



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 14 sierpnia 2001 r.

Nr 67

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ RUMI:

- 788 — Nr XXXII/329/2001 z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Rumi na 2001 r. 1748
- 789 — Nr XXXV/365/2001 z dnia 31 maja 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII/329/2001 Rady Miejskiej Rumi z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Rumi na 2001 r. 1749
- 790 — Nr XXXV/366/2001 z dnia 31 maja 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi dla obszaru działek – Nr 422/1, 422/11, 422/48-422/54, 423/1, 423/2, 424, 425/1, 425/2, 426/1, 426/2, 426/3, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 436/1, 436/73, 436/78, 437, 438, 439/1, 439/2, 440, 441, 442, 469/1, 563, 705-721 obręb 17 położonych w rejonie ul. Gdańskiej-Łużyckiej-3-go Maja 1749
- 791 — Nr XXXVI/382/2001 z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIX/432/98 Rady Miejskiej Rumi z dnia 29 stycznia 1998 r. w sprawie opłat za reklamy umieszczone na obiektach budowlanych stanowiących własność lub współwłasność Gminy Rumia 1754
- 792 — Nr XXXVI/386/2001 z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII/329/2001 Rady Miejskiej Rumi z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Rumi na 2001 r. 1755

UCHWAŁY RADY GMINY STARE POLE:

- 793 — Nr XVIII/139/2001 z dnia 23 kwietnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały budżetowej na 2001 r. 1755
- 794 — Nr XVIII/140/2001 z dnia 23 kwietnia 2001 r. w sprawie określenia wysokości opłat za znakowanie zwierząt i wystawienie świadectw miejsca pochodzenia 1756
- 795 — Nr XVIII/136/2001 z dnia 23 kwietnia 2001 r. w sprawie udzielenia absolutorium 1756

UCHWAŁY:

- 796 — Nr VII/148/2001 Rady Gminy Kościerzyna z dnia 4 czerwca 2001 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kościerzyna 1756
- 797 — Nr XXIX/184/2001 Rady Miejskiej w Dzierzgoniu z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego na lokale mieszkalne 1762
- 798 — Nr XXIX/186/2001 Rady Miejskiej w Dzierzgoniu z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie zmiany w Statucie Gminy Dzierzgoń 1764
- 799 — Nr XLV/473/2001 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 29 czerwca 2001 w sprawie zmiany w uchwale Nr XXXVIII/403/2000 z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Lęborka na 2001 r. 1764
- 800 — Nr XLV/475/2001 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 29 czerwca 2001 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Lęborku 1765

- 801 — Nr XLII/227/2001 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 czerwca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLVIII/270/98 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach stanowiących własność Gminy Gniew oraz ustalenia ceny sprzedaży, warunków i terminów zapłaty 1766
- 802 — Nr XXVII/249/2001 Rady Gminy Tczew z dnia 7 sierpnia 2001 r. w sprawie utworzenia obwodu głosowania w Damaszcze 1767
- 803 — Nr XXVII/248/2001 Rady Gminy Tczew z dnia 7 sierpnia 2001 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Tczew 1767

ZARZĄDZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO

- 804 — Nr 121/01 z dnia 13 sierpnia 2001 r. w sprawie utworzenia w niektórych gminach województwa pomorskiego obwodów głosowania w szpitalach i w zakładach pomocy społecznej 1767

788

UCHWAŁA Nr XXXII/329/2001 Rady Miejskiej Rumi z dnia 22 lutego 2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu miasta Rumi na 2001 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 i art. 51 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126), art. 3 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999 - 2000 (Dz. U. Nr 150, poz. 983), art. 109, 110, 112, 116, 117, 118, 124, 128 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) Rada Miejska Rumi uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu miasta Rumi w 2001 roku w wysokości 47. 618. 681 zł
w tym:
 - a) z podatków i opłat lokalnych 10.137.406 zł
 - b) z mienia komunalnego 2.560.000zł
 - c) z udziału Gminy w podatku dochodowym 12.942.455zł
 - d) z subwencji 16.416.430 zł
 - e) z dotacji na zadania zlecone 2.081.260 zł
 - f) z dotacji na zadania własne 354.580 zł
 - g) z dotacji powiatu na zadania powierzone 398.250 zł
 - h) z innych dotacji 31.000 zł
 - i) z pozostałych wpływów 2.697.300 zł
w tym: z opłat za zezwolenia alkoholowe 260.000 zł
2. Ustala się wydatki budżetu miasta Rumi w 2001 roku w wysokości 48.964.754 zł
w tym:
 - a) wydatki bieżące na zadania zlecone 2.081.260 zł
z tego: wynagrodzenia 222,090 zł
poходne 43.250 zł
pozostałe wydatki 1.815.920 zł
 - b) wydatki bieżące na zadania własne i powierzone 37.277.094 zł
z tego: wynagrodzenia 18.204.805 zł
poходne 3.987.520 zł

dotacje	1.768.982 zł
pozostałe	13.315.787 zł
w tym:	
na profilaktykę przeciwoalkoholową	260.000 zł
c) wydatki majątkowe	9.606.400 zł
z tego: wydatki inwestycyjne	8.416.400 zł
udziały majątkowe	1.190.000 zł

3. Szczegółowy podział dochodów zawiera tabela stanowiąca załącznik Nr 1* do uchwały.
4. Podział wydatków na dział, rozdział i grupy zawiera tabela stanowiąca załącznik Nr 2* do uchwały.

§ 2

1. Wykaz wydatków inwestycyjnych Gminy Rumia w 2001 roku zawiera tabela, stanowiąca załącznik Nr 3* do uchwały.
2. Wykaz inwestycji wieloletnich Gminy Rumia w latach 2001-2003 zawiera załącznik Nr 4* do uchwały.
3. Przychody i wydatki gminnych zakładów budżetowych zawiera załącznik Nr 5* do uchwały.
4. Przychody i wydatki środków specjalnych jednostek budżetowych zawiera załącznik Nr 6* do uchwały.
5. Plan finansowy Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zawiera załącznik Nr 7* do uchwały.
6. Plan finansowy zadań zleconych z zakresu administracji rządowej zawiera załącznik Nr 8* do uchwały.
7. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych zawiera załącznik Nr 9 do uchwały.

§ 3

Ustala się przychody budżetu na kwotę 4.408.073 zł i rozchody na kwotę 3.062.000 zł zgodnie z załącznikiem nr 10* do uchwały.

§ 4

Przedstawia się prognozę długu miasta Rumi stanowiącą załącznik Nr 11* do uchwały.

§ 5

Upoważnia się Zarząd Miasta do:

- 1) przenoszenia wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,
- 2) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.

* Załączników Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 nie publikuje się.

§ 6

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Rumi
J. Żurek

789

UCHWAŁA Nr XXXV/365/2001
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 31 maja 2001 r.

zmieniająca uchwałę Nr XXXII/329/2001 Rady Miejskiej Rumi z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Rumi na 2001 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 i art. 51 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126), art. 3 i 4 ustawy z dnia 16 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999-2001 (Dz. U. z 1998 r. Nr 150, poz. 983 i Nr 162, poz. 119 oraz z 2000 r. Nr 95, poz. 1041 z późn. zm.), art. 109, 110, 112, 116, 117, 118, 124, 128 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 114, z 1999 r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778 i Nr 110 poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1281, Nr 122, poz. 1315), Rada Miejska Rumi uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXII/329/2001 Rady Miejskiej Rumi z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Rumi na 2001 rok wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 uchwały otrzymuje brzmienie:
 - „1. Ustala się dochody budżetu miasta Rumi w 2001 roku w wysokości 48.167.979 zł w tym:

a) z podatków i opłat lokalnych	10.245.697 zł
b) z mienia komunalnego	2.560.000 zł
c) z udziału Gminy w podatku dochodowym	12.942.455 zł
d) z subwencji	16.594.189 zł
e) z dotacji na zadania zlecone	2.016.010 zł
f) z dotacji na zadania własne	440.678 zł
g) z dotacji powiatu na zadania powierzone	350.650 zł
h) z dotacji budżetu państwa na zadania powierzone	5.000 zł
i) z innych dotacji	31.000 zł
j) z pozostałych wpływów	3.027.300 zł

 w tym

z opłat za zezwolenia alkoholowe	260.000 zł
----------------------------------	------------
 2. Ustala się wydatki budżetu miasta Rumi w 2001 roku w wysokości 48.813.701 zł w tym:

a) wydatki bieżące na zadania zlecone	2.016.010 zł
---------------------------------------	--------------

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| z tego: wynagrodzenia pochodne | 358.090 zł
43.250 zł |
| pozostałe wydatki | 1.604.670 zł |
- b) wydatki bieżące na zadania własne i powierzone

	37.151.341 zł
z tego: wynagrodzenia pochodne	18.063.514 zł 3.768.410 zł
dotacje	1.801.482 zł
pozostałe	13.517.935 zł
w tym: na profilaktykę przeciwalkoholową	260.000 zł
 - c) wydatki majątkowe 9.646.350 zł

z tego: wydatki inwestycyjne	8.456.350 zł
udziały majątkowe	1.190.000 zł
 3. Załącznik nr 1 do uchwały obejmuje szczegółowy podział dochodów i otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1* do niniejszej uchwały.
 4. Załącznik nr 2 do uchwały obejmuje podział wydatków na dział, rozdział, grupy i otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2* do niniejszej uchwały.”
 - 2) w § 2 uchwały:
 - a) Załącznik nr 3 do uchwały obejmujący wykaz wydatków inwestycyjnych Gminy Rumia w 2001 roku otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 3* do niniejszej uchwały,
 - b) Załącznik nr 7 do uchwały określający plan finansowy Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 4* do niniejszej uchwały,
 - c) Załącznik nr 8 do uchwały określający Plan finansowy zadań zleconych z zakresu administracji rządowej otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 5* do niniejszej uchwały,
 - d) Załącznik nr 9 do uchwały określający dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 6* do niniejszej uchwały.
 - 3) § 3 otrzymuje brzmienie:
 „Ustala się przychody budżetu na kwotę 3.732.480,- i rozchody na kwotę 2.954.170,- zgodnie z załącznikiem nr 10 do uchwały, w brzmieniu określonym w załączniku nr 7* do niniejszej uchwały.”

§ 2

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Rumi
J. Żurek

790

UCHWAŁA Nr XXXV/366/2001
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 31 maja 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi dla obszaru działek nr 422/1, 422/11, 422/48-422/54, 423/1, 423/2, 424, 425/1, 425/2, 426/1, 426/2, 426/3, 427, 428, 429, 430,

* Załączników Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 nie publikuje się.

431, 432, 433, 434, 436/1, 436/73, 436/78, 437, 438, 439/1, 439/2, 440, 441, 442, 469/1, 563, 705-721 obręb 17 położonych w rejonie ul. Gdańskiej-Łużyckiej – 3-go Maja.

Na podstawie art. 26 i art. 18 ust. 3 w związku z art. 7-12, art. 18-25, art. 27-29, art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, zm.: z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 989, Nr 95, poz. 1041) Rada Miejska Rumi uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi obejmujący obszar położony w rejonie ulic: Gdańskiej-Łużyckiej-3-go Maja w Rumi, stanowiący działki geodezyjne o numerach 422/1, 422/11, 422/48-422/54, 423/1, 423/2, 424, 425/1, 425/2, 426/1, 426/2, 426/3, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 436/1, 436/73, 436/78, 437, 438, 439/1, 439/2, 440, 441, 442, 469/1, 563, 705-721 obręb 17.
2. Granice terenu objętego niniejszym planem obejmują obszar ok. 2,50 ha, położony w obrębie nr 17, przedstawiony na załączniku graficznym (zał. nr 1) – w skali 1:1000, stanowiącym integralną część uchwały.
3. Dla obszaru objętego planem nie ustala się zakresu zawartego w pktv 9 § 3 uchwały Nr XVII/162/99 Rady Miejskiej w Rumi z dnia 25 listopada 1999 r. o przystąpieniu do sporządzania planu tj. „granic obszarów zorganizowanej działalności inwestycyjnej”.

