



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 24 września 2001 r.

Nr 75

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RADY GMINY W GARDEI:

- 904 — Nr XXVIII/188/2001 z dnia 20 czerwca 2001 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku i sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania 1992
- 905 — Nr XXVIII/190/2001 z dnia 20 czerwca 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego fragment wsi Gardeja działki geodezyjne Nr 663, 661, 659, 653, 654, 655, 656, 657 1993
- 906 — Nr Nr XXVIII/191/2001 z dnia 20 czerwca 2001 r. w sprawie poboru od osób fizycznych podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i podatku od posiadania psów w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso 1994
- 907 — Nr XXVIII/193/2001 z dnia 20 czerwca 2001 r. w sprawie podziału sołectwa 1995
- 908 — Nr XXVIII/192/2001 z dnia 20 czerwca 2001 r. w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej, terminów płatności oraz sposobu jej poboru na terenie gminy Gardeja 1996

UCHWAŁY:

- 909 — Nr XXXVII/284/2001 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Pruszcz Gdański rejon ulicy Przy Torze 1996
- 910 — Nr XXXIII/252/2001 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Bytów 2001
- 911 — Nr XXXII/314/2001 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 6 września 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej 2010

POROZUMIENIE:

- 912 — z dnia 20 września 2001 r. zawarte pomiędzy Wojewodą Pomorskim a Dyrektorem Pomorskiego Centrum Organizacji Ochrony Zdrowia w Gdańsku w sprawie powierzenia prowadzenia rejestru zakładów opieki zdrowotnej 2011

904

UCHWAŁA Nr XXVIII/188/2001 Rady Gminy Gardei z dnia 20 czerwca 2001 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku i sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041 oraz z 2001 r. Nr 45, poz. 497) i art. 118 ust. 3 w uwzględnieniu art. 25, 71 i 92 pkt 5 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 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. 1251 i Nr 122, poz. 1315) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

I. TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE DOTACJI

§ 1

Określa się następujący tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposób jej rozliczenia oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.

1. Prawo ubiegania się o dotację z budżetu gminy przysługuje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, zwanym dalej „podmiotem”, które realizują zadania własne Gminy mające charakter użyteczności publicznej.
Zadania własne Gminy o charakterze użyteczności publicznej są ogłaszane w trybie i na zasadach obowiązujących przy podejmowaniu uchwały budżetowej, z tym że wydatki z tym związane wyszczególnia się w projekcie budżetu w oddzielnym załączniku, w części odnoszącej się do wydatków budżetowych.
2. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące zasady:
 - 1) powszechność,
 - 2) jawność,
 - 3) uczciwej konkurencji,
 - 4) pisemności postępowania.
3. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania tego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Z wnioskiem o udzielenie dotacji występują organy danego podmiotu uprawnione do reprezentowania i bieżącego kierowania działalnością.
5. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) dokładną nazwę podmiotu ubiegającego się o dotację wraz z informacją adresową,

- 2) informacje dotyczące statusu prawnego podmiotu oraz wiarygodności merytorycznej i finansowej, potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
6. Do wniosku załącza się:
 - 1) ofertę wykonania wyodrębnionego zadania,
 - 2) oświadczenie, w którym podmiot deklaruje się, że:
 - a) ma wiedzę i doświadczenie oraz pracowników zdolnych wykonać zadanie,
 - b) nie działa w celu osiągnięcia zysku,
 - c) jego sytuacja finansowa zapewnia wykonanie zadania.
7. Oferta wykonania wyodrębnionego zadania powinna zawierać:
 - 1) szczegółową charakterystykę zadania przewidzianego do realizacji, w tym:
 - a) nazwę zadania i sposób realizacji,
 - b) termin realizacji,
 - c) liczbę osób objętych zadaniem,
 - 2) wartość zadania wynikająca ze szczegółowej kalkulacji cenowej ze wskazaniem źródeł finansowania,
 - 3) wykaz osób realizujących zadania wraz z potwierdzeniem posiadanych kwalifikacji.
8. Wstępne wnioski składane są w terminie do 15 października roku poprzedzającego realizację zadania.
9. Ostateczne wnioski, o których mowa w ust. 6 składane są w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotacja” w terminie 14 dni po uchwaleniu budżetu.
Na kopercie należy podać nazwę zadania i podmiotu ubiegającego się o dotację.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioski mogą być rozpatrzone w trakcie roku budżetowego.
Kryteria wyboru ofert ustala Zarząd Gminy w Gardei w drodze uchwały.
10. Publicznego otwarcia ofert dokonuje komisja powołana przez Zarząd Gminy w terminie 7 dni od upływu terminu do składania ofert. Przy otwieraniu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotację. Komisja podaje publicznie informacje dotyczące nazw podmiotów i ich adresów, nazwy zadania i ceny ofert.
11. Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w rozumieniu ustawy o zamówieniach publicznych na podstawie ustalonych przez siebie kryteriów dla każdego zadania.
12. Zarząd Gminy podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty informację o terminie i miejscu składania, otwarcia ofert oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty.
13. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający dokumentację podstawowych czynności związanych z postępowaniem.

II. SPOSÓB ROZLICZENIA DOTACJI

§ 2

1. Do rozliczenia dotacji należy ponadto przedłożyć:
 - 1) zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków,
 - 2) sprawozdanie finansowe określające:
 - a) nazwę zadania,
 - b) koszt realizacji,
 - c) kwotę udzielenia dotacji,

- 3) sprawozdanie merytoryczne określające:
 - a) krótki opis zadania,
 - b) ocenę osiągniętych efektów, w tym liczbę osób korzystających bezpośrednio lub pośrednio z dotacji,
 - c) problemy utrudniające realizację zadania.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2 powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń.
3. Dokumenty rozliczeniowe przedkładane są w terminie 14 dni po wykonaniu zadania.
4. W przypadku nie wykonania umowy zgodnie z jej warunkami, środki finansowe Gminy podlegają zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.
5. Zarząd Gminy informuje, w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy, o sposobie rozliczania podmiotu z otrzymanej dotacji.

III. SPOSÓB KONTROLI WYKONANIA ZLECONEGO ZADANIA

§ 3

1. Kontrola wykonania zleconego zadania dokonuje właściwa komisja stała Rady Gminy w Gardei na zasadach i w sposób przewidziany w umowie i z uwzględnieniem zapisów ustawy o finansach publicznych.
2. Kontrola wykonywana jest przez:
 - 1) występowanie do pracowników kontrolowanych podmiotów o udzielenie ustnych i pisemnych wyjaśnień,
 - 2) wgląd do ewidencji sprawozdań oraz wszelkich innych akt i dokumentów podmiotu dotyczących realizowanego zadania,
 - 3) przeprowadzenie oględzin przebiegu określonych czynności.
3. Kontrolę przeprowadza się w obecności przedstawiciela kontrolowanego podmiotu.
4. Z wyników kontroli sporządza się sprawozdanie. Po jednym egzemplarzu sprawozdania otrzymuje kontrolowany podmiot, Zarząd Gminy i Przewodniczący Rady Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Michalewicz

905

UCHWAŁA Nr XXVIII/190/2001 Rady Gminy w Gardei z dnia 20 czerwca 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego fragment wsi Gardeja – działki geodezyjne Nr 663, 661, 659, 653, 654, 655, 656, 657.

Na podstawie art. 7 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412 i Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157 i Nr 120,

poz. 1268 oraz z 2001 r. Nr 14, poz. 124) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041 oraz z 2001 r. Nr 45, poz. 497) Rada Gminy w Gardei uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obejmujący fragment wsi Gardeja – działki geodezyjne Nr 663, 661, 659, 653, 654, 655, 656, 657 w gminie Gardeja, stanowiący zmianę do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Gardeja zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy w Gardei Nr XVII/102/92 z dnia 21 grudnia 1992 r. (Dz. Urz. Woj. Elbląskiego z 1993 r. Nr 2, poz. 16).
2. Granice terenu objętego miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego przedstawiono na załączniku graficznym – Rysunku planu w skali 1:1000 (załącznik do niniejszej uchwały).

§ 2

1. Ustalenia planu przedstawiono w postaci kart poszczególnych terenów i są one następujące:
 1. OZNACZENIE IDENTYFIKACYJNE 1MN, 2MN, 3MN
 2. FUNKCJA TERENU
 - podstawowa – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna wolnostojąca lub bliźniacza
 - dopuszczalna – usługi wbudowane z zakresu usług podstawowych (handel detaliczny, gastronomia, drobne rzemiosło, gabinety lekarskie), garaże związane z budynkiem (wbudowane, dobudowane), jako towarzyszące funkcji podstawowej
 3. ZASADY ZAGOSPODAROWANIA TERENU
 - ustala się maks. % powierzchni zabudowy na 35% powierzchni działki
 - ustala się minimalny % powierzchni przyrodniczo – czynnej (powierzchnia pokryta: glebą z roślinnością naturalną bądź urządzoną i pielęgnowaną, ciekami i zbiornikami wodnymi) 50% powierzchni działki
 - obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy – jak na rys. planu
 4. ZASADY PODZIAŁU NA DZIAŁKI
 - ustala się podział na działki budowlane – jak na rys. planu
 - dopuszcza się łączenie działek
 5. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
 - ustala się wymóg zastosowania dachu stromego, dwuspadowego, o nachyleniu połaci dachowych od 30° do 45°, ustawienie „szczytowe” w stosunku do dróg – kalenica prostopadle do ul. Spółdzielczej dla terenów 1MN i 2MN i do drogi 02KD dla terenu 3MN
 - maksymalna dopuszczalna wysokość zabudowy (liczona od poziomu gruntu – średnia pod obrysem budynku, do najwyższego elementu pokrycia budynku – kalenicy dachu) – 8 m.
 6. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ
 - dojazd od strony ul. Spółdzielczej – 01KD i projektowanych dróg dojazdowych 02KD i 03KD oraz ciągu pieszo-jezdnego – KX

- miejsca parkingowe zapewnić w obrębie indywidualnych działek w ilości:
 - 1 miejsce postojowe na jedno mieszkanie
 - w przypadku lokalizacji usług miejsca postojowe zapewnić stosownie do programu użytkowego, nie mniej niż 2 mp/100m² powierzchni usług

7. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURALNEJ

Zaopatrzenie w wodę:

- z istniejącej sieci wodociągowej w drogach 01, 02, 03KD i ciągu pieszo-jezdnym KX

Odprowadzenie ścieków sanitarnych:

- do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej w drogach 01, 02, 03KD i ciągu pieszo-jezdnym KX

Odprowadzenie wód opadowych:

- z terenów utwardzonych odprowadzić do projektowanej kanalizacji deszczowej w drogach 01, 02, 03KD i ciągu pieszo-jezdnym KX; przed odprowadzeniem wody podczyścić
- z terenów nieutwardzonych zagospodarować na własnej działce

Zaopatrzenie w gaz:

- nie przewiduje się

Zaopatrzenie w ciepło:

- z lokalnych niskoemisyjnych źródeł

Zaopatrzenie w energią elektryczną:

- z istniejącej i projektowanej sieci NN zasilanej ze stacji transformatorowej 15/0.4kV przy ul Spółdzielczej

Gospodarka odpadami stałymi:

- gromadzić w obrębie własnych działek w zamkniętych pojemnikach, umożliwiających wstępną segregację odpadów; wywóz na gminne wysypisko odpadów

1. OZNACZENIE IDENTYFIKACYJNE 01KD, 02KD, 03KD

2. FUNKCJA TERENU

- teren komunikacji – ulica dojazdowa

3. ZASADY ZAGOSPODAROWANIA TERENU

- szer. drogi w liniach rozgraniczających – 10 m
- zakaz zabudowy i zakaz tymczasowego zagospodarowania
- teren publiczny
- dopuszcza się parkowanie przyuliczne
- dopuszcza się sytuowanie w liniach rozgraniczających podziemnych sieci uzbrojenia inżynierskiego, poza pasem jezdni
- wody opadowe odprowadzić do projektowanej kanalizacji deszczowej, przed odprowadzeniem wody podczyścić

1. OZNACZENIE IDENTYFIKACYJNE KX

2. FUNKCJA TERENU

- teren komunikacji – ciąg pieszo – jezdny

3. ZASADY ZAGOSPODAROWANIA TERENU

- szer. ciągu w liniach rozgraniczających – 10 m
 - zakaz zabudowy kubaturowej i zakaz tymczasowego zagospodarowania
 - teren publiczny
 - dopuszcza się sytuowanie w liniach rozgraniczających podziemnych sieci uzbrojenia inżynierskiego
 - wody opadowe odprowadzić do projektowanej kanalizacji deszczowej, przed odprowadzeniem wody podczyścić
2. Ustala się procentową stawkę (o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym) słu-

żącą naliczaniu opłaty w związku ze wzrostem wartości nieruchomości po uchwaleniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na 0%.

§ 3

1. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu – w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.
2. Na rysunku planu obowiązującymi ustaleniami planu są następujące oznaczenia:
 - granica opracowania planu,
 - linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - oznaczenia literowo – cyfrowe terenów o różnym przeznaczeniu,
 - linie podziału na działki budowlane,
 - nieprzekraczalne linie zabudowy.

§ 4

1. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy.
2. Zobowiązuje się Zarząd Gminy 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 Gminy w Gardeji,
 - 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających plan i wydania tych dokumentów na wniosek 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 gminy Gardeja granic obszaru objętego ustaleniami niniejszego planu.

§ 5

W granicach objętych ustaleniami niniejszego planu traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Gardeja zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy w Gardeji Nr XVII/102/92 z dnia 21 grudnia 1992 r. (Dz. Urz. Woj. Elbląskiego z 1993 r. Nr 2, poz. 16).

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 4 ust. 2, pkt 1 i 2, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Michalewicz

906

UCHWAŁA Nr XXVIII/191/2001 Rady Gminy w Gardeji z dnia 20 czerwca 2001 r.

w sprawie poboru od osób fizycznych podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i podatku od posiadania psów w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, z 1994 r. Nr 1, poz. 3, z 1996 r. Nr 91, poz. 409, z 1997 r. Nr 43, poz. 272 i Nr 137, poz. 926 oraz z 1998 r. Nr 108, poz. 681), art. 66 ust. 9 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679, Nr 86, poz. 958 i Nr 120, poz. 1268), art. 6 ust. 9 i art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 31 i Nr 101, poz. 444, z 1992 r. Nr 21, poz. 86, z 1994 r. Nr 123, poz. 600, z 1996 r. Nr 91, poz. 409 i Nr 149, poz. 704, z 1997 r. Nr 5, poz. 24, Nr 107, poz. 689, Nr 121, poz. 770 i Nr 123, poz. 780, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 150, poz. 983 i Nr 160, poz. 1058 oraz z 2000 r. Nr 88, poz. 983, Nr 95, poz. 1041 i Nr 105, poz. 1115) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zarządza się pobór od osób fizycznych podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i podatku od posiadania psów w drodze inkasa przez sołtysów oraz ich współmałżonków.
2. Ustala się wynagrodzenie za inkaso podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i podatku od posiadania psów od pobranej należności przez inkasenta zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.
3. Ustala się termin płatności dla inkasentów na dwa dni następujące po dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego wpłata podatku powinna nastąpić.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr X/50/99 Rady Gminy w Gardei z dnia 31 marca 1999 r. w sprawie poboru od osób fizycznych podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Michalewicz

Załącznik
do uchwały Nr XXVIII/191/2001
Rady Gminy w Gardei
z dnia 20 czerwca 2001 r.

**STAWKI
wynagrodzenia prowizyjnego
dla sołtysów za inkaso:**

- podatku rolnego
- podatku leśnego
- podatku od nieruchomości
- podatku od posiadania psów

1. Bądkki – 7,2%

2. Cygany	– 7,2%
3. Czarne Dolne	– 7,4%
4. Czarne Górne	– 7,3%
5. Czarne Małe I	– 7,4%
6. czarne Małell	– 7,4%
7. Gardeja I	– 7,3%
8. Gardeja II	– 7,4%
9. Gardeja III	– 7,4%
10. Jaromierz	– 7,6%
11. Krzykosy	– 7,6%
12. Morawy	– 7,4%
13. Otlowiec	– 7,2%
14. Otoczyn	– 7,6%
15. Pawłowo	– 7,3%
16. Rozajny	– 7,3%
17. Wandowo	– 7,3%
18. Zebrdowo	– 7,4%
19. Nowa Wioska	– 7,4%
20. Klasztorek	– 7,4%
21. Rozajny Małe	– 7,4%

907

**UCHWAŁA Nr XXVIII/193/2001
Rady Gminy w Gardei
z dnia 20 czerwca 2001 r.**

w sprawie podziału sołectwa.

Na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041 oraz z 2001 r. Nr 45, poz. 497) oraz § 6 ust 1 i 2 Statutu Gminy Gardeja uchwały Nr XVI/100/2000 Rady Gminy w Gardei z dnia 2 lutego 2000 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Gardeja (Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 64, poz. 392) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Dotychczasowe sołectwo Jaromierz dzieli się na 3 odrębne sołectwa o nazwach:

- 1) Jaromierz – obejmujące swoim działaniem teren miejscowości Jaromierz i Klecewo,
- 2) Trumieje – obejmujące swoim działaniem teren miejscowości Trumieje i Wilkowo,
- 3) Wraclawek – obejmujące swoim działaniem teren miejscowości Wraclawek.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Michalewicz

908

UCHWAŁA Nr XXVIII/192/2001
Rady Gminy w Gardei
z dnia 20 czerwca 2001 r.

w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej, terminów płatności oraz sposobu jej poboru na terenie gminy Gardeja.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041 oraz z 2001 r. Nr 45, poz. 497) oraz art. 19 pkt 1 lit. „a” i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 31, Nr 101, poz. 444 i Nr 116, poz. 502, z 1992 r. Nr 21, poz. 86, i Nr 94, poz. 467, z 1993 r. Nr 121, poz. 540, z 1994 r. Nr 123, poz. 600 i Nr 132, poz. 675, z 1995 r. Nr 147, poz. 715, z 1996 r. Nr 91, poz. 409 i Nr 149, poz. 704, z 1997 r. Nr 5, poz. 24, Nr 107, poz. 689, Nr 121, poz. 770 i Nr 123, poz. 780 i Nr 143, poz. 956, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 146, poz. 954, Nr 150, poz. 983 i Nr 160, poz. 1058, z 1999 r. Nr 96, poz. 1129, z 2000 r. Nr 88, poz. 983, Nr 95, poz. 1041 i Nr 105, poz. 1115) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Opłatę targową pobiera się w miejscach, w których prowadzony jest handel w szczególności z ręki, koszu, stoisk, wozów konnych, przyczep i pojazdów samochodowych, a także sprzedaż zwierząt, środków transportowych i części do środków transportowych.

§ 2

- Ustala się dzienną stawkę opłaty targowej od osób fizycznych i prawnych dokonujących sprzedaży na targowiskach na obszarze gminy Gardeja, a mianowicie:
- 1) od osób handlujących z kosza, ręki, wiadra, torby, skrzynki, wózka ręcznego – 2,00 zł
 - 2) od zajmowanego stołu stałego – 5,00 zł
— przy zadaszeniu stołu nie pobiera się dodatkowej opłaty
 - 3) za zajęcie powierzchni targowej – 1,50 zł za 1 m²
 - 4) za sprzedaż z samochodu:
 - a) osobowy – 5,00 zł
 - b) dostawczy – 10,00 zł

§ 3

1. Opłata targowa jest pobierana bezpośrednio w danym dniu w miejscu handlu przez inkasentów za pokwitowaniem przed rozpoczęciem handlu.
2. Inkasentami mogą być osoby fizyczne i prawne na podstawie umowy zawartej z Wójtem.

§ 4

Dowodem uiszczenia opłaty targowej jest pokwitowanie wydane przez inkasenta (tzw. bilet opłaty targowej). Bilety opłaty targowej będą wydawane dla inkasentów za pokwitowaniem przez Urząd Gminy w Gardei.

§ 5

Inkasenci z biletów opłat targowych oraz należności z

tego tytułu rozliczać się będą w kasie Urzędu Gminy w Gardei.

