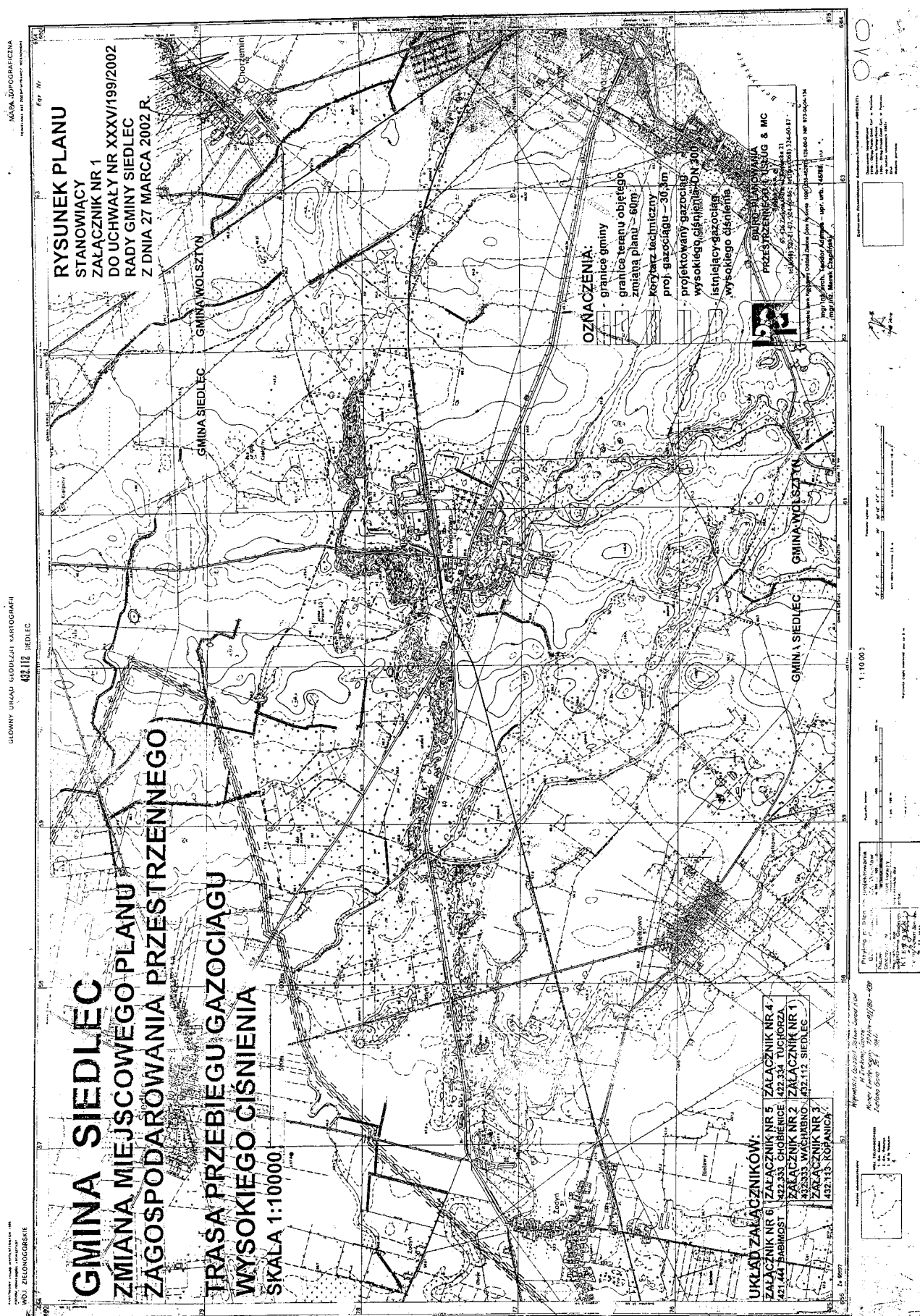
§12

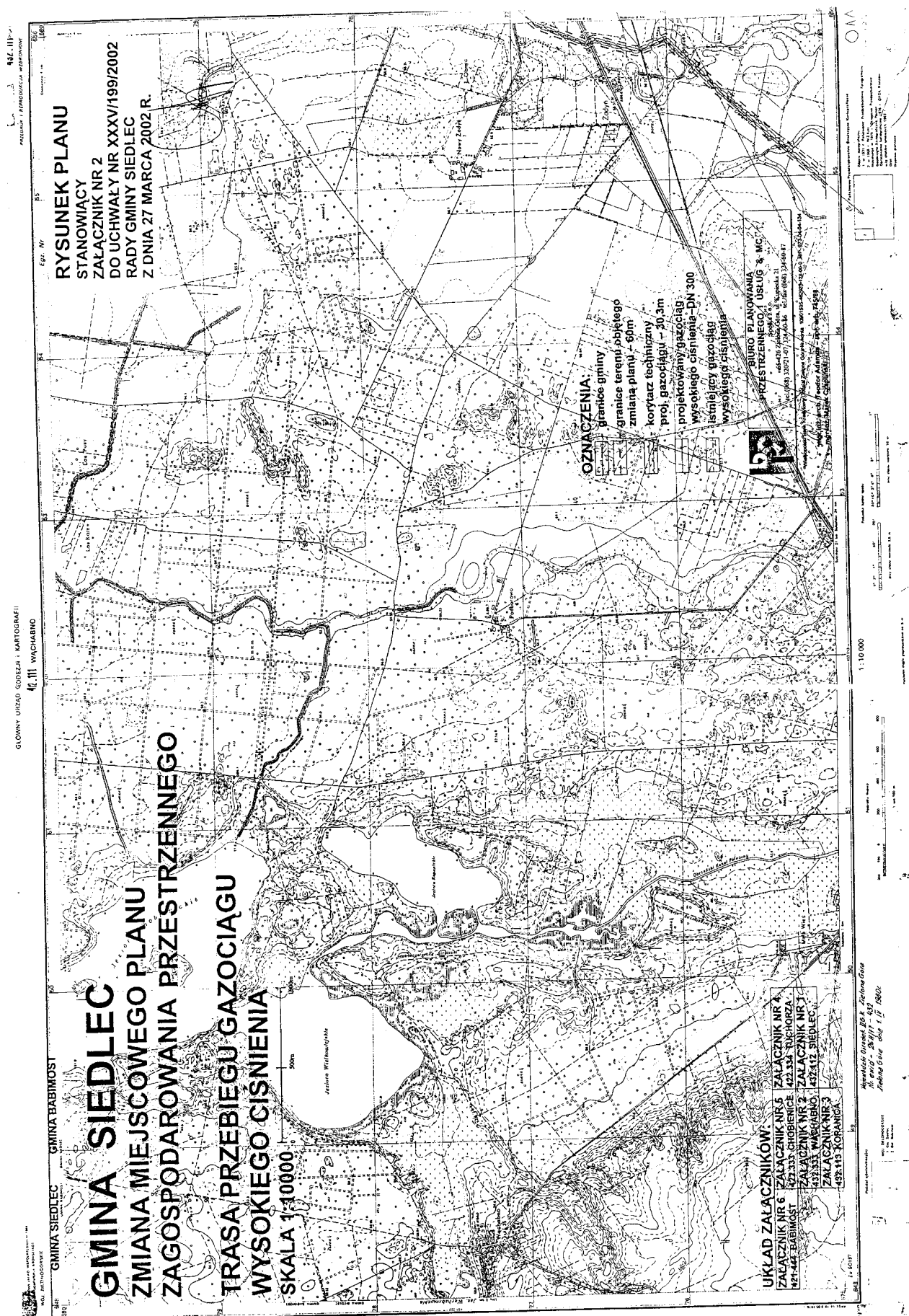
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Siedlec.