§ 2

1. Ustala się następujące definicje pojęć użytych w ustaleniach niniejszego planu:
 - 1) intensywność zabudowy – stosunek powierzchni ogólnej budynków (tj. suma powierzchni ich kondygnacji naziemnych w zewnętrznym obrysie murów) do powierzchni terenu
 - 2) usługi wbudowane – usługi zlokalizowane w części budynku mieszkalnego, nieuciążliwe, stanowiące funkcję uzupełniającą dla funkcji podstawowej – mieszkaniowej, pod warunkiem, że nie zajmują więcej jak 0,50 powierzchni użytkowej budynku
 - 3) usługi nieuciążliwe – usługi typu handel detaliczny, z wyjątkiem handlu samochodami i motocyklami, usługi krawieckie, naprawy artykułów użytku osobistego i domowego, hotele i restauracje, usługi gastronomiczne bez działalności rozrywkowej, agencje turystyczne, usługi pocztowe i telekomunikacyjne, pośrednictwa finansowego, prawne, fotograficzne, medyczne świadczone poza szpitalami i obiektami lecznictwa zamkniętego, stomatologiczne, związane z rekreacją, kulturą i sportem oraz poprawą kondycji fizycznej, usługi w zakresie prania, czyszczenia, sprzątnia budynków, fryzjerskie, kosmetyczne, usługi świadczone w gospodarstwach domowych, usługi administracyjne np. przedstawicielstwa i administracja jednostek gospodarczych produkcyjnych i usługowych prowadzące działalność w po-

- mieszczeniach typu biurowego lub inne analogiczne, o podobnym zakresie uciążliwości,
- 4) wysokość zabudowy – dopuszczalna maksymalna wysokość zabudowy, w metrach, liczona od najwyższego projektowanego poziomu terenu w obrysie budynku do kalenicy głównej lub najwyższego punktu na pokryciu kubatury – szczytu (bez masztów odgromnikowych, anten i kominów); ograniczenie wysokości nie dotyczy akcentów architektonicznych – dominant,
- 5) linia zabudowy nieprzekraczalna – linia wyznaczona na rysunku planu której nie może przekroczyć lico budynku (zespołu budynków), przy czym nie mniej niż 60% pow. rzutu elewacji frontowej musi tworzyć linię zabudowy; określone na rysunku planu linie zabudowy nieprzekraczalne nie dotyczą werand, wykuszy, balkonów; dopuszcza się wykraczanie fragmentów zabudowy będących garażami wbudowanymi lub dobudowanymi poza ustalone linie zabudowy,
- 6) teren publiczny – teren wyznaczony ustaleniami planu, którego użytkowanie i zagospodarowanie winno zapewnić ogólnodostępność, a realizowane na jego obszarze funkcje muszą być funkcjami użyteczności publicznej,
- 7) zabudowa szeregowa – jednorodzinna zabudowa mieszkaniowa lub zabudowa mieszkaniowo-usługowa realizowana jako zespół budynków charakteryzujący się powtarzalnością modułów zabudowy w zakresie bryły budynku (w tym bryły dachu), rozwiązań materiałowych i kolorystycznych elewacji oraz pokrycia dachów, rodzaju ogrodzeń od strony ulicy lub terenów publicznych, rodzaju i usytuowania osłon lub pomieszczeń na pojemniki na śmieci, usytuowania zabudowy względem siebie i względem linii zabudowy; powtarzalność zabudowy nie jest wymagana dla skrajnych modułów zespołu oraz w wypadku, gdy zróżnicowanie elewacji jest wynikiem wpisania budynku – zespołu budynków w teren,
- 8) kalenica główna dachu – zasadnicza, główna, najdłuższa kalenica dachu będąca krawędzią przecięcia połączenia dachowych wyznaczających przeciwległe kierunki spadku; przy czym jeżeli budynek ma więcej niż jedną kalenicę o tej samej długości, za główną przyjmuje się najwyższą z nich,
- 9) linia podziału wewnętrznego, na działki budowlane – linia na rysunku planu pokazująca zasady podziału terenu, dopuszcza się łączenie działek dla potrzeb jednego inwestora.

§ 3

1. Ustala się podział terenu objętego planem na 7 (od 1 do 7) terenów oznaczonych symbolami cyfrowo-literowymi, wydzielonych liniami rozgraniczającymi tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania oraz na 6 (od 01 do 06) terenów komunikacyjnych oznaczonych symbolami cyfrowo – literowymi.
2. Obszar planu znajduje się w granicach zewnętrznego terenu ochrony pośredniej ujęć wody Rumia-Janowo w rejonie II. Obowiązują w nim następujące zakazy:
 - 1) wprowadzania ścieków do ziemi i wód powierzchniowych,
 - 2) przechowywania i składowania odpadów,
 - 3) wydobywania kopalin,
 - 4) fermowej hodowli zwierząt,

- 5) składowania odpadów komunalnych i przemysłowych oraz nakazy:
— uzgadniania zakresu planowanych odwodnień budowlanych z Wydziałem Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Gdyni
— wykonywania ocen oddziaływania na środowisko dla projektowanych obiektów przemysłowych
3. Ustalenia szczegółowe dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, przedstawione w postaci kart ustaleń, są następujące:
- 1. Oznaczenie terenu 1. MN/U**
2. Funkcja teren zabudowy mieszkaniowo-usługowej; zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, wolno stojącej, z dopuszczeniem usług nieuciążliwych wbudowanych; dopuszcza się sytuowanie usług nieuciążliwych bez funkcji mieszkaniowej dopuszcza się sytuowanie altan ogrodowych oraz garaży na samochód osobowy – wbudowanych, dobudowanych lub wolno stojących, jako towarzyszących funkcji podstawowej
3. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu, warunki urbanistyczne, w tym zasady podziału na działki budowlane:
linie zabudowy nieprzekraczalne – jak na rysunku planu;
podział na działki budowlane wg zasad pokazanych na rysunku planu; dopuszcza się łączenie działek dla potrzeb jednego inwestora
intensywność zabudowy dla poszczególnej działki do 0,70
wysokość zabudowy – do 12 m, dachy dwuspadowe lub wielospadowe o kącie nachylenia 30°-45°
4. Zasady obsługi komunikacyjnej wg § 4
5. Zasady obsługi inżynierskiej wg § 5
6. Warunki wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego lub kulturowego i zdrowia ludzi: w zagospodarowaniu i urządzeniu terenu zapewnić minimum 15% powierzchni działki na zieleni towarzyszącą zabudowie
teren znajduje się w granicach zewnętrznego terenu ochrony pośredniej ujęć wody „Rumia – Janowo”, w rejonie II
7. Inne ustalenia przy rozbudowach i modernizacjach istniejących budynków stosować zasady zabudowy i standardy jak dla zabudowy projektowanej
- 1. Oznaczenie terenu 2. MN/U**
2. Funkcja:
teren zabudowy mieszkaniowo-usługowej; zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, wolno stojącej, bliźniaczej bądź szeregowej, z dopuszczeniem usług nieuciążliwych wbudowanych; dopuszcza się sytuowanie usług nieuciążliwych bez funkcji mieszkaniowej
dopuszcza się sytuowanie garaży na samochód osobowy – wbudowanych, dobudowanych lub wolno stojących, jako towarzyszących funkcji podstawowej
3. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu, warunki urbanistyczne, w tym zasady podziału na działki budowlane:
linie zabudowy nieprzekraczalne – jak na rysunku planu;
podział na działki budowlane wg zasad pokazanych na rysunku planu; dopuszcza się łączenie działek dla potrzeb jednego inwestora
intensywność zabudowy dla poszczególnej działki do 0,70
wysokość zabudowy – do 12 m, dachy dwuspadowe lub wielospadowe o kącie nachylenia 30°-45°
4. Zasady obsługi komunikacyjnej wg § 4
5. Zasady obsługi inżynierskiej wg § 5
6. Warunki wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego lub kulturowego i zdrowia ludzi: w zagospodarowaniu i urządzeniu terenu zapewnić minimum 10% powierzchni działki na zieleni towarzyszącą zabudowie
teren znajduje się w granicach zewnętrznego terenu ochrony pośredniej ujęć wody „Rumia – Janowo”, w rejonie II
7. Inne ustalenia
- 1. Oznaczenie terenu 3. ZP, EE**
2. Funkcja:
teren zieleni publicznej – skwer miejski z dopuszczeniem lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej – stacji transformatorowej
3. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu, warunki urbanistyczne, w tym zasady podziału na działki budowlane:
zabudowę kształtować zgodnie z wymogami technicznymi stacji transformatorowej nie dopuszcza się podziału terenu na działki
4. Zasady obsługi komunikacyjnej wg § 4
5. Zasady obsługi inżynierskiej wg § 5
6. Warunki wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego lub kulturowego: w zagospodarowaniu i urządzeniu terenu zapewnić minimum 10% powierzchni działki na zieleni towarzyszącą zabudowie
teren znajduje się w granicach zewnętrznego terenu ochrony pośredniej ujęć wody „Rumia – Janowo”, w rejonie II
7. Inne ustalenia
- 1. Oznaczenie terenu 4. MN/U**
2. Funkcja:
teren zabudowy mieszkaniowo-usługowej; zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, wolno stojącej, bliźniaczej bądź szeregowej, z dopuszczeniem usług nieuciążliwych wbudowanych; dopuszcza się sytuowanie usług nieuciążliwych bez funkcji mieszkaniowej

- dopuszcza się sytuowanie garaży na samochód osobowy – wbudowanych, dobudowanych lub wolno stojących, jako towarzyszących funkcji podstawowej
3. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu, warunki urbanistyczne, w tym zasady podziału na działki budowlane: linie zabudowy nieprzekraczalne – jak na rysunku planu podział na działki budowlane wg zasad pokazanych na rysunku planu; dopuszcza się łączenie działek dla potrzeb jednego inwestora; dla zabudowy szeregowej dopuszcza się inny niż pokazany na rysunku planu podział wewnętrzny terenu, o ile wynika to z projektu budowlanego sporządzonego dla całego zespołu zabudowy szeregowej intensywność zabudowy dla poszczególnej działki do 0,70 wysokość zabudowy do 12 m, dachy dwuspadowe lub wielospadowe o kącie nachylenia 30°-45°, kalenica główna ustawiona równoległe do ulicy 02.KD lub 01.KD zależnie od położenia budynku
 4. Zasady obsługi komunikacyjnej wg § 4
 5. Zasady obsługi inżynierskiej wg § 5
 6. Warunki wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego lub kulturowego: w zagospodarowaniu i urządzeniu terenu zapewnić minimum 15% powierzchni działki na zielenią towarzyszącą zabudowie teren znajduje się w granicach zewnętrznego terenu ochrony pośredniej ujęć wody „Rumia – Janowo”, w rejonie II
 7. Inne ustalenia: przy rozbudowach i modernizacjach istniejących budynków stosować zasady zabudowy i standardy jak dla zabudowy projektowanej