§ 6

Termin płatności zebranej opłaty targowej w formie inkasa określa się na ostatni dzień każdego miesiąca od daty płatności tej opłaty przez osoby fizyczne i prawne.

§ 7

Za pobór opłat targowych inkasenci otrzymują prowizję w wysokości 50% zainkasowanej opłaty targowej.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 9

Tracą moc Uchwała Nr XIX/113/96 Rady Gminy w Gardei z dnia 3 lipca 1996 r. w sprawie ustalenia miejsc targowych i wysokości opłaty targowej na terenie gminy Gardeja oraz uchwała Nr XXVIII/162/97 Rady Gminy w Gardei z dnia 6 sierpnia 1997 r. o zmianie uchwały Nr XIX/113/96 Rady Gminy w Gardei z dnia 3 lipca 1996 r. w sprawie ustalenia miejsc targowych i wysokości opłaty targowej na terenie gminy Gardeja.

§ 10

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

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Michalewicz

909

UCHWAŁA Nr XXXVII/284/2001
Rady Miasta Pruszcz Gdański
z dnia 29 sierpnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Pruszcz Gdański rejon ulicy Przy Torze.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279 z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268 z 2001 r. Nr 14, poz. 124) Rada Miasta Pruszcz Gdański uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Pruszcz Gdański rejon ulicy Przy Torze obejmujący teren ograniczony:
— od wschodu – torami kolejowymi relacji Gdańsk – Łódź,
— od południa – granicą administracyjną miasta Pruszcz Gdański,
— od zachodu – ulicą Grunwaldzką,
— od północy – ulicą Przy Torze.

§ 2

Na potrzeby planu definiuje się następujące strefy funkcyjne:

Strefa mieszkaniowo – usługowa – jest to strefa usługowa z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej

Strefa usług – administracja publiczna, usługi handlu detalicznego, usługi kultury, usługi zdrowia i opieki społecznej, usługi oświaty, usługi nauki, usługi gastronomii, usługi łączności, usługi sportu, usługi turystyki i wczasów, usługi rzemiosła (poza zakładami obsługi samochodów, warsztatami samochodowymi, stacjami paliw), parkingi i garażowiska kubaturowe, biura instytucji komercyjnych, banki, mariny, miejsca kultu religijnego, małe hurtownie o wielkości przewozów nie przekraczającej przewozów związanych z handlem detalicznym, ogrody zoologiczne i miejsca pokazu zwierząt, inne usługi na zasadzie analogii do funkcji wymienionych powyżej lub o analogicznym stopniu uciążliwości, urządzenia infrastruktury technicznej potrzebne do obsługi obiektów wymienionych powyżej.

Dopuszcza się funkcję mieszkalną integralnie związaną z prowadzoną działalnością usługową.

Uwaga! Usługi rzemiosła nie są rozumiane jako działalność produkcyjna, ale tylko jako działalność usługowa, np.: fryzjer, szewc, tapicer, stolarz naprawiający meble, itp.

Strefa usługowo – przemysłowo – składowa – jest to strefa umożliwiająca wszelką działalność komercyjną pod warunkiem, że dana produkcja i zastosowane technologie uniemożliwiają powstanie zagrożeń dla środowiska i życia ludności, nawet w przypadku awarii, poza: przemysłem chemicznym, metalurgicznym, wydobywczym, przemysłem wymagającym składowania dużych ilości materiałów w stanie sypkim pod gołym niebem, produkcją o znacznej skali uciążliwości wynikającej z wielkości produkcji, przewozów koniecznych dla tej produkcji, generacji ruchu, emisji zanieczyszczeń oraz ilości odpadów poprodukcyjnych.

Dopuszcza się strefę usług plus stacje paliw, punkty naprawy samochodów, warsztaty samochodowe, składy (poza nieobudowanymi składami materiałów sypkich), hurtownie, małe zakłady produkcyjne, drobną wytwórczość, przemysł elektroniczny, produkcję urządzeń elektrycznych i mechanicznych (poza produkcją środków produkcji i pojazdów, produkcję nieuciążliwą, produkcję spożywczą (poza wielkimi zakładami mięsnymi i przetwórstwem ryb), azyle dla zwierząt, hodowle psów, tereny składowania samochodów osobowych i samochodów ciężarowych.

§ 3

1. Szczegółowe ustalenia przeznaczenia dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi są następujące:

1.U,P – pow. 5,14 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – przemysłowej; uciążliwość bądź szkodliwość dla środowiska wywołana przez obiekty i urządzenia nie może wykraczać poza granice lokalizacji, w obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych. Należy zachować min. 20% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne, wyklucza się formowanie zieleni wysokiej w postaci zwartej szpalery drzew, na terenie zlokalizowane dwie stacje trafo.

2.MN,U – pow. 0,54 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – mieszkaniowej. Ustala się maks. wys. zabudowy 9 m; działalność usługowa nie może powodować przekroczeń wartości normatywnych zanieczyszczeń powietrza i poziomu dźwięku w środowisku jak dla zabudowy mieszkaniowej. W obrębie loka-

lizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych.

3.MN,U – pow. 0,52 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – mieszkaniowej. Ustala się maks. wys. zabudowy 9 m; działalność usługowa nie może powodować przekroczeń wartości normatywnych zanieczyszczeń powietrza i poziomu dźwięku w środowisku jak dla zabudowy mieszkaniowej. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych.

4.MN,U – pow. 0,60 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – mieszkaniowej. Ustala się maks. wys. zabudowy 9 m; działalność usługowa nie może powodować przekroczeń wartości normatywnych zanieczyszczeń powietrza i poziomu dźwięku w środowisku jak dla zabudowy mieszkaniowej. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych.

5.MN,U – pow. 1,10 ha przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – mieszkaniowej. Ustala się maks. wys. zabudowy 9 m; działalność usługowa nie może powodować przekroczeń wartości normatywnych zanieczyszczeń powietrza i poziomu dźwięku w środowisku jak dla zabudowy mieszkaniowej. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych.

6.MN,U – pow. 0,40 ha przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – mieszkaniowej. Ustala się maks. wys. zabudowy 9 m; działalność usługowa nie może powodować przekroczeń wartości normatywnych zanieczyszczeń powietrza i poziomu dźwięku w środowisku jak dla zabudowy mieszkaniowej. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych. Teren znajduje się w strefie uciążliwości od kolei. Rozwiązania architektoniczne i konstrukcyjne ścian zewnętrznych budynków przeznaczonych na stały pobyt ludzi, znajdujących się w zasięgu uciążliwości akustycznej linii kolejowej winny spełniać warunki zabezpieczeń akustycznych właściwych dla takiej lokalizacji.

7.U,KS – pow. 1,72 ha przeznaczają się na cele zabudowy usługowej z możliwością realizacji wydzielonych zespołów garażowych; projektowana zabudowa pełnić będzie funkcje ekranizujące od trasy kolejowej.

Teren znajduje się w strefie uciążliwości od kolei. Rozwiązania architektoniczne i konstrukcyjne ścian zewnętrznych budynków przeznaczonych na stały pobyt ludzi, znajdujących się w zasięgu uciążliwości akustycznej linii kolejowej winny spełniać warunki zabezpieczeń akustycznych właściwych dla takiej lokalizacji. Wzdłuż trasy kolejowej jak na rysunku planu należałoby zachować rezerwę o szer. 50 m, na ewentualną rozbudowę torów kolejowych.

8.U,MN – pow. 2,10 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowej z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej (na granicy lokalizacji poziom hałasu maks.: 55/45 dB). Ustala się maks. wysokość zabudowy 12 m. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; należy utrzymać 15% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową.

9.U,MN – pow. 0,50 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowej z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej (na granicy lokalizacji poziom hałasu maks.: 55/45 dB). Ustala się maks. wysokość zabudowy 12 m. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę

miejsc postojowych; należy utrzymać 15% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową.

10.U,MN – pow. 0,46 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowej z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej (na granicy lokalizacji poziom hałasu maks.: 55/45 dB). Ustala się maks. wysokość zabudowy 12 m. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; należy utrzymać 15% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową.

11.EE – pow. 0,01 ha – stacja trafo.

12.U,MN – pow. 0,60 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowej z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej (na granicy lokalizacji poziom hałasu maks.: 55/45 dB). Ustala się maks. wysokość zabudowy 12 m. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; należy utrzymać 15% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową.

13.U,MN – pow. 1,10 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowej z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej (na granicy lokalizacji poziom hałasu maks.: 55/45 dB). Ustala się maks. wysokość zabudowy 12 m. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; należy utrzymać 15% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową; na terenie zlokalizowana stacja trafo.

14.U,MN – pow. 2,56 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowej z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej (na granicy lokalizacji poziom hałasu maks.: 55/45 dB). Ustala się maks. wysokość zabudowy 12 m. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; wzdłuż istniejących rowów melioracyjnych należy utworzyć obustronnie 5 m pas terenów zadarnionych.

Przed przystąpieniem do zagospodarowania należy wykonać ocenę stanu zanieczyszczenia gruntów substancjami chemicznymi w celu określenia stężeń tych substancji, zgodnie z wytycznymi Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska.

15.U – pow. 4,12 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowej. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych.; należy utrzymać 20% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową.

Przed przystąpieniem do zagospodarowania należy wykonać ocenę stanu zanieczyszczenia gruntów substancjami chemicznymi w celu określenia stężeń tych substancji, zgodnie z wytycznymi Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska.

16.U,P – pow. 3,56 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – przemysłowej; uciążliwość bądź szkodliwość dla środowiska wywołana przez obiekty i urządzenia nie może wykraczać poza granice lokalizacji, w obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; należy utrzymać 20% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową. Z uwagi na występującą strefę ochrony archeologicznej wszelkie prace ziemne muszą być prowadzone pod nadzorem archeologa.

Przed przystąpieniem do zagospodarowania należy wykonać ocenę stanu zanieczyszczenia gruntów substancjami

chemicznymi w celu określenia stężeń tych substancji, zgodnie z wytycznymi Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska.

17.U,P – pow. 5,50 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – przemysłowej; uciążliwość bądź szkodliwość dla środowiska wywołana przez obiekty i urządzenia nie może wykraczać poza granice lokalizacji, w obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; należy utrzymać 20% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową; w obszarze projektowana stacja trafo; Z uwagi na występującą strefę ochrony archeologicznej wszelkie prace ziemne muszą być prowadzone pod nadzorem archeologa.