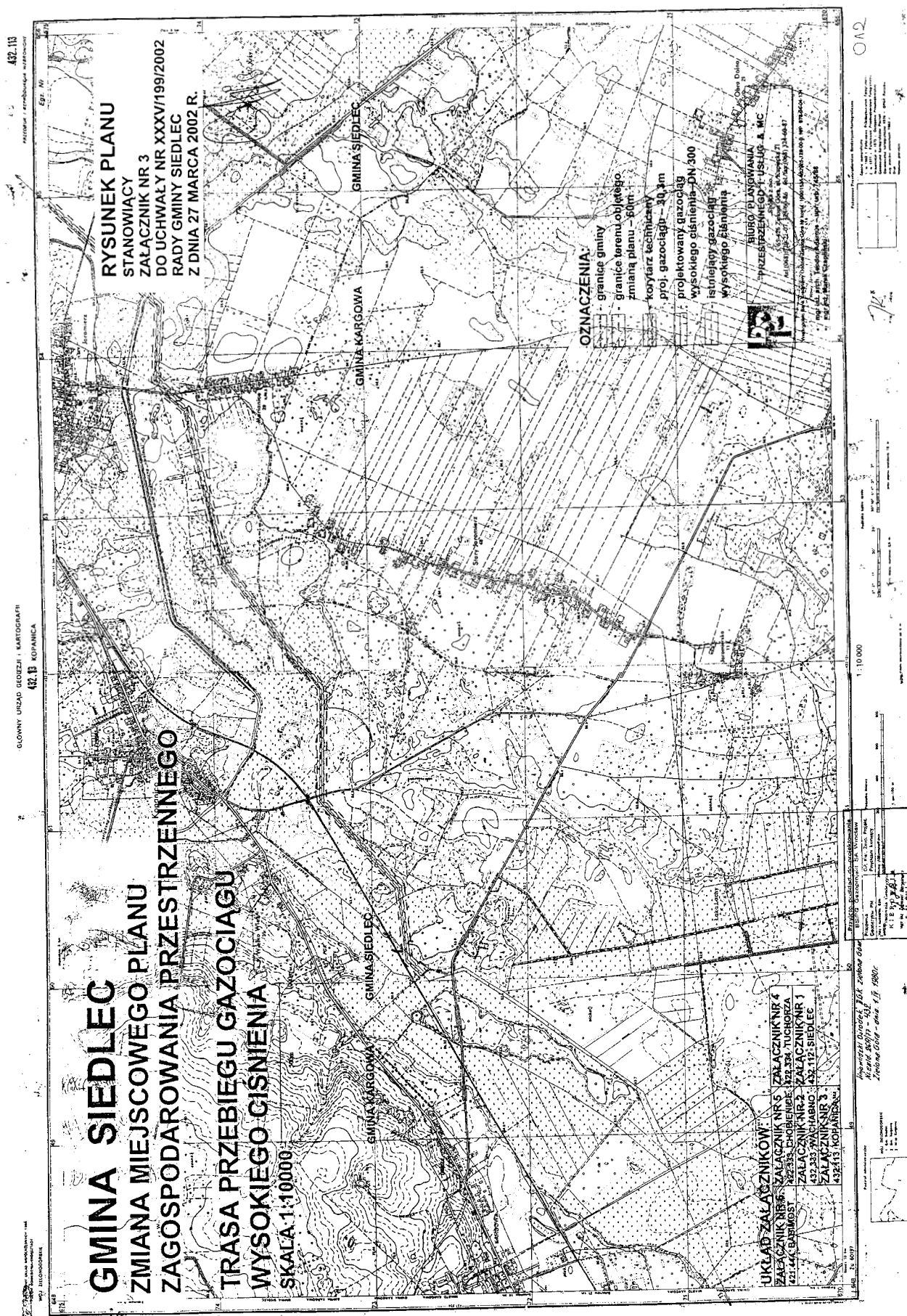
§13

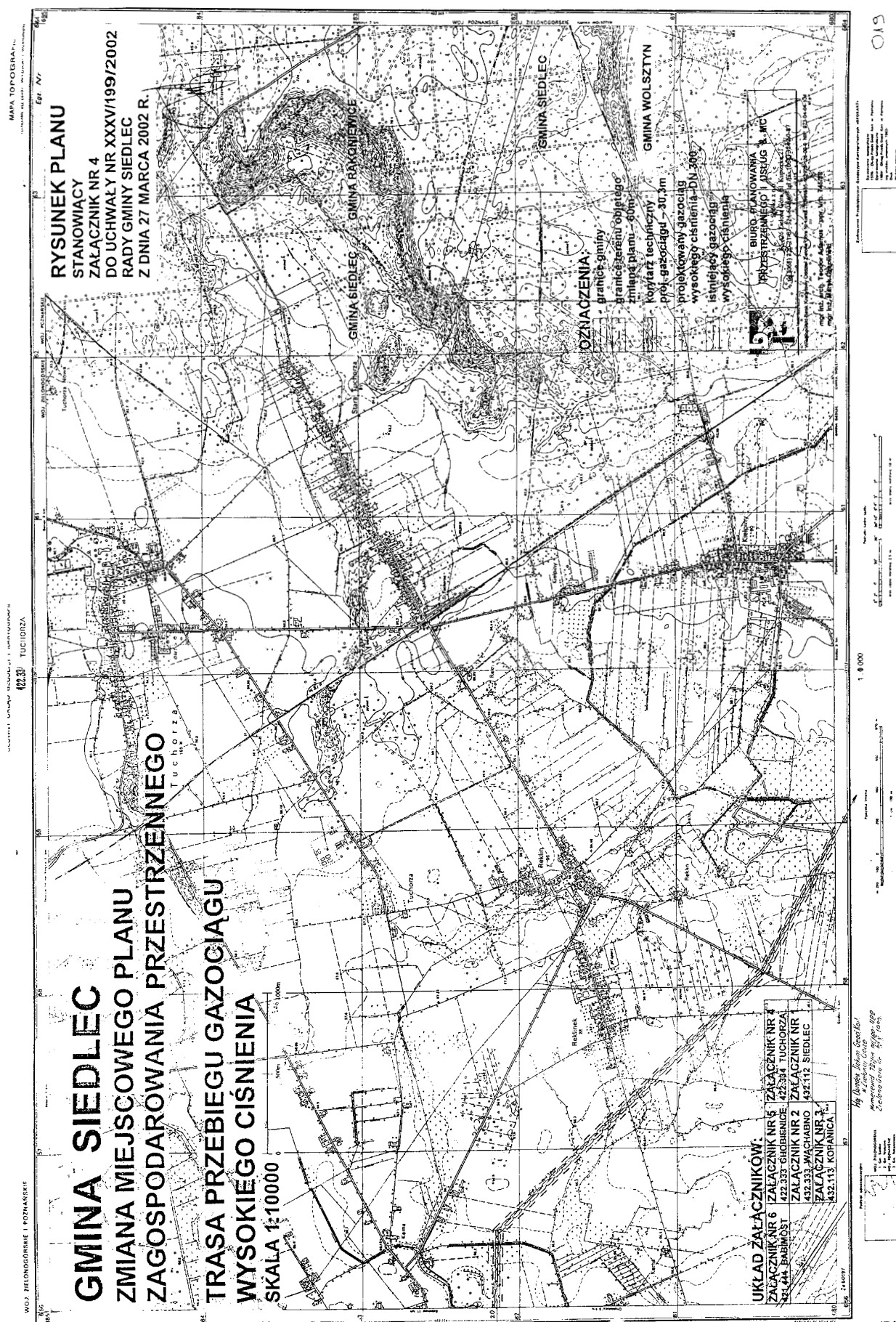
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