1. Oznaczenie terenu 5.U/KK

2. Funkcja: teren zabudowy usługowej, dla usług nieuciążliwych, w tym dla obsługi kolei; nie dopuszcza się funkcji mieszkaniowej
3. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu, warunki urbanistyczne, w tym zasady podziału na działki budowlane: linie zabudowy nieprzekraczalne – jak na rysunku planu nie dopuszcza się podziału terenu na działki budowlane intensywność zabudowy do 0,70 wysokość zabudowy – do 12 m
4. Zasady obsługi komunikacyjnej wg § 4
5. Zasady obsługi inżynierskiej wg § 5
6. Warunki wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego lub kulturowego: w zagospodarowaniu i urządzeniu terenu zapewnić minimum 15% powierzchni działki na zielenią towarzyszącą zabudowie teren znajduje się w granicach zewnętrznego terenu ochrony pośredniej ujęć wody „Rumia – Janowo”, w rejonie II
7. Inne ustalenia: ze względu na potrzebę rezerwy terenu na ewentualną rozbudowę układu komunikacyjnego – węzeł ul. Gdańskiej z ul. Sobieskiego – ustala się zakaz realizacji no-

wej zabudowy w części terenu wskazanej na rysunku planu – do czasu rozstrzygnięcia sposobu rozwiązania technicznego dla projektowanego węzła,

1. Oznaczenie terenu 6.UO/KS

2. Funkcja: teren usług oświaty i wychowania z zielenią towarzyszącą, ewentualnie -docelowo-teren obsługi komunikacji, parking dopuszcza się sytuowanie garaży na samochód osobowy – wbudowanych, dobudowanych lub wolno stojących, jako towarzyszących funkcji podstawowej
3. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu, warunki urbanistyczne, w tym zasady podziału na działki budowlane: zakaz lokalizacji nowych obiektów kubaturowych, dopuszcza się modernizację, rozbudowę, dobudowę do istn. obiektu, dopuszcza się wymianę lub adaptację istn. kubatury na funkcje towarzyszące ewentualnej obsłudze komunikacji; linie zabudowy nieprzekraczalne – dla rozbudowy istn. obiektów jak na rysunku planu; podział na działki budowlane – nie dopuszcza się intensywność zabudowy do 0,30 wysokość zabudowy – do 10 m, dachy dwuspadowe lub wielospadowe o kącie nachylenia 35°-45°, kalenica główna ustawiona równoległe do ulicy Gdańskiej – 03.KZ – zależnie od położenia budynku
4. Zasady obsługi komunikacyjnej wg § 4
5. Zasady obsługi inżynierskiej wg § 5
6. Warunki wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego lub kulturowego: w zagospodarowaniu i urządzeniu terenu na funkcje usług oświaty i wychowania zapewnić minimum 40% powierzchni działki na zielenią towarzyszącą zabudowie; w wypadku funkcji obsługi komunikacji – min. 5% powierzchni terenu zagospodarować zielenią towarzyszącą istniejąca zielenią wysoka do zachowania teren znajduje się w granicach zewnętrznego terenu ochrony pośredniej ujęć wody „Rumia – Janowo”, w rejonie II
7. Inne ustalenia: przy rozbudowach i modernizacjach istniejących budynków stosować zasady zabudowy i standardy jak dla zabudowy projektowanej

1. Oznaczenie terenu 7.MN

2. Funkcja: teren zabudowy mieszkaniowej, z dopuszczeniem usług nieuciążliwych wbudowanych dopuszcza się sytuowanie garaży na samochód osobowy – wbudowanych, dobudowanych lub wolno stojących, jako towarzyszących funkcji podstawowej
3. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu, warunki urbanistyczne, w tym zasady podziału na działki budowlane: linie zabudowy nieprzekraczalne – jak na rysunku planu podział na działki budowlane wg zasad pokazanych na rysunku planu intensywność zabudowy dla poszczególnej działki do 0,70 wysokość zabudowy – do 10 m, dachy dwuspadowe lub wielospadowe o kącie nachylenia jak w zabudo-

wie istniejącej, kalenica główna ustawiona równolegle do ulicy Westerplatte-04.KD

4. Zasady obsługi komunikacyjnej wg § 4
5. Zasady obsługi inżynierskiej wg § 5
6. Warunki wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego lub kulturowego:
w zagospodarowaniu i urządzeniu terenu zapewnić minimum 15% powierzchni działki na zieleń towarzyszącą zabudowie
teren znajduje się w granicach zewnętrznego terenu ochrony pośredniej ujęć wody „Rumia – Janowo”, w rejonie II
7. Inne ustalenia:
przy rozbudowach i modernizacjach istniejących budynków stosować zasady zabudowy i standardy jak dla zabudowy projektowanej

§ 4

Zasady obsługi komunikacyjnej obszaru planu

1. Obsługa komunikacyjna obszaru planu w oparciu o istniejące ulice – Gdańską (droga powiatowa, ulica zbiorcza) oraz Oliwską, 3-go Maja, Łużycką, Westerplatte.
2. Ustalenia szczegółowe dla terenów komunikacyjnych, wydzielonych liniami rozgraniczającymi są następujące:

1. Oznaczenie terenu 001.KD

2. Funkcja:
ulica dojazdowa – istniejąca ul. Łużycka
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe:
szerokość w liniach rozgraniczających – zmienna 8-12 m – jak na rysunku planu,

1. Oznaczenie terenu 002.KD

2. Funkcja:
ulica dojazdowa – istniejąca ul. Oliwska
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe:
szerokość w liniach rozgraniczających – zmienna 10-12 m – jak na rysunku planu

1. Oznaczenie terenu 03.KZ

2. Funkcja:
ulica zbiorcza – istniejąca ul. Gdańska
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe:
szerokość w liniach rozgraniczających – zmienna 20 m – jak na rysunku planu, z rezerwą terenu na ewentualne rozwiązania komunikacyjne powiązanie z ul. Sobieskiego,

1. Oznaczenie terenu 04.KD

2. Funkcja:
ulica dojazdowa – istniejąca ul. Westerplatte
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe:
szerokość w liniach rozgraniczających – 18 m – jak na rysunku planu,

1. Oznaczenie terenu 05.KX

2. Funkcja:
ciąg pieszo-jezdny, stanowiący dojazd do działki
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe:
szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu

1. Oznaczenie terenu 06.KX

2. Funkcja:
ciąg pieszo-jezdny, stanowiący dojazd do działki

3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe:
szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu

3. Dla wszystkich terenów komunikacyjnych dopuszcza się realizację podziemnych i naziemnych sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu.
4. Dopuszcza się na ulicach dojazdowych (oznaczonych symbolem KD) wprowadzenie organizacji ruchu oraz rozwiązań geometrycznych jak dla strefy zamieszkania, po uzgodnieniu projektu budowlanego z właściwym zarządem dróg.
5. Ustala się zasady parkowania dla obszaru planu:
 - 1) dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – stanowiska postojowe samochodów osobowych dla potrzeb mieszkańców należy realizować na własnych działkach na parkingach lub w garażach,
 - 2) stanowiska postojowe dla użytkowników usług – należy realizować w granicach własnego terenu na parkingach.

§ 5

Zasady obsługi inżynierskiej obszaru planu.

1. Ustala się następujące zasady obsługi inżynierskiej obszaru planu:
 - 1) zaopatrzenie w wodę – z miejskiego systemu wodociągowego, z istniejącej sieci wodociągowej usytuowanych w ulicach 3-go Maja, Łużycka, Gdańska, Oliwska, Westerplatte,
 - 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do miejskiego systemu kanalizacji sanitarnej, poprzez istniejącą sieć kanalizacji sanitarnej usytuowaną w ulicach Westerplatte, Gdańska, Oliwska, Łużycka, 3-go Maja,
 - 3) odprowadzenie wód opadowych – z powierzchni dróg, placów, parkingów poprzez projektowaną sieć kanalizacji deszczowej miejskiej, wody opadowe z terenów biologicznie czynnych (trawniki, zieleńce, kwietniki itp.) z terenów mieszkaniowych i usługowych oraz z odwodnienia dachów – odprowadzane powierzchniowo do gruntu, w granicach własnych działek,
 - 4) zaopatrzenie w ciepło – z własnych, lokalnych kotłowni o niskiej emisji, ewentualnie docelowo z sieci miejskiej,
 - 5) zaopatrzenie w gaz – dla celów bytowych i grzewczych – z istniejącej miejskiej sieci gazowej, usytuowanej w ulicach Oliwskiej, 3-go Maja, Gdańskiej, Westerplatte, Łużycka,
 - 6) zaopatrzenie w energię elektryczną – zasilanie obszaru planu przez linie kablowe średniego i niskiego napięcia usytuowane w ulicach oraz istniejącą stacją transformatorową (w terenie 5.U/KK) i proj. stacją transformatorową (teren 3.ZPEE), oświetlenie terenu liniami kablowymi prowadzonymi w liniach rozgraniczających dróg i ulic,
 - 7) telekomunikacja – z istniejących i projektowanych sieci usytuowanych w ulicach,
 - 8) gromadzenie i usuwanie odpadów stałych – w sposób i miejsce wskazane przez Urząd Miejski w Rumii, z zapewnieniem możliwości segregacji odpadów.

§ 6

1. Terenami publicznymi w obszarze planu są tereny: ulic i dróg zbiorczych, lokalnych i dojazdowych 01.KD (ul.

Łużycka), 02.KD (ul. Oliwska), 03.KZ (ul. Gdańska), 04.KD (ul. Westerplatte) oraz teren zieleni z infrastrukturą techniczną 3.ZPEE.

2. Ustala się dla obszaru planu stawkę procentową służącą do naliczania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym:

- w wysokości 0 % dla terenów oznaczonych symbolami: 5.U/KK, 7.MN, 6.UO/KS, 3.ZPEE,
- w wysokości 15% dla terenów oznaczonych symbolami: 2.MN/U oraz 4.MN/U.

§ 7

1. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.: zał. nr 1 – rysunek planu, na którym ustaleniami planu są następujące oznaczenia graficzne:

- 1) granice terenu opracowania – obowiązywania ustaleń planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania, w tym linie rozgraniczające ulic, dróg,
- 3) linie podziału wewnętrznego – na działki budowlane
- 4) linie zabudowy nieprzekraczalne,
- 5) zakaz zabudowy – rezerwa terenu na ewentualne rozwiązania komunikacyjne skrzyżowania ul. Gdańskiej z Sobieskiego,
- 6) symbole cyfrowo – literowe – oznaczenia terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, dla których w tekście planu ustanowiono ustalenia szczegółowe; cyfra oznacza nr kolejny porządkowy od 1 do 7, dla terenów komunikacyjnych ustalono nr kolejne od 01 do 06; litery – oznaczają dominującą funkcję, przeznaczenie lub sposób zagospodarowania terenu:
 - a) MN – teren zabudowy mieszkaniowej,
 - b) MN/U – teren zabudowy mieszkaniowo-usługowej,
 - c) U – teren usług, w tym usług obsługi kolei,
 - d) UO/KS – teren usług oświaty, docelowo teren obsługi komunikacji-parking,
 - e) ZPEE – teren zieleni publicznej z infrastrukturą techniczną – zaopatrzenia w energię elektryczną,
 - f) KZ – teren ulicy zbiorczej,
 - g) KL – teren ulic lokalnych,
 - h) KD – teren ulic dojazdowych,
 - i) KX – teren wydzielonych ciągów pieszo-jezdnych.

§ 8

Zobowiązuje się Zarząd Miejski Rumi do:

- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Rumi,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmianę w planie i wydania tych dokumentów na wnioski zainteresowanych, potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- 4) należytego uwidocznienia w rysunku obowiązującego planu ogólnego miasta Rumi granic obszaru objętego

ustaleniami niniejszego planu.

§ 9

W granicach objętych ustaleniami niniejszego planu traci moc Miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi zatwierdzony Uchwałą Nr XV/59/90 Miejskiej Rady Narodowej w Rumi z dnia 29 marca 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1990 r. Nr 16, poz. 116), wraz z późniejszymi zmianami: uchwałą Rady Miejskiej Rumi Nr XX/127/91 z dnia 29 sierpnia 1991 r. – Dz. Urz. Woj. Gd. z 1991 r. Nr 16, poz. 122, uchwałą Rady Miejskiej Rumi Nr VII/49/94 z dnia 24 listopada 1994 r. – Dz. Urz. Woj. Gd. z 1994 r. Nr 28, poz. 146, uchwałą Rady Miejskiej Rumi Nr XXV/210/96 z dnia 28 marca 1996 r. – Dz. Urz. Woj. Gd. z 1996 r. Nr 12, poz. 41).