Przed przystąpieniem do zagospodarowania należy wykonać ocenę stanu zanieczyszczenia gruntów substancjami chemicznymi w celu określenia stężeń tych substancji, zgodnie z wytycznymi Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska.

18.ZP,W – pow. 4,90 ha – przeznaczają się na zielenią ogólnodostępną obudowującą ciek wodny; wskazane wprowadzenie luźnych układów zadrzewień i zakrzewień zgodnych z miejscowymi warunkami środowiskowymi.

19.U,P – pow. 8,24 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – przemysłowej; uciążliwość bądź szkodliwość dla środowiska wywołana przez obiekty i urządzenia nie może wykraczać poza granice lokalizacji, w obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; ochronie podlegają istniejące zadrzewienia topolowo-wierzbowe; należy utrzymać 20% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; w obszarze wyznaczono tereny o złych warunkach gruntowo-wodnych wymagające odpowiednich prac przystosowawczych dla celów inwestycyjnych.

20.U,P – pow. 2,72 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – przemysłowej; uciążliwość bądź szkodliwość dla środowiska wywołana przez obiekty i urządzenia nie może wykraczać poza granice lokalizacji, w obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; ochronie podlegają istniejące zadrzewienia topolowo-wierzbowe; należy utrzymać 20% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową; w obszarze projektowana stacja trafo; – obsługa ulicą 51 KL 1/2.

21.ZP,W – pow. 1,68 ha – przeznaczają się na zielenią ogólnodostępną obudowującą ciek wodny; w obszarze wzdłuż południowej granicy miasta projektowany przebieg gazociągu średnio prężnego.

22.U,P – pow. 3,94 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – przemysłowej; uciążliwość bądź szkodliwość dla środowiska wywołana przez obiekty i urządzenia nie może wykraczać poza granice lokalizacji, w obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; ochronie podlegają istniejące zadrzewienia wierzbowe; należy utrzymać 20% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową; nie dopuszcza się obsługi terenu z drogi krajowej nr 1 – obsługa komunikacyjna z ulicy 51KL1/2; odległość zabudowy min. 15 m od linii rozgraniczającej; ustala się możliwość prowadzenia infrastruktury technicznej liniowej w pasie terenu gminy pomiędzy wyznaczoną w planie nieprzekraczalną linią zabudowy, a linią rozgraniczającą drogi krajowej nr 1.

23.U,P – pow. 2,00 ha – przeznaczają się na cele zabudowy

usługowo – przemysłowej; uciążliwość bądź szkodliwość dla środowiska wywołana przez obiekty i urządzenia nie może wykraczać poza granice lokalizacji, w obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; ochronie podlegają istniejące zadrzewienia wierzbowe; należy utrzymać 20% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; nie dopuszcza się obsługi terenu z drogi krajowej nr 1 – dojazd od ulicy 51 KL 1/2; odległość zabudowy min. 15 m. od linii rozgraniczającej; ustala się możliwość prowadzenia infrastruktury technicznej liniowej w pasie terenu gminy pomiędzy wyznaczoną w planie nieprzekraczalną linią zabudowy, a linią rozgraniczającą drogi krajowej nr 1.

24.U,P – pow. 5,08 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – przemysłowej; uciążliwość bądź szkodliwość dla środowiska wywołana przez obiekty i urządzenia nie może wykraczać poza granice lokalizacji, w obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; w obszarze wyznaczono tereny o złych warunkach gruntowo-wodnych wymagające odpowiednich prac przystosowawczych dla celów inwestycyjnych.; należy utrzymać 20% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; – obsługa z ulicy 51 KL 1/2.

25.ZP,W – pow. 8,32 ha – przeznaczają się na zieleni ogólnodostępną obudowującą ciek wodny; wskazane wprowadzenie luźnych układów zadrzewień i zakrzewień zgodnych z miejscowymi warunkami siedliskowymi; dopuszcza się możliwość powiązania ul. Przy Torze z ul. Sikorskiego po wykonaniu szczegółowych analiz terenowych uwzględniających istniejące uwarunkowania; dopuszcza się również możliwość powiązania ulicznego o szer. min. 10,0 m drogi 39.KD 1/2 z ciągiem pieszo-jezdny 45.KD,KX.

26.KS – pow. 1,74 ha – urządzenia obsługi komunikacji – stacja paliw z funkcjami uzupełniającymi, obsługa komunikacyjna terenu przez istniejące włączenie do drogi nr 1; na terenie zlokalizowana stacja trafo.

27.U,P – pow. 1,08 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – przemysłowej; uciążliwość bądź szkodliwość dla środowiska wywołana przez obiekty i urządzenia nie może wykraczać poza granice lokalizacji, w obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; obsługa komunikacyjna od drogi 37 KL 1/2 przez teren 25.ZP,W; – wjazd o szerokości w liniach rozgraniczających 10 m.

28.U – pow. 0,84 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowej. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; należy utrzymać 20% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową; nie dopuszcza się bezpośredniej obsługi terenu z drogi krajowej nr 1 – dojazd od ulicy 37 KL 1/2.

29.WZ – pow. 0,22 ha – stacja ujęcia wody – obsługa terenu od drogi 36 KD 1/2; nie dopuszcza się powiązania z drogą krajową nr 1.

30.EE – pow. 0,07 ha – stacja trafo – dojazd od istniejącej drogi krajowej nr 1.

31.MN,U – pow. 2,40 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – mieszkaniowej. Ustala się maks. wys. zabudowy 9 m; działalność usługowa nie może powodować przekroczeń wartości normatywnych zanieczyszczeń powietrza i poziomu dźwięku w środowisku jak dla zabudowy mieszkaniowej; należy utrzymać 15% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powin-

ny posiadać formę ażurową. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; dopuszcza się realizację garaży w wydzielonych zespołach garażowych, nie przewiduje się obsługi bezpośredniej od drogi krajowej nr 1; obsługa od drogi 37 KL 1/2 i 40 KXXD.

32.MN,U – pow. 1,90 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – mieszkaniowej. Ustala się maks. wys. zabudowy 9 m; działalność usługowa nie może powodować przekroczeń wartości normatywnych zanieczyszczeń powietrza i poziomu dźwięku w środowisku jak dla zabudowy mieszkaniowej; należy utrzymać 15% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową, dopuszcza się realizację garaży w wydzielonych zespołach garażowych; na terenie zlokalizowana stacja trafo.

33.MN,U – pow. 3,04 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowo – mieszkaniowej. Ustala się maks. wys. zabudowy 9 m; działalność usługowa nie może powodować przekroczeń wartości normatywnych zanieczyszczeń powietrza i poziomu dźwięku w środowisku jak dla zabudowy mieszkaniowej; należy utrzymać 15% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową, w obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych, dopuszcza się realizację garaży w wydzielonych zespołach garażowych.

34.NO – pow. 0,01 ha – przepompownia ścieków;

35.U,MN,KS – pow. 2,64 ha – przeznaczają się na cele zabudowy usługowej z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej (na granicy lokalizacji poziom hałasu maks.: 55/45 dB). Ustala się maks. wysokość zabudowy 12 m. Ustala się możliwość realizacji wydzielonych zespołów garażowych. W obrębie lokalizacji należy zrealizować adekwatną do programu liczbę miejsc postojowych; w obszarze wyznaczono tereny o złych warunkach gruntowo-wodnych wymagające odpowiednich prac przystosowawczych dla celów inwestycyjnych; należy utrzymać 15% terenu jako powierzchnie biologicznie czynne; zadrzewienia powinny posiadać formę ażurową.

36.KD 1/2 – pow. 1,10 ha – ulica dojazdowa o szerokości linii regulacyjnych min. 10,0 m – obsługa bezpośrednia terenu. Bez powiązań z drogą krajową nr 1 – dojazd od ulicy 37.KL1/2, na zakończeniu ulicy plac do zawracania. Parkowanie przykrawężnikowe.

37.KL 1/2 – pow. 1,48 ha ulica lokalna o szerokości linii regulacyjnych min. 15,0 m – bezpośrednio powiązanie z drogą krajową nr 1 G1/2 – Skrzyżowanie z drogą nr 1 i ul. Batalionów Chłopskich wykonać jako skanalizowane z pasami włączy i wyłączeń zgodnie z Rozp. 430 Min. Transp.i Gosp. Morskiej z dn. 2 marca 1999 w uzgodnieniu z Zarządcą drogi nr 1. Zakończenie ulicy placem do zawracania min. 12 x 12 x m – przy istniejącym rowie – bez powiązania z terenem po drugiej stronie rowu. Od ulicy 37 KL1/2 poprowadzić wjazd do terenu 27. UP o szerokości w liniach rozgraniczających min. 10,0 m.

38.KX, KD – pow. 0,10 ha – ciąg pieszo-jezdny; powiązanie między ulicą Przy Torze a projektowaną ulicą lokalną 37.KL1/2.

39.KD 1/2 – pow. 0,28 ha – ulica dojazdowa o szerokości w linii rozgraniczających min. 10,0 m – powiązanie między ulicą Przy Torze a projektowaną ulicą lokalną 37.KL1/2 – w miejscu istniejącego dojazdu; możliwość powiązania z ciągiem pieszo-jezdny 45.KD,KX.

40.KX, KD – pow. 0,48 ha – ulica Przy Torze – ulica dojazdowa o szerokości w liniach rozgraniczających min. 10,0 m, na odcinkach o szerokości mniejszej niż 10m prowadzona w formie ciągu pieszo-jezdnego; po wybudowaniu ulicy 37. KL 1/2 i ulicy 38.KD 1/2 i 39. KD 1/2 – zamknięcie wlotu ulicy do drogi nr 1. Cały teren ulicy znajduje się w pasie 20,0 m od granicy terenów kolejowych – gdyż ulica bezpośrednio przylega do tych terenów – inwestowanie wymaga uzgodnienia z właścicielami terenów kolejowych. Ulica bez powiązania z ulicą Sikorskiego i bez przejazdu w poziomie terenu przez tory PKP. Na zakończeniu ulicy plac do zawracania; dopuszczona ewentualna możliwość powiązań z ul. Sikorskiego jedynie w oparciu o szczegółowe analizy terenowe uwzględniające istniejące uwarunkowania.