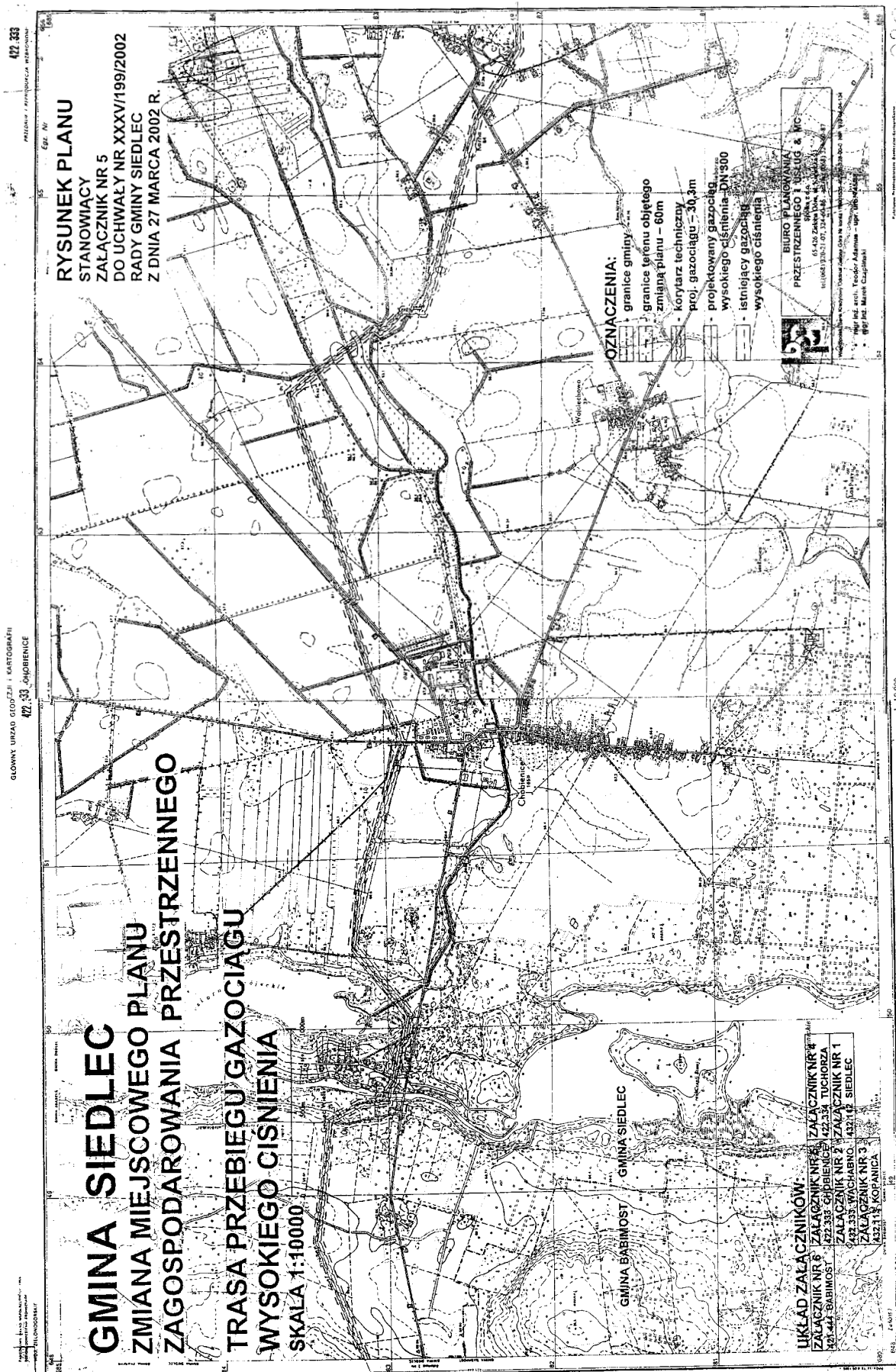
Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Władysław Leśnik*