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym województwa pomorskiego, z wyjątkiem § 8 ust. 1 i 2, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Rumi
J. Żurek

791

UCHWAŁA Nr XXXVI/382/2001 Rady Miejskiej Rumi z dnia 28 czerwca 2001 r.

zmieniająca uchwałę Nr XLIX/432/98 Rady Miejskiej Rumi z dnia 29 stycznia 1998 r. w sprawie opłat za reklamy umieszczone na obiektach budowlanych stanowiących własność lub współwłasność Gminy Rumia.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 989, Nr 95, poz. 1041) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

W § 2 uchwały Nr XLIX/432/98 Rady Miejskiej Rumi z dnia 29 stycznia 1998 r. w sprawie opłat za reklamy umieszczone na obiektach budowlanych stanowiących własność lub współwłasność Gminy Rumia dodaje się pkt. 4 o następującym brzmieniu:

„4. W szczególności uzasadnionych przypadkach Zarząd Miasta może obniżyć roczną waloryzację opłaty, nie więcej jednak niż do 70% wskaźnika, o którym mowa w pkt 3”.

§ 2

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Rumi
J. Żurek

792**UCHWAŁA Nr XXXVI/386/2001
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 28 czerwca 2001 r.****zmieniająca uchwałę Nr XXXII/329/2001 Rady Miejskiej
Rumi z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia bu-
dżetu miasta Rumi na 2001 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 i art. 51 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 989, Nr 95, poz. 1041), art. 3 i 4 ustawy z dnia 16 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999-2001 (Dz. U. z 1998 r. Nr 150, poz. 983 i Nr 162, poz. 119 oraz z 2000 r. Nr 95, poz. 1041 z późn. zm.), art. 109, 110, 112, 116, 117, 118, 124, 128 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 114, z 1999 r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1281, Nr 122, poz. 1315), Rada Miejska Rumi uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXII/329/2001 Rady Miejskiej Rumi z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Rumi na 2001 rok wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 uchwały otrzymuje brzmienie:
- „1. Ustala się dochody budżetu miasta Rumi w 2001 roku w wysokości 48.869.019 zł
- w tym:
- | | |
|--|---------------|
| a) z podatków i opłat lokalnych | 10.305.144 zł |
| b) z mienia komunalnego | 2.560.000 zł |
| c) z udziału Gminy w podatku dochodowym | 12.942.455 zł |
| d) z subwencji | 16.567.916 zł |
| e) z dotacji na zadania zlecone | 2.714.840 zł |
| f) z dotacji na zadania własne | 364.714 zł |
| g) z dotacji powiatu na zadania powierzone | 350.650 zł |
| h) z dotacji budżetu państwa na zadania powierzone | 5.000 zł |
| i) z innych dotacji | 31.000 zł |
| j) z pozostałych wpływów | 3.027.300 zł |
- w tym
- | | |
|----------------------------------|------------|
| z opłat za zezwolenia alkoholowe | 260.000 zł |
|----------------------------------|------------|
2. Ustala się wydatki budżetu miasta Rumi w 2001 roku w wysokości 49.514.741 zł
- w tym:
- | | |
|---|---------------|
| a) wydatki bieżące na zadania zlecone | 2.714.840 zł |
| z tego: wynagrodzenia | 358.090 zł |
| pochodne | 43.250 zł |
| pozostałe wydatki | 2.313.500 zł |
| b) wydatki bieżące na zadania własne i powierzone | 37.153.551 zł |
| z tego: wynagrodzenia | 18.063.514 zł |
| pochodne | 3.768.410 zł |
| dotacje | 1.817.182 zł |

pozostałe	13.504.445 zł
w tym:	
na profilaktykę przeciwalkoholową	260.000 zł
c) wydatki majątkowe	9.646.350 zł
z tego: wydatki inwestycyjne	8.456.350 zł
udziały majątkowe	1.190.000 zł

5. Załącznik nr 1 do uchwały obejmuje szczegółowy podział dochodów i otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1* do niniejszej uchwały.
6. Załącznik nr 2 do uchwały obejmuje podział wydatków na dział, rozdział, grupy i otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2* do niniejszej uchwały.”

2) w § 2 uchwały:

- a) Załącznik nr 8 do uchwały określający Plan finansowy zadań zleconych z zakresu administracji rządowej otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 3* do niniejszej uchwały.

§ 2

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Rumi
J. Żurek

793**UCHWAŁA Nr XVIII/139/2001
Rady Gminy Stare Pole
z dnia 23 kwietnia 2001 r.****w sprawie zmiany uchwały budżetowej na 2001 r.**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 4 i pkt 9 lit. d ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 989, Nr 95, poz. 1041) i art. 109 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 114, z 1999 r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1281, Nr 122, poz. 1315) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu Gminy Stare Pole na 2001 r. w wysokości 6.351.053,- zł
- na skutek:
- | | |
|----------------|--------------|
| — zmniejszenia | 4.820,- zł |
| — zwiększenia | 293.527,- zł |
- Szczegółowy wykaz zmian planu dochodów zawiera załącznik Nr 1*.
2. Ustala się wydatki budżetu gminy Stare Pole na 2001 r. w wysokości 6.512.053,- zł
- na skutek:
- | | |
|----------------|--------------|
| — zmniejszenia | 9.820,- zł |
| — zwiększenia | 298.527,- zł |
- Szczegółowy wykaz zmian planu wydatków zawiera załącznik Nr 2*.

* Załączników Nr 1, 2, 3 nie publikuje się.

3. Źródłem pokrycia deficytu budżetowego w kwocie 161.000,-zł stanowić będzie zaciągnięty kredyt bankowy oraz pożyczka z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska.
4. Przychody i rozchody budżetowe stanowi załącznik Nr 3*.
5. Wydatki o których mowa w ust. 2 przeznacza się na:
1) realizację zadań inwestycyjnych w wysokości 810.000,- zł zgodnie z załącznikiem Nr 4*.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
J. Pawlina

794

UCHWAŁA Nr XVIII/140/2001
Rady Gminy Stare Pole
z dnia 23 kwietnia 2001 r.

w sprawie określenia wysokości opłat za znakowanie zwierząt i wystawienie świadectw miejsca pochodzenia.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 989, Nr 95, poz. 1041) w związku z art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. Nr 60, poz. 369 i z 1998 r. Nr 106, poz. 668) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące opłaty:

- 1) za znakowanie 1 szt bydła, trzody – 1,50 zł
- 2) za znakowanie w sposób trwały partii trzody chlewnej:
 - a) od 1 do 5 sztuk – 2,00 zł
 - b) od 6 do 10 sztuk – 3,00 zł
 - c) powyżej 10 sztuk – 4,00 zł
- 3) za wystawienie jednostkowego świadectwa miejsca pochodzenia zwierząt – 1,50 zł
- 4) za wystawienie zbiorczego świadectwa miejsca pochodzenia zwierząt:
 - a) od 2 – 5 sztuk – 4,00 zł
 - b) powyżej 5 sztuk – 6,00 zł

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXVI/173/98 Rady Gminy w Starym Polu z dnia 25 marca 1998 r. w sprawie wysokości opłat za wystawienie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt.

*Załączników Nr 3, 4 nie publikuje się.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
J. Pawlina

795

UCHWAŁA Nr XVIII/136/2001
Rady Gminy Stare Pole
z dnia 23 kwietnia 2001 r.

w sprawie udzielenia absolutorium.

Na podstawie art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014, z 1999 r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778, Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251 i Nr 122, poz. 1315) oraz art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 989, Nr 95, poz. 1041) uchwała się, co następuje:

§ 1

Po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu gminy Stare Pole za 2000 rok stanowiącego załącznik Nr 1-5 udziela się absolutorium Zarządowi Gminy.

§ 2

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

Przewodniczący Rady
J. Pawlina

796

UCHWAŁA Nr VII/148/2001
Rady Gminy Kościerzyna
z dnia 4 czerwca 2001 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kościerzyna.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 989, Nr 95, poz. 1041, ost. zm z 2001 r. Nr 45, poz. 497) – Rada Gminy Kościerzyna uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Kościerzyna, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Traci moc uchwała Nr V/21/94 Rady Gminy Kościerzyna z dnia 27 grudnia 1994 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kościerzyna.
2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kościerzyna.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kościerzyna.

Przewodniczący Rady
Z. Szulist

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VII/148/01
z dnia 4 czerwca 2001 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY KOŚCIERZYNA

§ 1

Urząd Gminy zwany dalej Urzędem realizuje zadania:

- 1) własne gminy wynikające z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz.74 z dnia 8 marca 1990 r. z późniejszymi zmianami),
- 2) zlecone przez organy administracji rządowej, bądź jednostki samorządu terytorialnego w ramach zawartych porozumień,
- 3) wynikające z innych ustaw szczególnych.

§ 2

1. Siedzibą Urzędu jest miasto Kościerzyna.
2. Pracą Urzędu kieruje Wójt przy pomocy Sekretarza Gminy.
3. Wykonując wyznaczone przez Wójta zadania Sekretarz Gminy zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązania problemów wynikających z zadań gminy i kontroluje działalność stanowisk pracy w Urzędzie realizując te zadania.
4. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a także organizuje pracę Urzędu.

§ 3

- I. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 1. Wydział Finansowo-Księgowy (FK)
 2. Wydział Podatków i Egzekucji Podatkowej (PE)
 3. Wydział Inwestycji, Budownictwa i Planowania Przestrzennego (BK)
 4. Wydział Organizacyjny (OR)
 5. Wydział Kontroli Wewnętrznej i Analiz (KW)
 6. Wydział Rozwoju i Przedsiębiorczości (RP)
 7. Straż Gminna (SG)
 8. Referat Geodezji i Gospodarki Gruntami {GG}
 9. Referat Spraw Obywatelskich (SO)
 10. Referat Rolnictwa i Ochrony Środowiska (GS)
 11. Referat Zarządzania Kryzysowego (OC)
 12. Biuro Prawne (OP)
- II. W wydziale organizacyjnym tworzy się dział gospodarczy Urzędu.

§ 4

Tworzy się stanowiska zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26.07.2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 61, poz. 707 z późn. zm.).

§ 5

Wydziały, referaty i inne jednostki organizacyjne prowadzą sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji samorządu gminnego.

§ 6

Do wspólnych zadań wydziałów, referatów i innych jednostek organizacyjnych (samodzielnych stanowisk pracy) należy w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
- 2) współdziałanie z organami samorządowymi i organizacjami społeczno-politycznymi działającymi na terenie gminy,
- 3) współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej ogólnej oraz innych jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) rozpatrywanie skarg, wniosków i interpelacji według właściwości,
- 5) przygotowanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań dla potrzeb Wójta,
- 6) sporządzanie informacji i sprawozdań dla potrzeb GUS,
- 7) przygotowanie projektów aktów prawnych oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Gminy i Zarządu,
- 8) prowadzenie w zakresie ustalonym przez Wójta kontroli jednostek podległych i nadzorowanych.