41.KL 1/2 – pow. 0,60 ha – ulica Sikorskiego – istniejąca ulica – odcinek ulicy od przejazdu przez torowisko PKP do granicy terenów kolejowych magistrali Gdańsk-Warszawa (bez przejazdu przez torowisko kolejowe). Plac do zawracania przy granicy terenów kolejowych. Linie regulacyjne ulicy wg istniejącego wydzielenia (min. 15,0 m); dopuszczona ewentualna możliwość powiązań z ulicą Przy Torze w oparciu o szczegółowe analizy terenowe uwzględniające istniejące uwarunkowania, lokalizacja przejścia pieszego nad torami kolejowymi.

42.KL 1/2 – pow. 0,52 ha – ulica Komunalna – linie regulacyjne 10,0 i 12,0 m – odcinek od ulicy Sikorskiego do ulicy 49.KZ 1/2 z włączeniem docelowo do ulicy zbiorczej.

43.KX, KD – pow. 0,04 ha – z uwagi na istniejące wydzielenie min.. szerokość w liniach rozgraniczających 6,0 m; ciąg pieszo-jezdny.

44.KX, KD – pow. 0,40 ha – ulica Rzemieśnicza – linie rozgraniczające wg istniejącego wydzielenia, obsługa terenu bezpośrednia; forma ulicy – ciąg pieszo-jezdny min. szerokość 6,0 m.

45.KX, KD – pow. 0,12 ha – sięgacz od ulicy 42. KL 1/2 z placem nawrotnym na zakończeniu. Szerokość w liniach regulacyjnych min. 10,0 m; możliwość powiązania z ulicą 39. KD 1/2.

46.KX, KD – pow. 0,10 ha – ciąg pieszo-jezdny; min. szerokość 6,0 m.

47.KD 1/2 – pow. 0,20 ha – ulica dojazdowa pomiędzy ulicami 42.KL 1/2 i 48.KL 1/2, szerokość w liniach regulacyjnych min. 12,0 m, obsługa terenu bezpośrednia.

48.KL 1/2 – pow. 0,48 ha – ulica lokalna od ulicy Sikorskiego i ulicy zbiorczej (49.KZ 1/2) szerokość w liniach rozgraniczających 15,0 m, obsługa terenu bezpośrednia. Przejście przy torach pod drogą 49.KZ 1/2 bez powiązania – włączenie do ulicy zbiorczej w miejscu włączenia ulicy 42.KL 1/2; ulica powiązana z ulicą 50. KL 1/2 pod ulicą zbiorczą z 49.KZ 1/2.

49.KZ 1/2 – pow. 2,86 ha – ulica zbiorcza – fragment Obwodnicy Południowej miasta Pruszcz Gdańskiego wg. Koncepcji Biura Komunalnego – szerokość w liniach regulacyjnych min.. 30,0 m, ulica nie obsługuje bezpośrednio terenu a tylko przez skrzyżowanie z ulicami: 51.KL 1/2, 42.KL 1/2 i 50. KL 1/2. Ulica przechodzi estakadą nad torami PKP, również przekroczenie rozlewiska będzie wymagało obiektów inżynierskich; wzdłuż trasy kolejowej należy zachować rezerwę terenu (szer. 5,0 m) na ewentualną rozbudowę torów kolejowych.

50.KL 1/2 – pow. 0,82 ha – ulica lokalna KL 1/2 powiązana z ulicą 48.KL 1/2 pod ulicą zbiorczą 49.KZ 1/2. Z uwagi

na występującą strefę ochrony archeologicznej wszelkie prace ziemne muszą być prowadzone pod nadzorem archeologa.

51.KL 1/2 – pow. 1,10 ha – ulica lokalna KL 1/2; włączenie do drogi krajowej nr 1 wykonać jako skrzyżowanie skanalizowane – zgodnie z Rozp. 430 Min. Transp. i Gosp. Morskiej; fragment drogi poprowadzony zostanie wzdłuż drogi krajowej nr 1 w pasie terenu gminy pomiędzy drogą krajową nr 1 a terenem 22 UP- jako droga serwisowa. Z drugiej strony ulica ta ma powiązanie z ulicą zbiorczą „Obwodową Południową”.

52.Zi – pow. 0,34 ha – zieleń izolacyjna od trasy kolejowej realizowana w układzie piętrowym; wzdłuż trasy kolejowej jak na rysunku planu należy zachować rezerwę terenu (o szer. 5,0 m) na ewentualną rozbudowę torów kolejowych.

53.KD 1/2 – pow. 0,16 ha – ulica dojazdowa D 1/2.

54.KX, KD – pow. 0,11 ha – ciąg pieszo-jezdny.

55.ZP, KX – pow. 0,40 ha – przeznaczona się na zieleń ogólnodostępną; wskazane wprowadzenie układów zadrzewień i zakrzewień zgodnych z warunkami siedliskowymi.

2. Zasady obsługi komunikacyjnej:

Obszar planu jest obsługiwany z dwóch stron:

— od ul. Grunwaldzkiej (która jest drogą krajową nr 1 – G1/2) przez dwa włączenia projektowanego układu ulic oraz od ul. Sikorskiego przez dwa włączenia ulicy lokalnej. Droga krajowa nr.1 nie obsługuje bezpośrednio terenów do niej przylegających. W obszarze planu znajduje się fragment ulicy zbiorczej tzw. „Obwodowej Południowej” z bezkolizyjnym przejściem tej trasy nad torami magistrali kolejowej PKP Gdynia-Warszawa. Trasa ta nie obsługuje bezpośrednio terenu lecz jest dostępna przez dwa połączenia z projektowanym układem lokalnym dzielnicy.

3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

Zaopatrzenie w wodę – nastąpi z wodociągów komunalnych miasta Pruszcz Gdańskiego poprzez rozbudowę sieci magistralnej i rozdzielczej.

Odprowadzenie ścieków sanitarnych – projektuje się odprowadzenie wszystkich ścieków sanitarnych do przepompowni PS-4, z przeważającej części terenu grawitacyjnie, z terenów 16.UP i 17.UP oraz części terenu 15.U – poprzez projektowaną przepompownię PS-1; włączenie w układ oczyszczalni mechaniczno-biologicznej „Wschód” w Gdańsku.

Odprowadzenie wód deszczowych – poprzez proj. 5 odrębnych układów kanalizacji deszczowej z odprowadzeniem wód opadowych poprzez separatory do cieku Stara Gęś.

Zaopatrzenie w ciepło – oparte o niskoemisyjne źródła ciepła z wykluczeniem stosowania paliw stałych.

Zaopatrzenie w gaz – włączenie w istniejący układ sieci gazowej poprzez jej rozbudowę; projektuje się przebieg gazociągu średniego ciśnienia wzdłuż południowej granicy miasta w terenach zieleni.

Zaopatrzenie w energię elektryczną – poprzez rozbudowę istniejącego układu sieci elektroenergetycznej wraz ze stacjami trafo realizowanymi wg potrzeb w obszarach zabudowy brutto.

Usuwanie odpadów komunalnych – odpady komunalne należy segregować w miejscach ich powstawania i składować oddzielnie od odpadów poprodukcyjnych i technologicznych, które winny być zagospodarowane

w miejscach ich powstawania a tylko te, których nie można powtórnie wykorzystać należy przekazać specjalistycznemu przedsiębiorstwu w celu ich utylizacji.

4. Uwarunkowania inne:

- a) w terenie usługowo-mieszkaniowym dopuszcza się realizację samodzielnej funkcji usługowej,
- b) dopuszcza się lokalizację urządzeń obsługi inżynierskiej terenu jeśli taka potrzeba wynika z projektów branżowych na etapie projektu budowlanego,
- c) obszar planu położony jest w granicach Głównego Zbiornika Wód Podziemnych nr 111 Subniecki Gdańskiej.

§ 4

1. Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu określonego w § 1, sporządzony w skali 1:2000.
2. Na rysunku planu określono:
 - 1) granicę planu,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
 - 4) tereny o złych warunkach gruntowo – wodnych, wymagające odpowiednich prac przystosowawczych dla celów inwestycyjnych.

§ 5

Ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na 0,00%.

§ 6

Zobowiązuje się Zarząd Miasta do:

- 1) niezwłocznie przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pruszczu Gdańskim,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego i wydawania z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 7

Traci moc:

- 1) miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego miasta Pruszcz Gdański zatwierdzony uchwałą Nr XXXIV/295/93 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 9 czerwca 1993 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1994 r. Nr 15, poz. 81, Nr 9, poz. 47, Nr 28, poz. 144 z 1996 r. Nr 20, poz. 60 z 1997 r. Nr 20, poz. 55 z 1998 r. Nr 40, poz. 146, Dz. Urz. Woj. Pom. z 1999 r. Nr 49, poz. 196) w granicach niniejszego planu,
- 2) uchwała Nr XXIX/231/2000 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 27 grudnia 2000 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Pruszcz Gdańsk rejon ul. Przy Torze.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta
J. Malek

910

UCHWAŁA Nr XXXIII/252/2001 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 29 sierpnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Bytów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041) Rada Miejska w Bytowie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Gminy Bytów, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr X/80/95 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 5 lipca 1995 r. w sprawie uchwalenia Statutu gminy Bytów (Dz. Urz. Woj. Słupskiego z 1996 r. Nr 35, poz. 116 z późn. zm.).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Bytowie.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
M. Świontek-Brzeziński

Część I Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Bytów jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na jej terenie.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 18.871 ha. Przebieg granicy gminy określa mapa, która stanowi załącznik Nr 1* do Statutu. Siedzibą władz gminy jest miasto Bytów.

§ 3

Herbem gminy jest herb historyczny miasta Bytowa. Wzór herbu określa załącznik Nr 2* do Statutu.

§ 4

Gmina posiada pieczęć. Wzór pieczęci stanowi załącznik Nr 3* do Statutu.

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

§ 5

Rada może w drodze uchwały ustanowić inne symbole gminy.
Ich opisy i wzory będą stanowić załączniki do Statutu.