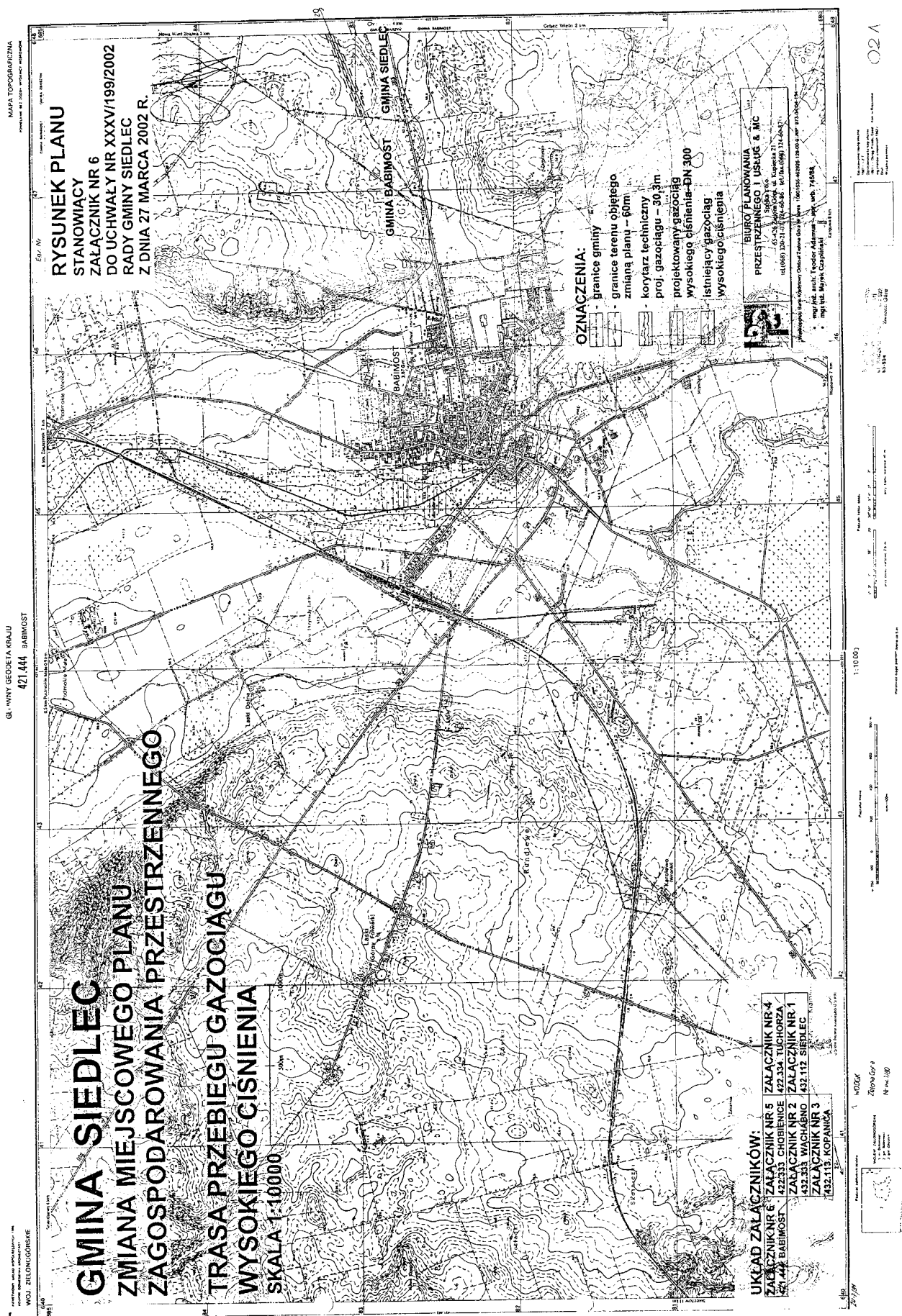












1692

UCHWAŁA NR XXVI/229/2002 RADY GMINY GRANOWO

z dnia 28 marca 2002 r.

w sprawie zmiany „Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Granowo”, dla trasy gazociągu w.c. DN 300 Kotowo-Wolsztyn z zespołem śluz przy tłoczni Kotowo

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

§1

W „Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Granowo” uchwalonym Uchwałą Rady Gminy Granowo Nr III/ /22/90 z dnia 16.08.1990 r. opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego Nr 11 z dnia 01.10.1990 r., zwanym dalej planem wprowadza się poniższe zmiany służące usytuowaniu zespołu śluz przy tłoczni Kotowo oraz poprowadzeniu przez teren gminy odcinka gazociągu wysokiego ciśnienia DN 300 relacji Kotowo-Wolsztyn.

§2

1. Wprowadza się do planu załącznik mapowy w skali 1:5 000 – „Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Granowo, dla trasy gazociągu w.c. DN 300 Kotowo-Wolsztyn z zespołem śluz przy tłoczni Kotowo”, sytuujący inwestycje, o których mowa w §1.
2. W tekście planu w części 2. – „Ustalenia ogólne”, ust. 12 – „Ustalenia dotyczące gospodarki gazem i gospodarki ciepłej” zmienia się pkt c) nadając mu następujące brzmienie:
 - 1) Ustala się lokalizację zespołu śluz wraz z niezbędną infrastrukturą przy tłoczni Kotowo,
 - 2) Ustala się trasę przebiegu gazociągu Kotowo-Wolsztyn DN 300 mm o ciśnieniu nominalnym 6,3 MPa na odcinku przebiegającym przez wieś Kotowo w gminie Granowo równolegle do istniejącego gazociągu DN 150 w odległości 7,0 m od tego gazociągu.
 - 3) W strefach bezpieczeństwa tożsamy z „odległościami podstawowymi gazociągów” należy zapewnić warunki określone w rozporządzeniu Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 14 listopada 1995 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać sieci gazowe (Dz.U. Nr 139 poz. 686) – rozdział 2 oraz w załączniku nr 2 do tego rozporządzenia. W szczególności dotyczy to zbliżenia gazociągu do obiektów terenowych na odległość mniejszą niż odległość podstawowa.Dla planowanego gazociągu na jego całej trasie zostaną zastosowane rury o grubości ścianki umożliwiającej ograniczenie naprężeń zredukowanych w ścianie rury o 30%, co pozwala na zmniejszenie odległości podstawowej do

25% i ustalenie jej w wielkości max. 15 m od ścianki rury gazowej.