§ 7

Do podstawowego zakresu działania poszczególnych wydziałów i referatów należą:

1. Wydział Finansowo – Księgowy (FK):
 - 1) zapewnienie bilansowania finansowych potrzeb Gminy z dochodami własnymi oraz dotacjami, subwencjami i pożyczkami,
 - 2) bieżąca analiza wykorzystania budżetu (sytuacji finansowej) oraz wnioskowania w sprawach zmian w budżecie w celu racjonalnego dysponowania środkami,
 - 3) prowadzenie obsługi kasowej i księgowej wynikającej z bieżącej działalności Urzędu,
 - 4) prowadzenie spraw funduszy celowych,
 - 5) nadzór i kontrola nad działalnością finansową podległych Gminie podmiotów gospodarczych,
 - 6) opracowywanie sprawozdań z wykonania planu finansowego,
 - 7) współpraca z Izbami Obrachunkowymi oraz Izbami i Urzędami Skarbowymi;
 - 8) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym;
 - 9) sprawozdanie comiesięcznych sprawozdań z realizacji budżetu do Ministerstwa Finansów,
 - 10) planowanie i realizacja wydatków osobowych, współdziałanie w tym zakresie z Inspektorem ds. Osobowych,
 - 11) prowadzenie druków ścisłego zarachowania,
 - 12) sprzedaż znaków skarbowych i weksli,

- 13) sporządzanie miesięcznych list płac, umów zleceń oraz umów o dzieło zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz właściwe ich przechowywanie,
 - 14) miesięczne rozliczenie naliczeń i potrąceń dotyczące płac,
 - 15) sporządzenie przelewów dot. płac,
 - 16) sporządzanie deklaracji, sprawozdań i wykazów rozliczeniowych ZUS, PZU, Urzędu Skarbowego,
 - 17) prowadzenie kartotek wynagrodzeń pracowników,
 - 18) wpisywanie w legitymacjach ubezpieczeniowych osiągniętych dochodów rocznych dla poszczególnych pracowników,
 - 19) prowadzenie dokumentacji ZUS, Urzędu Skarbowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 20) prowadzenie księgi materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - 21) naliczanie umorzeń środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 22) prowadzenie analityczne księgowości w zakresie sołectw:
w tym:
 - prowadzenie prawidłowe kartotek wydatków na poszczególne sołectwa,
 - sprawdzanie rachunków pod względem rachunkowo-formalnym, dekretowanie rachunków, nadzór nad wykonywaniem planowanych wydatków,
 - sporządzanie okresowych informacji dotyczących wykonania wydatków sołectw,
 - 23) księgowanie analityczne i syntetyczne w zakresie funduszu świadczeń socjalnych, funduszu ochrony środowiska, zakupów inwestycyjnych oraz rachunków inwestycyjnych,
 - 24) prowadzenie bieżące rejestru sprzedaży VAT oraz wystawianie faktur VAT, miesięczne sporządzanie deklaracji VAT,
 - 25) wprowadzanie danych fiskalnych do systemu finansowo-księgowego,
 - 26) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych dotyczących rachunkowości w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji.
2. Wydział Podatków i Egzekucji Podatkowej (PE):
- 1) prowadzenie spraw związanych z wymiarami podatków i opłat lokalnych, inkasem i kontrolą w tym zakresie w szczególności:
 - a) opracowywanie decyzji wymiarowych na podatki lokalne,
 - b) rozpatrywanie odwołań, skarg i zażaleń w sprawach wymiaru podatku,
 - c) prowadzenie oraz aktualizacja kartotek dotyczących podatku,
 - d) gromadzenie materiałów informacyjnych celem prawidłowego naliczania podatku,
 - e) rozpatrywanie podań w sprawach zaniechania poboru lub umorzenia podatku, prowadzenia ewidencji podmiotów podlegających podatkowi,
 - f) prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów zobowiązań pieniężnych,
 - g) zakładanie kont w konto kwitariusza,
 - h) rozliczanie inkasentów z wpłat przyjętych tytułem zobowiązań pieniężnych,
 - i) analiza sald zaległości z lat ubiegłych,
 - j) prowadzenie księgowości podatkowej,
 - 2) prowadzenie analityki księgowej,
 - 3) prowadzenie egzekucji podatkowych,
 - 4) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej w zakresie zobowiązań pieniężnych.
3. Wydział Inwestycji, Budownictwa i Planowania Przestrzennego (BK):
- 1) ustalanie lokalizacji inwestycji oraz ich realizacja, rejestracja i określanie zobowiązań partycypacyjnych inwestorów na rzecz Gminy,
 - 2) wydawanie pozwoleń na użytkowanie obiektu,
 - 3) wydawanie pozwoleń na budowę, wstrzymanie lub cofanie zezwoleń na budowę,
 - 4) nadzór nad prowadzonymi inwestycjami Gminy, łącznie z budownictwem komunalnym;
 - 5) nadzorowanie przestrzegania przez inwestorów obowiązków inwentaryzacji powykonawczej sieci technicznego uzbrojenia terenu,
 - 6) opracowywanie założeń do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
 - 7) opracowywanie propozycji do ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego terenu,
 - 8) prowadzenie całości spraw związanych ze sporządzaniem i zmianami planu,
 - 9) ewidencjonowanie zgłoszonych wniosków,
 - 10) prowadzenie rejestru planów oraz ewidencji zmian – archiwum dokumentacji;
 - 11) przechowywanie matryc z uwzględnieniem ustawy o ochronie informacji niejawnych,
 - 12) współpracowanie z organami administracji rządowej celem uzgodnienia zamierzeń polityki państwa realizowanych na terenie gminy,
 - 13) współpraca z organami innych jednostek samorządowego przy realizacji inwestycji i zmian w planie:
 - 14) planowanie, przygotowanie, prowadzenie i rozliczenie inwestycji gminnych,
 - 15) planowanie, realizowanie i nadzór remontu szkół i obiektów gminnych,
 - 16) z zakresu zarządu dróg: uzgadnianie dokumentacji i planu remontów, kontrola stanu dróg,
 - 17) planowanie energetyczne i oświetlenie dróg,
 - 18) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
 - 19) prowadzenie rejestru decyzji zabudowy i zagospodarowania terenu;
 - 20) prowadzenie rozprawy administracyjnej w zakresie planowania przestrzennego;
 - 21) przygotowanie wszelkich decyzji z zakresu planowania,
 - 22) prowadzenie spraw z zakresu budownictwa należących do kompetencji gminy,
 - 23) opracowywanie projektów podziału terenów gminnych uwzględniając komunikację zaopatrzenia w wodę, energię, kanalizację itd.,
 - 24) określanie zobowiązań partycypacyjnych i odszkodowawczych na rzecz Gminy,
 - 25) stwierdzanie wygaśnięcia decyzji o warunkach budowy i zagospodarowania terenu sprzecznej z ustaleniami planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 26) prowadzenie rejestru o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - 27) uzgadnianie decyzji o warunkach budowy i zagospodarowania terenu w odniesieniu do inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska,

- 28) opiniowanie zgodności proponowanego podziału nieruchomości z ustaleniami planu miejscowego;
 - 29) wydawanie decyzji określających podłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
4. Wydział Organizacyjny (OR):
- 1) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
 - 2) nadzór i koordynowanie rozpatrywanych skarg;
 - 3) zapewnienie prawidłowej obsługi obywateli przez Urząd;
 - 4) prowadzenie rejestrów kancelaryjnych,
 - 5) prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu,
 - 6) zabezpieczenie właściwego funkcjonowania Urzędu Gminy;
 - 7) zapewnienie prawidłowych warunków pracy,
 - 8) prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych Urzędu;
 - 9) prowadzenie archiwum Urzędu, obsługa poligrafii,
 - 10) zabezpieczenie mienia i obiektów Urzędu,
 - 11) administracja sieci komputerowej,
 - 12) obsługa Biura Rady,
 - 13) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady i komisji oraz zapewnienie ich terminowego doręczenia,
 - 14) zabezpieczenie właściwych warunków przeprowadzenia sesji, zebrań, posiedzeń, spotkań, itp.
 - 15) sporządzanie protokołów z sesji, zebrań, posiedzeń itp.
 - 16) prowadzenie rejestru uchwał, zarządzeń i innych postanowień,
 - 17) prowadzenie rejestru wniosków i interpelacji;
 - 18) organizowanie szkoleń radnych i członków,
 - 19) administrowanie bezpieczeństwa informacji,
 - 20) realizowanie zadań pełnomocnika ochrony informacji niejawnych,
 - 21) realizowanie zadań służb BHP.
 - 22) współorganizowanie zebrań wiejskich.
5. Wydział Kontroli Wewnętrznej i Analiz (KW):
- 1) okresowa kontrola prowadzenia spraw finansowo-księgowych w jednostkach organizacyjnych pod kątem zgodności z ustawą o rachunkowości i ustawą o finansach publicznych,
 - 2) kontrola realizacji budżetów i planów finansowych jednostek w zgodności z budżetem uchwalonym przez Radę Gminy,
 - 3) sprawdzanie prawidłowości wykorzystywania dotacji gminnych przez stowarzyszenia,
 - 4) kontrola i analiza wykorzystania obiektów gminnych, tj. szkół, sal wiejskich, remiz OSP, obiektów sportowych itp., pod kątem opłacalności dodatkowego wykorzystywania,
 - 5) kontrola dbałości o gminne mienie powierzone,
 - 6) kontrola prawidłowego pobierania przez inkasentów opłat stanowiących dochody gminy, tj. opłat klimatycznych, za posiadanie psów, opłaty targowej, za reklamy, opłaty eksploatacyjnej,
 - 7) ujawnianie uchylających się płatników od płacenia w/w opłat oraz wskazywanie odpowiednim komórkom organizacyjnym źródeł dodatkowych dochodów wynikających ze stwierdzonych naruszeń prawa o ochronie środowiska, gruntów rolnych i leśnych, prawo geologiczne, o odpadach itp.,
 - 8) udział w inwentaryzacji mienia szkół i OSP,
 - 9) kontrola u płatników wymiaru podatków od nieruchomości,
 - 10) analiza zebranych informacji w trakcie kontroli i przedstawianie Wójtowi oraz kontrolowanej komórce,
 - 11) systematyczne zbieranie informacji o parametrach zmieniających się w czasie tj. dochody, wydatki, przychody, rozchody, koszty jednostek budżetowych, fluktuacji bezrobocia i opieki społecznej itp. celem prowadzenia gminnej statystyki,
 - 12) prognozowanie skutków dla budżetu w przypadku uchwalania planów wieloletnich,
 - 13) współpraca z Wydziałem Rozwoju i Przedsiębiorczości przy realizacji Strategii Gminy,
 - 14) kontrolowanie zamówień publicznych,
 - 15) kontrolowanie realizacji i przestrzeganie uchwał rady gminy.
6. Wydział Rozwoju i Przedsiębiorczości (RP):
- 1) realizacja Strategii Rozwoju Gminy Kościerzyna,
 - 2) udział w realizacji Strategii Ziemi Kościersko-Zaborskiej,
 - 3) upowszechnianie wiedzy wśród mieszkańców gminy na temat formułowania wniosków dotyczących pomocy finansowej ze środków pomocowych UE i krajowych,
 - 4) uaktualnianie informacji n/t źródeł finansowania, rodzajów pomocy, sposobów pozyskiwania środków na zadania gminy, rozwoju przedsiębiorczości i działalności rolniczej,
 - 5) a) opracowywanie w standardach UE wniosków o dofinansowanie zadań gminy,
b) nadzór na realizacją zaakceptowanych projektów,
 - 6) opiniowanie wniosków dotyczących dofinansowania kierowanych przez rolników, ODR i firmy doradcze do ARiMR,
 - 7) pomoc doradcza w zakresie finansów i prawa gospodarczego dla najuboższych mieszkańców gminy,
 - 8) marketing i dzierżawa gminnych terenów przeznaczonych pod działalność gospodarczą,
 - 9) zagospodarowywanie obiektów gminnych,
 - 10) zbieranie informacji o kondycji finansowej i możliwościach produkcyjnych podmiotów gospodarczych mających siedzibę i działających na terenie gminy Kościerzyna,
 - 11) promocja możliwości produkcyjnych gminy,
 - 12) pomoc podmiotom gospodarczym w zagospodarowaniu niewykorzystanych powierzchni produkcyjnych,
 - 13) prowadzenie działań w kierunku wykorzystania istniejących możliwości prawnych i finansowych zmierzających do powstania nowych miejsc pracy na terenie gminy,
 - 14) nadzór nad obiektami gminnymi oddanymi w dzierżawę, zarząd, najem, użytkowanie.
7. Straż Gminna (SG):
- 1) wykonuje codzienne planowe patrole, obchody i objazdy gminy w zakresie przeciwdziałania przestępczości, wykroczeniom i patologii społecznej,
 - 2) przeprowadza rozpoznanie zjawisk i zdarzeń wywołujących negatywny wpływ na stan porządku publicznego,
 - 3) reaguje na nieodpowiednie zachowanie się osób sto-