§ 6

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 7

1. Celem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków racjonalnego i zrównoważonego rozwoju gminy oraz warunków sprzyjających pełnemu uczestnictwu mieszkańców w życiu wspólnoty.
2. Realizacja celów gminy następuje poprzez:
 - organizowanie życia publicznego w gminie,
 - dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój gminy,
 - reprezentowanie gminy wobec innych podmiotów (państwowych, gospodarczych, kulturalnych, oświatowych, religijnych, społecznych).
3. Techniczno – organizacyjną realizację celów gminy zabezpieczają:
 - Urząd Miejski,
 - zakłady i jednostki budżetowe,
 - spółki prawa handlowego z udziałem gminy,
 - inne podmioty, w tym organizacje pozarządowe działające na zlecenie gminy.

§ 8

Realizację celów określonych w Statucie gmina osiąga, wykonując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, określone ustawami oraz wynikające z porozumień zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

Część II

Organizacja i tryb pracy Rady Miejskiej

§ 9

1. Rada Miejska zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie.
2. Ustawową liczbę radnych i sposób ich wyboru określa ustawa o samorządzie gminnym i ordynacja wyborcza do rad gmin.
3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczących. O liczbie wiceprzewodniczących decyduje Rada odrębną uchwałą.

§ 10

1. Do wyłącznej właściwości Rady należą:
 - a) uchwalanie Statutu gminy,
 - b) wybór i odwołanie Zarządu, ustalanie wynagrodzeń przewodniczącego Zarządu, stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - c) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy – na wniosek przewodniczącego zarządu,
 - d) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie

- uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- e) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - f) uchwalanie programów gospodarczych,
 - g) ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - h) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - i) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad, Zarząd może dokonywać tych czynności za zgodą Rady,
 - emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd gminy,
 - zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd gminy w roku budżetowym,
 - j) określania wysokości sumy, do której Zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - k) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, z zakresu właściwości powiatu oraz województwa na podstawie porozumień,
 - l) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - ł) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
 - m) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - n) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - o) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - p) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miejskiej.

2. Rada kontroluje działalność Zarządu gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy. W tym celu powołuje się Komisję Rewizyjną.
3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie regulaminu pracy, który stanowi załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 11

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Na wniosek zarządu gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. O terminie sesji powiadamia się na piśmie członków Rady oraz przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych gminy, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku sesji podaje się do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz na tablicach ogłoszeń usytuowanych w Bytowie przy ul. Jana Pawła II i ul. Księdza Domańskiego co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
6. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia o tym ustnie na posiedzeniu.
7. Posiedzenia Rady są jawne.

§ 12

1. Działalność organów gminy jest jawna.
2. Uprawnionymi do dostępu do informacji, są wszystkie osoby zainteresowane, bez potrzeby wskazywania interesu prawnego bądź faktycznego, chcące uzyskać informacje związane z działaniem organów gminy.
3. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, w tym protokoły posiedzeń organów gminy oraz komisji rady gminy udostępnione są na ustny wniosek.
Odmowa udostępnienia dokumentów następuje w formie pisemnej.
4. Udostępnianie następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Prawo dostępu podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.
6. Udostępnienie dokumentów organów gminy i komisji z obrad i posiedzeń winno nastąpić:
 - a) jeżeli dotyczy protokołów, niezwłocznie po ich sporządzeniu i podpisaniu, ale nie później niż w terminie 7 dni od dnia odbycia posiedzeń organów gminy i komisji,
 - b) jeżeli dotyczy uchwał, niezwłocznie po ich podpisaniu, ale nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
7. Dokumenty organów gminy i komisji są udostępniane w biurze Rady i u Sekretarza Miasta w godzinach pracy Urzędu, w obecności pracownika tam zatrudnionego.

8. Za sporządzanie kopii dokumentów pobiera się opłatę w wysokości odzwierciedlającej związane z tym uzasadnione koszty.

§ 13

W głosowaniu Rady biorą udział tylko członkowie Rady. Sposób obradowania i podejmowania uchwał oraz porządek dzienny na sesjach Rady określa regulamin obradowania, stanowiący załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 14

W obradach Rady uczestniczą: burmistrz i zastępcy burmistrza, sekretarz, skarbnik oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

§ 15

Z każdego posiedzenia sporządza się protokół oraz prowadzi pełną dokumentację z przebiegu obrad i podjętych uchwał. Tryb prowadzenia dokumentacji oraz przekazywania uchwał określa regulamin obradowania Rady.

§ 16

1. Do pomocy w realizacji swoich zadań Rada tworzy stałe oraz doraźne komisje.
Rodzaje, liczebność i zakres działania komisji określa odrębna uchwała Rady.
2. Komisje podlegają Radzie.
3. Komisje, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej, przedkładają przewodniczącemu Rady, roczne plany pracy komisji w terminie do 28 lutego każdego roku oraz sprawozdania ze swej rocznej działalności w terminie do 28 lutego każdego roku za rok poprzedni.
4. Przewodniczący Rady informuje Radę o treści rocznych planów pracy i sprawozdań komisji Rady.

§ 17

Komisje Rady Miejskiej w Bytowie winny podejmować i realizować wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, służące wykonywaniu nałożonych na nie zadań.

§ 18

1. Przewodniczący komisji lub jego zastępca kieruje pracami komisji, przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach plenarnych, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
3. Komisja wyłania ze swego grona przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji.

§ 19

1. Posiedzenia komisji są jawne. Uczestniczący w posiedzeniu komisji radni nie będący jej członkami, mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
2. O terminie posiedzenia komisji powiadamia się wszystkich członków komisji, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia komisji podaje się do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie ogłoszeń w Urzędzie Miejskim i na tablicach ogłoszeń w Bytowie przy ul. Jana Pawła II i ul. Księdza Domańskiego.

skiego co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 20

1. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego Rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje zastępca przewodniczącego.

§ 21

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.

§ 22

Wnioski i opinie komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 23

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

§ 24

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 5 radnych.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu, a przynależność do klubu jest dobrowolna.
4. Inicjatywa powstania, jak i rozwiązania klubu podlega zgłoszeniu przewodniczącemu Rady.
5. Kluby działają zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, kierując się dobrem gminy.

§ 25

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu Rady w terminie 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwiska przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.
3. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami.
4. Przewodniczący klubu radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.
5. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

CZĘŚĆ III

Organy wykonawcze i zarządzające

§ 26

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd gminy.

2. Zarząd gminy stanowią: burmistrz, jego zastępcy i członkowie Zarządu.

Ilość zastępców i członków Zarządu określa odrębna uchwała Rady.

3. Zarząd gminy jest wybierany przez Radę Miejską.

§ 27

Tryb pracy Zarządu gminy określa regulamin uchwalony przez Radę, stanowiący załącznik Nr 6 do Statutu.

§ 28

Burmistrz, jego zastępcy oraz członkowie Zarządu mogą być pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru dokonanego uchwałą Rady Miejskiej lub pełnić swe funkcje nieetatowo.

§ 29

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy stanowi załącznik Nr 7 do Statutu.

CZĘŚĆ IV

**POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE
DOTYCZĄCE TWORZENIA SOŁECTW I OSIEDLI**

§ 30

Rada tworzy, łączy, dzieli oraz znosi jednostki pomocnicze w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami danej jednostki pomocniczej lub z ich inicjatywami.

Konsultacje przeprowadza się na zebraniach wiejskich i ogólnych zebraniach mieszkańców osiedli.

§ 31

Wykaz sołectw gminy Bytów stanowi załącznik Nr 8 do Statutu.

Wykaz osiedli stanowi załącznik Nr 9 do Statutu.

§ 32

Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa, osiedla określa odrębny statut ustanowiony przez Radę, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 33

Rada odrębną uchwałą może sołectwu nadać prawo do korzystania z części mienia należącego do gminy.

§ 34

Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectw i osiedli prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

CZĘŚĆ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

Zmiana niniejszego statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Miejską w Bytowie.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
M. Świontek-Brzeziński

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Bytów

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ W BYTOWIE

Komisja rewizyjna zwana dalej Komisją jest organem wewnętrznym Rady Miejskiej w Bytowie.

I. Zadania Komisji

1. Kontrola działalności zarządu gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy.
2. Opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi Miejskiemu.
3. Wyrażanie stanowiska w kwestiach przekazanych Komisji przez Radę.
4. Rozpatrywanie skarg dotyczących zadań lub działalności Zarządu gminy, burmistrza miasta, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy w zakresie zleconym przez Radę.
5. Podejmowanie inicjatyw uchwałodawczych oraz wszystkie inne zadania jakie nakłada ustawa o samorządzie gminnym.

II. Organizacja pracy Komisji

1. Komisja pracuje na posiedzeniach plenarnych, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
2. Komisja wyraża swoje stanowisko w formie uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
3. Posiedzenia plenarne komisji są jawne.
4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się listę obecności członków komisji, listę zaproszonych gości.
Protokół podpisuje przewodniczący obrad i osoba sporządzająca protokół.
5. Komisja wyłania ze swego grona przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego zwykłą większością głosów.
6. Odwołanie przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego następuje w trybie określonym w ust. 5.
7. Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego, zwołuje i ustala porządek obrad posiedzenia Komisji.
W przypadku braku przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego Komisji, posiedzenie Komisji zwołuje przewodniczący Rady.
8. Komisja działa na podstawie zatwierdzonego przez Radę Miejską rocznego planu pracy.
Komisja przedstawia Radzie projekt planu w terminie do 28 lutego każdego roku.
9. Za zgodą Rady, Komisja może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie pracy Komisji.
10. Zatwierdzony roczny plan pracy stanowi upoważnienie do przeprowadzenia ujętych w nim czynności kontrolnych.
11. Komisja składa Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności w terminie do 28 lutego każdego roku za rok poprzedni.