- 4) Przebieg gazociągu może ulec korektom w toku ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku wystąpienia na jego trasie przeszkód, niezidentyfikowanych w trakcie sporządzania planu. Korekty te oraz zmiana parametrów projektowanych gazociągów, nie pociągające za sobą zwiększenia stref odległości podstawowej gazociągu, nie wymagają zmian planu.
- 5) Wzdłuż trasy gazociągu na czas jego budowy musi być przygotowany pas roboczy o szerokości 20 m w terenie otwartym. Przygotowanie pasa roboczego wymaga zdjęcia warstwy humusu w pasie o szerokości 6,0 m wzdłuż trasy gazociągu.
Po zakończeniu prac montażowych oraz próbie wytrzymałości i szczelności gazociągu należy zrehabilitować teren w kierunku rolniczym. Zniszczone w czasie prowadzonych robót rurociągi drenarskie należy odbudować i przywrócić do stanu poprzedniego.
- 6) Skrzyżowania z istniejącą drogą i gazociągami w.c. DN 500 należy wykonać zgodnie z obowiązującymi normami technicznymi.
- 7) W razie odkrycia, w trakcie prowadzenia prac ziemnych, obiektów archeologicznych należy, zgodnie z art. 22 i 24 Ustawy o ochronie dóbr kultury, zabezpieczyć znalezisko i zgłosić ten fakt do Konserwatora Zabytków Archeologicznych w Poznaniu.
3. W tekście planu w części 3. – „Ustalenia szczegółowe”, ust. 4 – „wieś Kotowo”, w tablicy – „Ustalenia dotyczące poszczególnych terenów” po pkt. 11 EG wprowadza się pkt 11a. EG o treści: projektowany zespół śluz przy tłoczni Kotowo wraz z niezbędną infrastrukturą.

§3

Stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca o zagospodarowaniu przestrzennym, określa się w wysokości:

- 30% w stosunku do terenu „11.a. EG – projektowany zespół śluz przy tłoczni Kotowo wraz z niezbędną infrastrukturą”,
- 0% w stosunku do pozostałych terenów objętych niniejszą zmianą planu.

§4

Pozostałe ustalenia planu nie ulegają zmianie.

§5

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy Granowo.