- sując upomnienia, pouczenia oraz przewidziane prawem środki represji i przymusu bezpośredniego,
- 4) dokonuje systematycznych kontroli ulic, placów, parków, budynków mieszkalnych, gospodarczych, lokali użytkowych, otoczenia zakładów pracy, obiektów użyteczności publicznej i posesji prywatnych w zakresie utrzymania porządku, czystości i estetyki,
 - 5) sygnalizuje służbom komunalnym stwierdzone w toku lustracji gminy zaniedbania i ich działania lub przypadki wymagające niezwłocznej interwencji a w szczególności różnego typu awarie,
 - 6) niezwłocznie zawiadamia organy ochrony środowiska o każdym stwierdzonym przypadku zakłócenia równowagi lub zanieczyszczenia środowiska naturalnego,
 - 7) wykonuje zadania w zakresie przeciwdziałania skutkom zimy poprzez systematyczny nadzór nad pracą przedsiębiorstw komunalnych i innych jednostek, właścicieli i administratorów nieruchomości oraz dozorców w przedmiocie usuwania śniegu z chodników i jezdni oraz przeciwdziałania gołoledzi,
 - 8) utrzymuje współpracę z Policją w zakresie ochrony bezpieczeństwa obywateli, ładu i porządku publicznego oraz w przypadkach katastrof i klęsk żywiołowych,
 - 9) współdziała z organami Jednostek Ratowniczo-Gaśniczych w zakresie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych w zakładach pracy i budynkach mieszkalnych. Szczegółowe zasady współpracy określi Protokół Porozumienia pomiędzy Jednostką Ratowniczo-Gaśniczą a Strażą Gminną,
 - 10) kontroluje prawidłowość oznakowania ulic (w tym znaków drogowych), oświetlenie ulic i posesji, prawidłowego zabezpieczenia funkcjonowania punktów oświetleniowych oraz estetykę napisów, miejsc plakatowania i ogłoszeń,
 - 11) kontroluje zabezpieczenie prowadzonych na terenie gminy prac inwestycyjno-remontowych,
 - 12) nakłada grzywny w drodze mandatu karnego, za wykroczenia w ramach upoważnień przewidzianych prawem a w szczególności wynikających z ustawy o utrzymaniu porządku i czystości gminach, o ochronie i kształtowaniu środowiska itp.
8. Referat Geodezji i Gospodarki Gruntami (GG):
- 1) współdziałanie w aktualizacji mapy zasadniczej,
 - 2) nadawanie porządkowej numeracji nieruchomościom i współdziałanie w prowadzeniu ewidencji nazw ulic,
 - 3) planowanie i wnioskowanie potrzeb rzeczowych i finansowych celem zapewnienia odpowiednich środków w budżecie Gminy na wykonywanie robót geodezyjnych, kartograficznych oraz na cele gospodarki gruntami,
 - 4) załatwianie spraw z zakresu rozgraniczeń i podziału nieruchomości;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem prawa pierwokupu,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji terenów pod budownictwo mieszkaniowe oraz wszelkiego innego rodzaju,
 - 7) wykonywanie uchwał Rady Gminy w zakresie sprze-
- daży budynków i lokali stanowiących własność komunalną na rzecz osób fizycznych,
- 8) wykonywanie uchwał Rady Gminy w zakresie przekazywania gruntów komunalnych osobom fizycznym i prawnym,
 - 9) regulowanie spraw własności dróg gminnych,
 - 10) naliczanie oraz wydawanie decyzji i ewidencja opłat planistycznych,
 - 11) naliczanie i ewidencja opłat adiacenckich,
 - 12) naliczanie i ewidencja opłat drogowych,
 - 13) wydawanie decyzji o oddawaniu osobom fizycznym i prawnym w użytkowanie wieczyste gruntów stanowiących własność gminy w tym dotyczące art. 233, 234, 235 §1, 236 §1 i 239,
 - 14) rozwiązywanie umów o oddanie w użytkowanie wieczyste,
 - 15) dokonywanie rozgraniczenia nieruchomości,
 - 16) wydawanie zezwoleń o wszczęciu postępowania o rozgraniczeniu nieruchomości,
 - 17) wydawanie upoważnienia dla geodety do wydawania zezwolenia o przebiegu granic,
 - 18) rozstrzyganie spornych spraw związanych z ustaleniem przebiegu granic nieruchomości na obszarach objętych scaleniem,
 - 19) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę po zatwierdzeniu przez zarząd,
 - 20) ogłaszanie, organizowanie, prowadzenie dokumentacji i przeprowadzenie przetargu na nieruchomości gminy,
 - 21) wydawanie decyzji w zakresie ustanowienia oraz wygaśnięcia trwałego zarządu,
 - 22) wydawanie decyzji o ustaleniu dodatkowych opłat rocznych,
 - 23) aktualizacja opłaty rocznej,
 - 24) wydawanie decyzji zatwierdzającej projekt podziału,
 - 25) ujawnianie w księdze wieczystej do działek gruntu wydzielonych pod drogi,
 - 26) zakładanie ksiąg wieczystych,
 - 27) stwierdzanie w drodze decyzji nabycia prawa użytkowania wieczystego oraz własności,
 - 28) wydawanie decyzji o przekształceniu użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - 29) wydawanie decyzji o przyznaniu prawa wieczystego użytkowania gruntów i zwrocie budynków.
9. Referat Spraw Obywatelskich (SO):
- 1) realizowanie zadań wynikających z ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych – wydawanie dokumentów tożsamości,
 - 2) meldowanie i wymeldowanie obywateli polskich i cudzoziemców: 2) udzielanie informacji adresowych,
 - 3) wydawanie poświadczeń zamieszkania,
 - 4) wpisywanie numerów ewidencyjnych,
 - 5) przyjmowanie zawiadomień o zabawach publicznych,
 - 6) współpraca z organami sprawiedliwości ścigania w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - 7) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony – przeprowadzenie rejestracji przedpoborowych,

- 8) udział w przeprowadzeniu poboru,
 - 9) uznawanie żołnierzy za jedynych żywicieli, opiekunów, prowadzących gospodarstwa rolne,
 - 10) zabezpieczenie świadczących na rzecz obrony kraju,
 - 11) prowadzenie kancelarii tajnej,
 - 12) przepracowywanie na KOM-ach aktów urodzeń, małżeństw i zgonów,
 - 13) odbywanie dyżurów w czasie wyborów i przygotowywanie list wyborczych,
 - 14) współpraca z organizacjami społecznymi,
 - 15) prowadzenie i ewidencjonowanie spraw nie objętych działaniem gminnych zakładów i jednostek budżetowych, a należących do sfery oświaty, kultury i zdrowia,
 - 16) rejestrowanie społecznych komitetów.
10. Referat Rolnictwa i Ochrony Środowiska (GS):
- 1) prowadzenie bieżącej sprawozdawczości rolnej,
 - 2) współpraca z jednostkami administracji publicznej w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin,
 - 3) współdziałanie z Rejonowym Oddziałem WZIR oraz innymi właściwymi jednostkami w zakresie zadań mających na celu utrzymanie urządzeń melioracji podstawowych i szczegółowych w pełni sprawności,
 - 4) udostępnianie wniosków oraz udzielanie pomocy w zakresie ich wypełniania dotyczące Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 5) wydawanie i odbieranie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
 - 6) wydawanie zaświadczeń o pracy w gospodarstwie rolnym,
 - 7) nadzór nad przestrzeganiem ustawy o substancjach trujących,
 - 8) wydawanie decyzji ustalających odszkodowanie za przejścia, przejazdy oraz miejsca przeznaczone do stałego korzystania z gruntów dla swobodnego ruchu wzdłuż wód,
 - 9) opiniowanie projektu warunków korzystania z wód dorzecza,
 - 10) zatwierdzanie ugody dotyczącej zmiany stosunków wodnych,
 - 11) rozstrzyganie sporów:
 - a) o przywrócenie stosunków wodnych na gruntach do stanu poprzedniego,
 - b) o przynależność do spółki wodnej oraz wysokość składek i innych świadczeń członków spółki,
 - 12) podejmowanie działań zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem,
 - 13) wydawanie decyzji określających przywrócenie do stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom w przypadku gdy zmiany stanu wody na gruncie wpływają szkodliwie na nieruchomości sąsiednie albo na gospodarkę wodną,
 - 14) wydawanie pozwoleń wodno-prawnych na zwykłe korzystanie z cudzej wody,
 - 15) wydawanie decyzji nakazujących sprzęt plonów z terenów zmeliorowanych,
 - 16) wydawanie decyzji dotyczących ograniczenia w korzystaniu z urządzeń technicznych i środków transportu i komunikacji uciążliwych dla środowiska w zakresie hałasu i wibracji,
 - 17) informowanie o przygotowanych przedsięwzięciach dotyczących inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska,
 - 18) przyjmowanie informacji o wystąpieniu nadzwyczajnego zagrożenia środowiska,
 - 19) prowadzenie rejestru dotyczącego decyzji wydawanych w zakresie ochrony środowiska,
 - 20) obowiązek ochrony przyrody, popularyzacja ochrony przyrody,
 - 21) opiniowanie koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopalin,
 - 22) uzgadnianie przy wydawaniu koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż, bezzbiornikowe magazynowanie substancji w górotworze, składowanie odpadów w podziemnych wyrobiskach górniczych oraz wydobywanie surowców mineralnych znajdujących się w odpadach po robotach górniczych oraz procesach wzbogacania kopalin,
 - 23) opiniowanie planu ruchu zakładu górniczego,
 - 24) wydawanie decyzji związanych z degradacją gruntów,
 - 25) opiniowanie decyzji w sprawach rekultywacji gruntów rolnych i leśnych,
 - 26) opiniowanie rocznych planów łowieckich,
 - 27) współdziałanie związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich,
 - 28) przyjmowanie zawiadomień o dostrzeżonych objawach zwierząt żyjących wolno,
 - 29) wyrażanie opinii w sprawie wydzierżawiania obwodów łowieckich,
 - 30) prowadzenie mediacji w zakresie sporów dotyczących obwodów łowieckich,
 - 31) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w wyniku której powstają odpady niebezpieczne lub odpady inne niż niebezpieczne w ilości 1 tysiąca ton rocznie z wyłączeniem odpadów komunalnych,
 - 32) opiniowanie zezwolenia na prowadzenie działalności w wyniku, których powstają odpady niebezpieczne,
 - 33) uzgadnianie sposobu postępowania odpadami innymi niż niebezpieczne wytworzonymi w ilości od 1 tony do 1 tysiąca ton rocznie z wyłączeniem odpadów komunalnych,
 - 34) opiniowanie zezwolenia na usuwanie odpadów niebezpiecznych w tym na transport ich wykorzystanie i unieszkodliwianie,
 - 35) wyrażanie zgody na miejsce oraz sposób gromadzenia odpadów,
 - 36) uzgadnianie zezwoleń na składowanie odpadów niebezpiecznych na wydzielonych częściach innych składowisk,
 - 37) prowadzenie ewidencji składowiska odpadów, nieeksploatowanych składowisk odpadów, na których nie przeprowadzono jeszcze rekultywacji i zagospodarowania ich terenu, miejsc gromadzenia odpadów, które nie zostały wyznaczone decyzją właściwego organu,
 - 38) wydawanie zezwoleń w zakresie czasowego lub stałego odebrania właścicielowi zwierzęcia, które jest okrutnie traktowane lub zaniedbywane oraz rozporządzanie tym zwierzęciem,
 - 39) wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psa rasy uznanej za agresywną,
 - 40) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej, ochrony złóż, surowców mineralnych i ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,