III. Tryb sprawowania kontroli

1. Komisja, dokonując kontroli z punktu widzenia interesu gminy, ma obowiązek brać pod uwagę kryterium legalności, gospodarności, celowości i rzetelności kontrolowanych spraw.
2. O terminie i zakresie zamierzonej kontroli przewodniczący Komisji zawiadamia na piśmie burmistrza i kierownika jednostki kontrolowanej co najmniej 7 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest plan pracy Komisji zatwierdzony przez Radę oraz uchwała Komisji, która określa:
 - a) osoby dokonujące kontroli (zespół kontrolny),
 - b) termin przeprowadzenia kontroli,
 - c) przedmiot, zakres kontroli.
4. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych przewodniczący zespołu kontrolnego obowiązany jest okazać bez wezwania kierownikowi jednostki kontrolowanej upoważnienie podpisane przez przewodniczącego Rady Miejskiej do przeprowadzenia kontroli.
5. Zespół kontrolny przeprowadza kontrolę zgodnie z obowiązującym prawem, a także w sposób nie utrudniający funkcjonowania jednostki kontrolowanej.
6. Zespół kontrolny uprawniony jest do:
 - wstępu do pomieszczeń oraz obiektów jednostki kontrolowanej,
 - wglądu do akt i dokumentów jednostki kontrolowanej,
 - zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów za pokwitowaniem na piśmie,
 - wystąpienia z wnioskiem do przewodniczącego Rady o powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
 - żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
 - przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.
7. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do:
 - zapewnienia zespołowi kontrolnemu właściwych warunków lokalowych i technicznych, w tym możliwości sporządzania kopii dokumentów na sprzęcie jednostki kontrolowanej,
 - udostępnienia dokumentów objętych zakresem kontroli,
 - udzielania ustnych, bądź na żądanie zespołu, pisemnych wyjaśnień lub oświadczeń.
8. Z przebiegu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu oraz kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona. Po jednym egzemplarzu protokołu otrzymują przewodniczący Rady, zarząd, oraz kierownik kontrolowanej jednostki.
9. Protokół winien zawierać:
 - ustalenie stanu faktycznego,
 - ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.
10. Komisja na najbliższym posiedzeniu od przeprowadzonej kontroli, zapoznaje się ze sprawozdaniem zespołu kontrolnego z przeprowadzonej kontroli i podejmuje uchwałę w sprawie wniosków pokontrolnych.

11. W razie, gdy na dowolnym etapie procedury kontrolnej zaistnieje wśród członków zespołu kontrolnego podejrzenie o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej, przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia o tym burmistrza oraz przewodniczącego Rady, którzy po otrzymaniu dowodów od zespołu kontrolującego, przedstawiają sprawę na najbliższej sesji Rady, celem rozstrzygnięcia o przekazaniu tej sprawy właściwym organom.
12. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej może, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli, zgłosić pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia do przewodniczącego Rady.
13. Niezwłocznie po zakończeniu kontroli Komisja przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę.

IV. Postanowienia końcowe

Rada może przekazać część uprawnień kontrolnych innym powołanym przez nią komisjom z wyjątkiem spraw dotyczących wykonania budżetu gminy oraz spraw dotyczących występowania do Rady o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium zarządowi gminy.

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy Bytów

REGULAMIN OBRADOWANIA RADY MIEJSKIEJ W BYTOWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa tryb obradowania Rady Miejskiej w Bytowie na sesjach oraz tryb podejmowania uchwał.

II. OBRADOWANIE

§ 2

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady /quorum/.

§ 3

1. Rada odbywa sesje w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek przewodniczącego Rady, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym, wyznaczonym terminie tej samej sesji.
Może to nastąpić w szczególności ze względu na: niemożliwość rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad, uzasadnione rozszerzenie porządku, potrzebę złożenia dodatkowych materiałów, dużą liczbę dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie, bądź rozstrzygnięcie spraw.
2. Przewodniczący Rady podejmuje decyzje o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin sesji lub przewidywany termin jej zwołania.
Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 4

Sesję otwiera i prowadzi przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności, wiceprzewodniczący wyznaczony przez przewodniczącego.

W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 5

1. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego obrad formuły „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Bytowie”.
2. Po otwarciu sesji, przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum, zamyka obrady i wyznacza nowy termin sesji.
W protokole odnotowuje się przyczyny, w związku z którymi sesja się nie odbyła.

§ 6

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia porządek obrad.
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§ 7

1. Na każdej sesji przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez radnych.
Interpelacje można składać w terminie 7 dni przed sesją na piśmie.
2. Radni zgłaszają interpelacje w istotnych sprawach związanych lub wynikających z działalności Rady.
Składając interpelacje radni powinni formułować je jasno i zwięźle, w formie zapytania.
3. W miarę możliwości, a zwłaszcza w zależności od charakteru spraw związanych i będących przedmiotem interpelacji, burmistrz lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na nie odpowiedzi niezwłocznie lub pod koniec sesji.
W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi ustnej, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni licząc od dnia ich złożenia.
Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 8

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z porządkiem, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. W ciągu sesji przewodniczący obrad udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosków w charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - stwierdzenia quorum,
 - zamknięcia listy dyskutantów,
 - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - zakończenia dyskusji,
 - zamknięciu listy kandydatów przy wyborze,
 - wprowadzenia tajnego głosowania,
 - przeliczenia głosów,

- otwarcia, przerwania lub zamknięcia sesji,
- utajnienia obrad,
- odesłania sprawy do komisji Rady,
- głosowania bez dyskusji,
- zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu uchwały.

4. Wnioski formalne przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie członków Rady po uprzednim dopuszczeniu w dyskusji jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciw” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 9

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

§ 10

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wszystkich radnych oraz osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu radny odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący obrad może przywołać radnego poprzez formułę „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu – odebrać mu głos.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, występujących na sesji.

§ 11

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.
2. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 12

1. Po wyczerpaniu porządku obrad, przewodniczący obrad kończąc sesję, wypowiada formułę „zamykam sesję Rady Miejskiej w Bytowie”. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 13

1. Z każdej sesji Wydział Organizacyjny sporządza protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu sesji i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się uchwały oraz listy obecności radnych i osób zaproszonych.
2. Protokół wyklada się do wglądu w siedzibie biura Rady na 7 dni przed każdą następną sesją. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje przewodniczący Rady. Radni,

których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.

III. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 14

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami. Rada podejmuje uchwały o charakterze proceduralno – formalnym i uchwały problemowe.

§ 15

Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 16

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę (inicjatywą uchwałodawczą) mogą wystąpić: przewodniczący Rady, komisje Rady, kluby radnych, co najmniej 5 radnych, Zarząd gminy i burmistrz.
2. Projekty uchwał winny być przygotowywane przez Zarząd gminy i zaopiniowane przez merytoryczną komisję Rady.

§ 17

1. Uchwały Rady powinny zawierać przede wszystkim:
 - datę i tytuł,
 - określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji,
 - określenie organów odpowiedzialnych za ich wykonanie oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - termin wejścia w życie uchwały oraz określenie jej obowiązywania,
 - przepisy przejściowe.
2. Uchwałę oznacza się numeracją kolejności uchwał, rokiem jej podjęcia, ze wskazaniem kolejności sesji (np. I/3/90).
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący Rady, który obradom przewodniczył.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

IV. TRYB POSTĘPOWANIA

§ 18

Rada podejmuje uchwały w sposób określony przepisami ustawy o samorządzie gminnym i postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 19

1. Zwykła większość głosów jest to większość głosów „za” od głosów „przeciw”.
W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, należy przyjąć, iż ze względu na brak wymaganej większości głosów wniosek lub kandydatura nie została przyjęta.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnych oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady

oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowy najbliższą.

§ 20

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
Sposób głosowania określa się oddzielnie dla każdego głosowania.

§ 21

Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady przy pomocy wiceprzewodniczących, natomiast głosowanie tajne przeprowadza wybrana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy Bytów

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU MIEJSKIEGO W BYTOWIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Miejski w Bytowie, zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczym gminy Bytów.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) burmistrz jako przewodniczący Zarządu,
 - 2) dwóch zastępców burmistrza,
 - 3) dwóch członków Zarządu.

§ 2

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Bytowie i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada, w tym zwłaszcza przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
 - 3) ustalanie planu wykonywania budżetu, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
 - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - b) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych do wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,

- 5) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
- 6) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporów sądowych,
- 7) organizowanie przetargów publicznych,
- 8) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 9) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
- 10) określanie zakresu, w jakim burmistrz może powierzyć w swoim imieniu prowadzenie spraw gminy sekretarzowi miasta,
- 11) wykonywanie zadań zleconych, określonych odrębnymi przepisami,
- 12) wydawanie zarządzeń porządkowych w trybie art. 41 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym,
- 13) przygotowywanie projektu budżetu,
- 14) przedkładanie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, Radzie projektu budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami zarządu.

§ 3

Zarząd odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową gminy.

II. Tryb pracy

§ 4

1. Przewodniczący Zarządu – burmistrz organizuje pracę Zarządu.
2. Przewodniczący Zarządu zawiadamia w sposób ustalony członków Zarządu o terminach posiedzeń oraz porządku obrad.
3. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy burmistrz lub zastępca burmistrza, w razie jego nieobecności.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się jawnie, oznacza to, że w pracach zarządu uczestniczą bez prawa głosowania: sekretarz i skarbnik miasta oraz osoby zaproszone przez przewodniczącego Zarządu.

§ 5

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Zarząd może odbywać posiedzenia oraz podejmować uchwały w obecności co najmniej trzech członków Zarządu.

§ 6

1. Zarząd rozstrzyga sprawy na posiedzeniach podejmując uchwały.
2. Uchwały podejmuje się w sprawach proceduralnych i problemowych.
Uchwały podejmowane w sprawach problemowych przygotowywane są jako dokumenty odrębne przez Wydział Urzędu, których dotyczą.
Kopie uchwał są przekazywane do Wydziału Organizacyjnego w formie załączników do protokołów.
Na kopiach przekazywanych do Wydziału Organizacyjnego

nego winna znajdować się pieczęć radcy prawnego z adnotacją o braku zastrzeżeń prawnych do uchwały.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący posiedzenia.

§ 7

1. Uchwała zarządu powinna zawierać przede wszystkim:
 - datę i tytuł,
 - rozstrzygnięcie merytoryczne, środki na jej realizację,
 - określenie osoby odpowiedzialnej za jej wykonanie oraz organ bądź osobę sprawującą nadzór nad jej wykonaniem,
 - termin wejścia w życie uchwały oraz okres jej obowiązywania,
 - przepisy przejściowe.

§ 8

1. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.