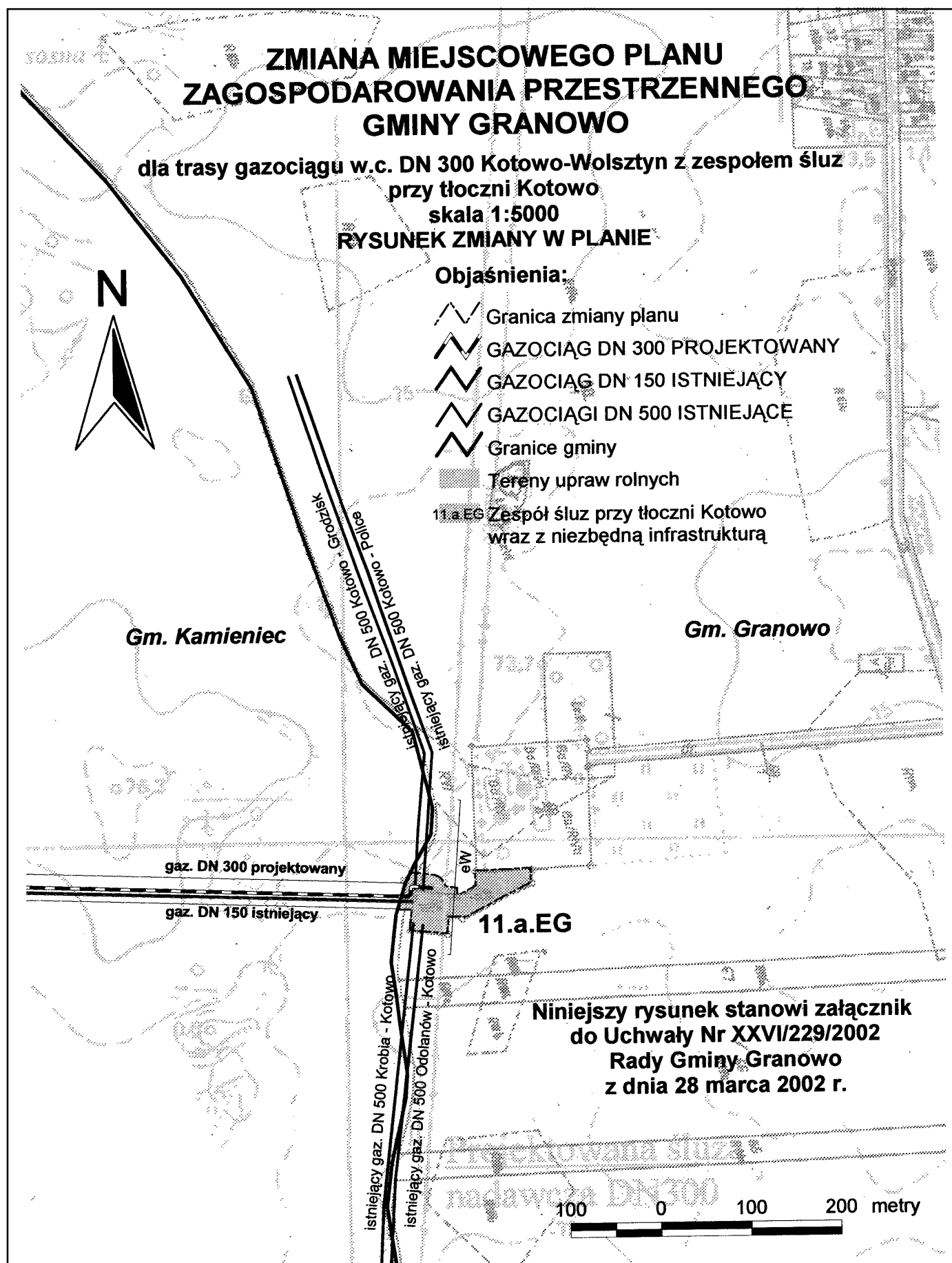
ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY GRANOWO

dla trasy gazociągu w.c. DN 300 Kotowo-Wolsztyn z zespołem służ
przy tłoczni Kotowo
skala 1:5000

RYСУNEK ZMIANY W PLANIE

Objaśnienia:

-  Granica zmiany planu
-  GAZOCIĄG DN 300 PROJEKTOWANY
-  GAZOCIĄG DN 150 ISTNIEJĄCY
-  GAZOCIĄGI DN 500 ISTNIEJĄCE
-  Granice gminy
-  Tereny upraw rolnych
-  11.a.EG Zespół służ przy tłoczni Kotowo wraz z niezbędną infrastrukturą



Niniejszy rysunek stanowi załącznik
do Uchwały Nr XXVI/229/2002
Rady Gminy Granowo
z dnia 28 marca 2002 r.

§6

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

Przewodniczący
Rady Gminy Granowo
(-) Janusz Józwiak

1693

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 23 kwietnia 2002 r.

o sprostowaniu błędów

Na podstawie art. 17 ust. 1, 2, 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718)

prostuje się błędy

- w spisie treści Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 kwietnia 2001 r. Nr 37 z 2001 r. w poz. 640 zamiast nr „XXX/512/2001” powinien być nr „XXXIV/512/2001”,
- w uchwale nr XXXIV/512/2001 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 26 marca 2001 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Województwa Wielkopolskiego (opubl. w Dz.Urz.

Woj. Wlkp. z 2001 r. Nr 37 poz. 640) – §5 ust. 2 w zdaniu rozpoczynającym się od trzeciego myślnika – zamiast „%” powinno być „1/2”,

- w uchwale nr XLVIII/451/2001 Rady Gminy Suchy Las z dnia 18 października 2001 r. (opubl. w Dz.Urz. z 2001 r. Nr 139, poz. 2790) – w §5 ust. 2 pkt 1 po słowach „minimalna powierzchnia nowoprojektowanych działek – 2500 m²”, po średniku powinno być „dopuszcza się w wyjątkowych przypadkach zmniejszenie powierzchni o 5%”.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, *e-mail* – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

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

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

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