- 41) działanie w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,
 - 42) nadzór nad funkcjonowaniem maszyn i urządzeń w aspekcie uciążliwości dla środowiska oraz podejmowanie decyzji w zakresie ich ograniczenia,
 - 43) współdziałanie ze stanowiskami d/s rolnictwa i handlu, gospodarki gruntami i geodezji oraz budownictwa, gospodarki komunalnej i komunikacji w zakresie zagospodarowania stref ochronnych oraz lokalizacji inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska,
 - 44) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie środowiska,
 - 45) opieka nad pomnikami przyrody i współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami;
 - 46) prowadzenie spraw o zagospodarowaniu lasów nie stanowiących własności państwa,
 - 47) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi właściwymi w sprawach ochrony środowiska,
 - 48) organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie za drzewień,
 - 49) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew oraz naliczanie opłat i kar; 17) administracja w zakresie łowiectwa,
 - 50) współdziałanie z dzierżawcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu terenów łowieckich,
 - 51) wydawanie decyzji o przeznaczeniu gruntu nieleśnego lub nieużytku do zalesienia,
 - 52) wydawanie tymczasowych zarządzeń o wprowadzeniu ograniczeń wymienionych w art. 18 ustawy o ochronie przyrody, a w tym: zakazu wznoszenia budowli, prowadzenia zakładów przemysłowych lub handlowych, polowania i rybołówstwa,
 - 53) prowadzenie rejestru i nadzoru nad działalnością spółek leśnych,
 - 54) nakazywanie wykonania niezbędnych czynności lub instalacji urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem,
 - 55) zakazu wprowadzania ścieków do wody w przypadku wprowadzenia przez właściciela gruntu do wody ścieków nienależycie oczyszczonych,
 - 56) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości (w przypadku gdy nieruchomość ta jest wpisana do rejestru zabytków za zgodą konserwatora zabytków),
 - 57) wymierzanie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew lub krzewów,
 - 58) zapewnianie warunków niezbędnych do ochrony środowiska przeri odpadami oraz dbanie o utrzymanie porządku i czystości,
 - 59) ustanawianie ograniczeń czasu pracy urządzeń technicznych oraz środków transportu powodujących uciążliwości hałasem i wibracją łącznie z ich unieruchomieniem,
11. Referat Zarządzania Kryzysowego (OC):
- 1) wykonywanie zadań wynikających ze sprawowania przez Wójta Gminy funkcji Szefa OC jako rządowych zadań zleconych w stosunku do wszystkich jednostek organizacyjnych działających na terenie gminy,
 - 2) wykonywanie zadań obronnych określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) nadzorowanie mienia, ubezpieczeń ochotników, planowanie środków dla OSP,
 - 4) koordynowanie działań dotyczącej ochrony p.poż.,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu ochrony przeciwpowodziowej oraz innych zjawisk atmosferycznych
12. Biuro Prawne (OP):
- 1) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Wójta, Zarządu oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady Gminy,
 - 2) inicjowanie i dokonywanie ocen skuteczności funkcjonowania prawa oraz opracowywanie informacji i wniosków wynikających z tych ocen,
 - 3) opiniowanie pod względem legalności aktów prawnych wydawanych przez nadzorcze jednostki organizacyjne,
 - 4) aktualizacja rejestru przepisów prawnych wydawanych przez Wójta,
 - 5) występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniu sądowym i arbitrażowym,
 - 6) obsługa prawna Wójta oraz Rady Gminy i jej organów, a także doradztwo prawne na rzecz Urzędu Gminy,
 - 7) wykonywanie zadań przewidzianych w przepisach o obsłudze prawnej,
 - 8) prowadzenie spisów powszechnych, rolnych, ewidencji ludności i nieruchomości.

Przewodniczący
Rady Gminy
Z. Szulist

797

**UCHWAŁA Nr XXIX/184/2001
Rady Miejskiej w Dzierzgoniu
z dnia 28 czerwca 2001 r.**

w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego na lokale mieszkalne.

Na podstawie art. 26 ust. 1 i art. 26a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 1998 r. Nr 120, poz. 787 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ((t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 989, Nr 95, poz. 1041) Rada Miejska w Dzierzgoniu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się stawkę bazową czynszu regulowanego w wysokości 2,00 zł za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego.
2. Poprzez powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego rozumie się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności: pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnym i gospodarczym potrzebom najemcy, bez względu na

ich przeznaczenie i sposób użytkowania, nie uważa się jednak za powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego powierzchni: balkonów, tarasów, loggii, antresol, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkarni, strychów, piwnic i komórek przeznaczonych na przechowywanie opalu. Obmiaru powierzchni użytkowej lokalu dokonuje się w świetle wyprawionych ścian, według zasad określonych w Polskiej Normie.

§ 2

W celu zróżnicowania stawek bazowych czynszu regulowanego ustala się strefy lokalizacji mieszkań:

- 1) strefę miejską z podziałem na:
 - a) peryferyjną, w skład której wchodzi ulice: 11 Listopada, Westerplatte, Słoneczna, Zawadzkiego (od skrzyżowania z ulicą Słoneczna w kierunku dworca PKP), Judyty
 - b) centralną – pozostałe ulice w mieście
- 2) strefę wiejską z podziałem na:
 - a) centralną – obejmującą zwartą zabudowę wsi
 - b) peryferyjną – budynki oddalone od zwartej zabudowy o minimum 500 m, a ponadto w miejscowościach: Piaski, Jeziorno, Chojty, Stara Wieś, Blunaki, Bągart II, Spalonki, Pachoty.

§ 3

Wysokość czynszu w poszczególnych strefach w zależności od stanu wyposażenia mieszkań określa się w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Dzierzgoniu.

§ 5

Traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Dzierzgoniu Nr XXII/128/2000r z dnia 29 sierpnia 2000 r. w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie miesiąca od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z początkiem miesiąca kalendarzowego, jednak nie wcześniej niż 1 października 2001 r.

Przewodniczący Rady
M. Budzińska

Tabela oczynszowania mieszkań wzrost o 47%

Lp.	Stan wyposażenia mieszkań w instalacje	Strefa miejska		Strefa wiejska		Czynniki zmniejszające		Uwagi
		centralna	peryferyjna	centralna	peryferyjna	Stan techniczny budynku ¹⁾	Usytuowanie mieszkania ²⁾	
1.	Mieszkania o współczesnym standardzie wyposażenia w 6 składników (c.o., gaz, w.c., cw., łazienka, woda, kanalizacja)	2,00	1,79	1,72	1,65	maks. 10%	maks. 10%	Czynsz podano w zł/m ²
2.	Mieszkania wyposażone w 5 składników (np. bez gazu lub c.o.)	1,71	1,53	1,47	1,40	maks. 10%	maks. 10%	
3.	Mieszkania wyposażone w 4 składniki (np. w.c., łazienka, woda, kanalizacja)	1,46	1,31	1,23	1,16	maks. 10%	maks. 10%	
4.	Mieszkania wyposażone w 3 składniki (np. w.c., woda, kanalizacja bez c.o. i gazu, łazienki)	1,16	1,04	0,94	0,91	maks. 10%	maks. 10%	Czynniki zmniejszające nie mogą być większe niż 20%
5.	Mieszkania wyposażone w 2 składniki (tylko woda, kanalizacja)	0,90	0,79	0,69	0,66	maks. 10%	maks. 10%	
6.	Mieszkania nie posiadające urządzeń	0,63	0,56	0,43	0,41	maks. 10%	maks. 10%	

1) stan techniczny budynku:

— 5 % gdy budynki wybudowano przed 1945 r.,

— 5 % gdy budynek zakwalifikowany jest do remontu zgodnie z art. 62 prawa budowlanego na podstawie wpisu do księgi obiektu,

2) usytuowanie mieszkania:

— 5 % – mieszkanie uzyskane ze strychów lub innych pomieszczeń realizowane przy własnym udziale,

— 5 % – mieszkania bez kuchni

798

**UCHWAŁA Nr XXIX/186/2001
Rady Miejskiej w Dzierzgoniu
z dnia 28 czerwca 2001 r.**

w sprawie zmiany w Statucie Gminy Dzierzgoń.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 989, Nr 95, poz. 1041) Rada Miejska w Dzierzgoniu uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Dzierzgoń stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXI/113/2000 Rady Miejskiej w Dzierzgoniu z dnia 27 czerwca 2000 r. w sprawie Statutu Gminy Dzierzgoń wprowadza się następujące zmiany:

1) po § 12 dodaje się § 12 a i b w brzmieniu:

„§ 12a

1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i Komisji Rady”.

§ 12 b

1. Dokumenty o których mowa w § 12 a są udostępniane zainteresowanym przez pracownika Urzędu zajmującego się obsługą Rady i Zarządu w godzinach pracy Urzędu.
 2. Zainteresowani mogą korzystać z dokumentów pod nadzorem pracownika Urzędu. Wynoszenie dokumentów poza teren Urzędu jest niedopuszczalne.
 3. Odmowa udostępnienia dokumentów lub ich części jest możliwa w przypadkach określonych przepisami prawa”.
- 2) w § 22 ust.1 przecinek zastępuje się kropką i skreśla się wyrazy „chyba, że Rada postanowi inaczej”,
3) w § 64 skreśla się ust. 7 i 8

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Dzierzgoniu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz podlega ogłoszenia w Informatorze Dzierzgońskim i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Wiceprzewodniczący Rady
M. Budzińska

799

**UCHWAŁA Nr XLV/473/2001
Rady Miejskiej w Lęborku
z dnia 29 czerwca 2001 r.**

w sprawie: zmian w uchwale Nr XXXVIII/403/2000 z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Lęborka na 2001 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 989, Nr 95, poz. 1041) uchwała się, co następuje:

§ 1

Dokonuje się przeniesienia WYDATKÓW budżetu miasta na 2001 rok według załącznika Nr 1* do niniejszej Uchwały.

§ 2

Dokonuje się uruchomienia rezerwy ogólnej w kwocie 429.650 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2* do niniejszej Uchwały.

§ 3

Załącznik Nr 9 do uchwały nr XXXVIII/403/2000 w sprawie uchwalenia budżetu miasta Lęborka na 2001 rok, pn. „Wykaz zadań inwestycyjnych planowanych do realizacji na 2001 rok” otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem Nr 3* do niniejszej Uchwały.

§ 4

Dokonuje się zwiększenia DOCHODÓW i WYDATKÓW budżetu miasta na 2001 rok według załącznika Nr 4* do niniejszej Uchwały.

§ 5

Budżet miasta na 2001 rok po dokonanych zmianach nie ulega zmianie i wynosi:

DOCHODY	kwota 49.327.915 zł
w tym dotacje na zadania zlecone	3.512.707 zł
WYDATKI	kwota 50.400.728 zł
w tym wydatki na zadania zlecone	3.512.707 zł

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Lęborka.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Lęborku
J. Jędrzejewski

* Załączników Nr 1, 2, 3, 4 nie publikuje się.