§ 9

1. Posiedzenia zarządu są protokołowane. Protokół spisuje pracownik Wydziału Organizacyjnego.
2. Na kolejnym posiedzeniu zarządu następuje przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia.
3. Za prawidłowe sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest sekretarz miasta.
4. Protokół posiedzenia podpisują przewodniczący posiedzenia, sekretarz miasta i protokolant.
5. Protokół powinien zawierać:
 - numer, czas i miejsce posiedzenia,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - nazwiska nieobecnych członków zarządu z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - przyjęty porządek posiedzenia,
 - przebieg posiedzenia oraz treść wystąpień uczestników posiedzenia, teksty zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - fakt zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - numer i treść postanowień uchwał zarządu,
 - przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, i „wstrzymujących się”.

Załącznik Nr 7
do Statutu Gminy Bytów

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY SPÓŁKI PRAWA HANDLOWEGO

1. Miejskie Przedsiębiorstwo Komunalne Spółka z o.o. w Bytowie ul. Dworcowa 17a
2. Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Bytowie ul. Przemysłowa 4
3. Wodociągi Miejskie Spółka z o.o. w Bytowie ul. Mickiewicza 1
4. Bytowskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. w Bytowie ul. Gdańska 49

ZAKŁADY BUDŻETOWE

1. Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Bytowie ul. Dworcowa 17

2. Miejski Dom Kultury w Bytowie ul. Wojska Polskiego 12
3. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Bytowie ul. Mickiewicza 13
4. Zarząd Kompleksu Zamkowego w Bytowie ul. Zamkowa 2
5. Przedszkole nr 1 w Bytowie ul. Mierosławskiego 2
6. Przedszkole nr 3 w Bytowie ul. 1-go Maja 17
7. Przedszkole nr 4 w Bytowie ul. Słoneczna 6

JEDNOSTKI BUDŻETOWE

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytowie ul. Miła 26
2. Biblioteka Miejska w Bytowie ul. Zamkowa 2
3. Gimnazjum nr 1 w Bytowie ul. Mierosławskiego 9
4. Gimnazjum nr 2 w Bytowie ul. Sikorskiego 37
5. Szkoła Podstawowa nr 1 w Bytowie ul. Mierosławskiego 9
6. Szkoła Podstawowa nr 2 w Bytowie ul. Domańskiego 13
7. Szkoła Podstawowa nr 3 w Bytowie ul. Sikorskiego 37
8. Szkoła Podstawowa nr 5 w Bytowie ul. Młyńska 17
9. Szkoła Podstawowa w Niezabyszewie
10. Szkoła Podstawowa w Gostkowie
11. Szkoła Podstawowa w Pomysku Wielkim
12. Szkoła Podstawowa w Rekowiu
13. Przedszkole nr 2 w Bytowie ul. Bauera 9
14. Przedszkole w Gostkowie
15. Przedszkole w Niezabyszewie
16. Przedszkole w Pomysku Wielkim

Załącznik Nr 8
do Statutu Gminy Bytów

WYKAZ SOŁECTW GMINY BYTÓW

1. Dąbie
2. Gostkowo
3. Grzmiąca
4. Mądrzechowo
5. Mokrzyn
6. Niezabyszewo
7. Płotowo
8. Pomysk Mały
9. Pomysk Wielki
10. Rekowo
11. Rzepnica
12. Udorpie
13. Sierżno
14. Świątkowo
15. Ząbinowice

Załącznik Nr 9
do Statutu Gminy Bytów

WYKAZ OSIEDLI MIASTA BYTOWA

Nr Osiedla	Nazwa ulicy
1	Armii Krajowej, Bauera, Brzozowa, Chojnicka, Derdowskiego, Dworcowa, Drzymały, Jana Pawła II, Kochanowskiego, Krótka, Lęborska, 11 Listopada, 1 Maja, Mickiewicza, Młyńska, Ogrodowa, Parkowa, Plac Kardynała Wyszyńskiego, Plac Krofeya, Podzamcze, Prosta, Rycerska, Rzemieślnicza, Sikorskiego, Sportowa, Starochojnicka, Starokościelna, Stobnicka, Szeroka, Szkolna, Śródmiejska, Tartaczna, Wąska, Wojska Polskiego, Wolności, Zamkowa, Zaułek Drozdowy, Zaułek Słowicy, Zielona.
2	Cicha, Harcerska, Kilińskiego, Kołtątaja, Komisji Edukacji Narodowej, Konarskiego, Kościuszki, Małachowskiego, Mierostawskiego, Naruszewicza, Niemcewicz, Raclawicka, Rejtana, Staszica, Styp-Rekowskiego, Trembeckiego.
3	Domańskiego, Działkowa, Gdańska, Górna, Miła, Pochyła, Pogodna, Słoneczna, Wery, Zwycięstwa, Św. Filipa Neri.
4	Broniewskiego, Ceynowy, Dąbrowskiej, Dunikowskiego, Gałczyńskiego, Jeziorna, Kolonia Jezioroki, Kruczkowskiego, Majkowskiego, Mostnika, Nałkowskiej, Przemysłowa, Sędzickiego, Staffa, Szenwalda, Przerwy-Tetmajera, Tuwima, Wybickiego, Wyspiańskiego.
5	Bydgoska, Dworzec, Kąpielowa, Kwiatowa, Leśna, Łakowa, Miastecka, Nad Borują, Polna, Stary Dworzec, Sucharskiego, Szarych Szeregów, Wieża Wodna.

911

**UCHWAŁA Nr XXXII/314/2001
Rady Miejskiej w Redzie
z dnia 6 września 2001 r.**

w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041 oraz z 2001 r. Nr 45, poz. 497), art. 18 i 19 ust. 1 lit. „c” ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 1991 r. Nr 9, poz. 31 z późn. zm.) oraz art. 29 ust. 2 z dnia 7 lipca 1994 r. ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 415 z późn. zm.) Rada Miejska w Redzie uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się opłatę administracyjną za czynności nie objęte opłatą skarbową wykonywane przez organy podległe Radzie Miejskiej w Redzie w wysokości:

- 1) od dokonania wpisu w ewidencji działalności gospodarczej – 50 zł,
- 2) za dokonanie zmiany wpisu w ewidencji działalności gospodarczej – 25 zł,
- 3) za wydanie wpisu i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta – 100 zł,
- 4) za przeprowadzenie na żądanie strony oględzin (wizji lokalnej) zakończonych sporządzeniem protokołu – 40 zł,

5) za wykonanie na żądanie obywatela kserokopii dokumentu – 1 zł za każdą stronę.

§ 2

Opłata administracyjna jest płatna gotówką w kasie Urzędu Miasta w Redzie z chwilą złożenia wniosku o wykonanie czynności urzędowych wymienionych w § 1.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta w Redzie.

§ 4

Postanowienia zawarte w § 1 pkt 1 i 2 przestają obowiązywać od 1 stycznia 2002 r.

§ 5

Tracą moc uchwały:

- 1) Nr XVII/134/95 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 12 grudnia 1995 r. w sprawie określenia wysokości stawki opłaty administracyjnej na terenie Gminy Reda,
- 2) Nr XXV/258/2000 Rady Miasta w Redzie z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie opłaty administracyjnej.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Redzie
K. Okrój

912**POROZUMIENIE**

zawarte w dniu 20 września 2001 r.

pomiędzy Wojewodą Pomorskim a Dyrektorem Pomorskiego Centrum Organizacji Ochrony Zdrowia w Gdańsku w sprawie powierzenia prowadzenia rejestru zakładów opieki zdrowotnej.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (j.t.: Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), ustala się, co następuje:

§ 1

Wojewoda Pomorski, zwany dalej „Wojewodą” powierza Dyrektorowi Pomorskiego Centrum Organizacji Ochrony Zdrowia w Gdańsku, zwanemu dalej „Dyrektorem”, a Dyrektor przyjmuje do realizacji zadania w zakresie prowadzenia rejestru zakładów opieki zdrowotnej mających siedzibę na obszarze województwa pomorskiego, określone w ustawie z dnia 30 sierpnia 1990 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.).

§ 2

Dyrektor ponosić będzie odpowiedzialność wynikającą z przepisów prawa w przypadku załatwiania powierzonych spraw z naruszeniem przepisów powołanej w § 1 Ustawy.

§ 3

1. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem powierzonych zadań sprawuje Wojewoda Pomorski.
2. Wojewoda lub upoważniony przez niego pracownik Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku mają prawo okresowego wglądu do akt spraw załatwianych na podstawie niniejszego porozumienia.
3. Z realizacji powierzonych zadań Dyrektor zobowiązany jest sporządzać coroczne sprawozdania i przekazywać je do końca I kwartału Wojewodzie.

§ 4

Ustala się, że w związku z realizacją niniejszego porozumienia przy załatwianiu spraw stosuje się stempel podpisowy w następującym brzmieniu:

**„z up. Wojewody Pomorskiego
(imię i nazwisko)
Dyrektor Pomorskiego Centrum
Organizacji Ochrony Zdrowia w Gdańsku”.**

§ 5

1. Środki finansowe na realizację powierzonych zadań zapewnia Wojewoda w ramach budżetu przyznawanego corocznie dla Pomorskiego Centrum Organizacji Ochrony Zdrowia w Gdańsku.
2. W związku z realizacją powierzonego zadania Dyrektor dokona odpowiedniej zmiany organizacji wewnętrznej Pomorskiego Centrum Organizacji Ochrony Zdrowia w Gdańsku.

§ 6

1. Porozumienie niniejsze strony zawierają na czas nieokreślony.
2. Za zgodą stron porozumienie może być rozwiązane lub zmienione w każdym czasie w formie aneksu podpisanego przez obie strony.
3. Każda ze stron niniejszego porozumienia może je rozwiązać za trzymiesięcznym wypowiedzeniem dokonanym na piśmie.
4. W przypadku rażącego naruszenia przepisów prawa oraz zasad porozumienia Wojewoda może rozwiązać porozumienie w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia).

§ 7

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 października 2001 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 8

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

Dyrektor
Pomorskiego Centrum
Organizacji Ochrony
Zdrowia
M. Merkisz

Wojewoda
wz. Wojewody Pomorskiego
E. Głombiewski
II Wicewojewoda

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