800**UCHWAŁA Nr XLV/475/2001
Rady Miejskiej w Łęborku
z dnia 29 czerwca 2001 r.****w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Łęborku.**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 989, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 46 ust. 1a-3 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Łęborku, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Łęborka.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łęborku
J. Jędrzejewski

Załącznik
do uchwały Nr XLV/475/2001
Rady Miejskiej w Łęborku
z dnia 29 czerwca 2001 r.

STATUT**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęborku****Rozdział I – Postanowienia ogólne****§ 1**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łęborku, zwany dalej Ośrodkiem działa na podstawie:

- ustawy z dnia 29.11.1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 414 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z 14 dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 91 poz. 578 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późniejszymi zmianami),
- innych przepisów szczególnych dotyczących jednostek organizacyjnych pomocy społecznej i samorządowych jednostek budżetowych,
- uchwały Nr XIII/60/90 Miejskiej Rady Narodowej z dnia 15 marca 1990 r. w sprawie powołania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęborku,
- niniejszego statutu.

§ 2

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną i jednostką budżetową Gminy Miejskiej Łębork, zwaną dalej Gminą.
2. Ośrodek obejmuje swoją działalnością obszar Gminy.
3. Siedzibą Ośrodka jest miasto Łębork.

§ 3

Ośrodek jest jednostką organizacyjną utworzoną w celu realizacji zadań pomocy społecznej zleconych Gminie i zadań własnych z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Gminę.

Rozdział II – Zakres działania**§ 4**

1. Celem ośrodka jest rozpoznawanie i zaspakajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin, które własnym staraniem nie są w stanie pokonać trudności oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka.
2. Ośrodek powinien w miarę możliwości doprowadzić do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz i integracji ze środowiskiem jak również zapobiegać powstawaniu nowych problemów społecznych rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej.

§ 5

Do zadań Ośrodka należą w szczególności:

1. Tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowę niezbędnej infrastruktury socjalnej.
2. Analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej.
3. Przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń.
4. Pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin.
5. Praca socjalna rozumiana jako działalność zawodowa, skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.
6. Współpraca w zakresie działań dotyczących pomocy społecznej z organizacjami i instytucjami działającymi na terenie gminy.

§ 6

Zadania własne Ośrodka finansowane przez gminę to:

1. Prowadzenie Ośrodków Wsparcia o zasięgu lokalnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki.
 2. Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych i specjalnych celowych.
 3. Przyznawanie pomocy rzeczowej.
 4. Przyznawanie pomocy w naturze na ekonomiczne usamodzielnienie oraz przyznawanie i wypłacanie zasiłków i pożyczek na ten cel.
 5. Inne zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z rozeznaczonych potrzeb.
- Zadania własne o charakterze obowiązkowym realizowane przez gminę to:
1. Udzielenie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym w tym osobom bezdomnym.
 2. Organizowanie i prowadzenie gminnych ognisk wycho-

- wawczych, świetlic i klubów środowiskowych dla dzieci, także organizowanie mieszkań chronionych.
- Świadczenie usług opiekuńczych w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania.
 - Udzielanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne dla osób bezdomnych i innych osób nie mających dochodu i możliwości ubezpieczenia się na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
 - Udzielanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzeń losowych.
 - Praca socjalna.
 - Sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym.

§ 7

Zadania zlecone finansowane przez Wojewodę za pośrednictwem budżetu gminy to:

- Przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych, renty socjalnej, przysługujących dodatków do świadczeń.
- Przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych, gwarantowanych okresowych i specjalnych okresowych.
- Opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne za osoby, o których mowa w art. 27 ust. 1 i 2 oraz w art. 311 ust. 4a.
- Opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
- Przyznawanie i wypłacanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej.
- Przyznawanie zasiłku celowego w formie biletu kredytowego.
- Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych, przysługujących na podstawie przepisów o ochronie zdrowia psychicznego.
- Organizowanie i prowadzenie środowiskowych Domów Samopomocy.
- Zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej bądź innych ustaw, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin po zapewnieniu odpowiednich środków.

§ 8

Ośrodek Współpracuje z organizacjami administracji rządowej i samorządowej, stowarzyszeniami, fundacjami, związkami wyznaniowymi i innymi podmiotami aktywnymi w sferze pomocy społecznej w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

Rozdział III – Organizacja wewnętrzna

§ 9

- Ośrodkiem kieruje Kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Łęborka.
- Kierownik jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników.
- Decyzje administracyjne w sprawach objętych działalnością Ośrodka wydawane są przez Kierownika Ośrodka lub inną osobę na podstawie upoważnienia Rady Miejskiej w Łęborku zawartego w odrębnych przepisach.

§ 10

Gospodarka finansowa Ośrodka prowadzona jest wg

planu finansowego zatwierdzonego przez Gminę, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

Do pracowników Ośrodka stosuje się Kodeks pracy oraz przepisy o pracownikach samorządowych i socjalnych.

§ 12

Szczegółową organizację wewnętrzną Ośrodka określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Zarząd Miasta Łęborka.

Rozdział IV – Postanowienia końcowe

§ 13

- Nadzór nad działalnością Ośrodka w zakresie zadań własnych sprawuje Gmina zaś w zakresie zadań zleconych Wojewoda Pomorski w sposób wynikający z odrębnych przepisów.
- Nadzór bieżący nad pracą Ośrodka sprawuje Zarząd Miasta Łęborka.

§ 14

Kierownik Ośrodka składa Radzie Miejskiej w Łęborku coroczne sprawozdania z działalności Ośrodka oraz zgłasza potrzeby dotyczące realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

§ 15

Wszelkie zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

801

UCHWAŁA Nr XLII/227/2001 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 czerwca 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLVIII/270/98 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach stanowiących własność Gminy Gniew oraz ustalenia ceny sprzedaży, warunków i terminów zapłaty.

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 989, Nr 95, poz. 1041 oraz z 2001 r. Nr 45, poz. 497) Rada Miejska w Gniewie po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetowej uchwała, co następuje

§ 1

W § 4 pkt 2 wyrazy w wysokości „60 % „zastępuje się wyrazami „90 %””.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Gniewie
K. Orłowska

802**UCHWAŁA Nr XXVII/249/2001
Rady Gminy Tczew
z dnia 7 sierpnia 2001 r.****w sprawie utworzenia obwodu głosowania w Damaszcze.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 46, poz. 499) na wniosek Wójta Gminy, po zaopiniowaniu przez komisję, Rada Gminy Tczew uchwala, co następuje:

§ 1

1. Dla przeprowadzenia wyborów do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, tworzy się obwód głosowania Nr 13 z siedzibą w Domu Pomocy Społecznej w Damaszcze i ustala się granice tego obwodu – Damaszką Nr 1.
2. Obwody głosowania od nr 1-12 oraz ich granice i siedziby pozostają bez zmian zgodnie z uchwałą Nr XVII/172/2000 Rady Gminy Tczew z dnia 23 sierpnia 2000 r.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tczew.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
T. Plichta

803**UCHWAŁA Nr XXVII/248/2001
Rady Gminy Tczew
z dnia 7 sierpnia 2001 r.****w sprawie zmian Statutu Gminy Tczew.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 989, Nr 95, poz. 1041 i Nr 45, poz. 497) Rada Gminy Tczew uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Tczew stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVIII/176/96 Rady Gminy Tczew z dnia 16 października 1996 r. oraz w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tczew oraz uchwała Nr VIII/83/99 Rady Gminy Tczew z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Tczew wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 wyrazy:

„i Wójta Gminy Tczew „-skreśla się

2) dodaje się § 4 a o treści:

„§ 4a 1. Organy Gminy wykonując zadania publiczne działają jawnie, z zastrzeżeniem ust. 6 § 31 oraz z uwzględnieniem zasad określonych w § 4 a.

2. Każdy ma prawo do swobodnego dostępu i do korzystania z dokumentów i innych materiałów wytwarzanych, przechowywanych i przetwarzanych w Gminie w formie pisemnej oraz w systemach teleinformatycznych, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. Dokumenty zawierające dane o charakterze osobowym są udostępniane i przekazywane według zasad określonych w przepisach o ochronie danych osobowych.
 4. Nie są udostępniane dokumenty zawierające informacje niejawne, którym przyznano klauzulę tajności według zasad określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz dokumenty zawierające tajemnicę skarbową. Dokumenty zawierające informacje niejawne są udostępniane organom władzy i administracji publicznej, organom kontroli, organom ścigania i wymiaru sprawiedliwości na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
 5. Dokumenty i inne materiały są udostępniane do wglądu w Biurze Rady Gminy Tczew w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy.
 6. Uwierzytelnione odpisy dokumentów mogą być nieodpłatnie przekazywane na pisemny wniosek po wykazaniu interesu prawnego”.
- 3) § 31 dodaje się ust. 6 o treści:
„§ 31 ust. 6 Posiedzenia Zarządu Gminy nie są jawne, chyba że Zarząd postanowi o ich jawności. Protokoły z posiedzeń są jawne z uwzględnieniem zasad określonych w § 4 a.
- 4) dodaje się § 45 a o treści:
„§ 45 a. 1. Akty prawa miejscowego ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Urząd Gminy prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
T. Plichta

804**ZARZĄDZENIE Nr 121/01
Wojewody Pomorskiego
z dnia 13 sierpnia 2001 r.****w sprawie utworzenia w niektórych gminach województwa pomorskiego obwodów głosowania w szpitalach i w zakładach pomocy społecznej.**

Na podstawie art. 30 ust. 4 w związku z art. 233 ust. 2 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 46, poz. 499 i Nr 74, poz. 786) zarządza się, co następuje:

§ 1

Tworzy się w niektórych gminach województwa pomorskiego obwody głosowania w szpitalach i zakładach pomocy społecznej dla przeprowadzenia głosowania w wyborach do Sejmu i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

wz. Wojewody Pomorskiego
K. Pusz
I Wicewojewoda

Załącznik
do Zarządzenia Nr 121/01
Wojewody Pomorskiego
z dnia 13 sierpnia 2001 r.

**Wykaz
obwodów głosowania w szpitalach i zakładach pomocy społecznej
utworzonych dla wyborów do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej**

Nr obwodu	Granica obwodu	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej
Gmina Gniew		
11	Dom Pomocy Społecznej w Gniewie	Dom Pomocy Społecznej Gniew, ul. Gdańska 23
Gmina Kartuzy		
16	Szpital Rehabilitacyjny w Dzierżążnie	Szpital Rehabilitacyjny Dzierżążno, ul. Szpitalna 36
17	Szpital im. dr Majkowskiego w Kartuzach	Szpital Kartuzy, ul. F. Ceynowy 7
Gmina Nowy Dwór Gdański		
14	Szpital	Szpital Nowy Dwór Gdański, ul. Dworcowa 11
Gmina Pelplin		
10	Dom Pomocy Społecznej dla Dorosłych w Pelplinie	Dom Pomocy Społecznej Pelplin, ul. Szpitalna 2
11	Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci w Bielawkach	Dom Pomocy Społecznej Bielawki 47
Gmina Puck (miasto)		
6	Szpital Powiatowy im. F. Żaczka	Szpital Puck, ul. 1-go Maja 11
7	Dom Pomocy Społecznej	Dom Pomocy Społecznej Puck, ul. Majkowskiego 3
Gmina Ryjewo		
4	Dom Pomocy Społecznej w Ryjewie	Dom Pomocy Społecznej Ryjewo, ul. Słoneczna 14

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Organizacji i Nadzoru Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego
80-810, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 807, tel. 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dzienn01@uwgda.gov.pl

Skład i druk:

Wydawnictwo „Bold”, Gdańsk, ul. Piwna 22

Z polecenia Wojewody Pomorskiego skład i druk wykonało Wydawnictwo BOLD, Gdańsk