



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 22 stycznia 2003 r.

Nr 11

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 110 — Nr III/30/2002 Rady Miasta Gdańska z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Ujeścisko - rejon ulicy Warszawskiej w mieście Gdańsku 402
- 111 — Nr II/5/2002 Rady Gminy Stara Kiszewa z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Stara Kiszewa 411
- 112 — Nr III/32/2002 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części działki nr 136/5 położonej we wsi Banino, gmina Żukowo 425

UCHWAŁY RADY GMINY PRZODKOWO:

- 113 — Nr XXX/340/2002 z dnia 29 sierpnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Załęże, działka nr 86, w gminie Przodkowo 427
- 114 — Nr XXX/341/2002 z dnia 29 sierpnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Tokary, część działki nr 8, w gminie Przodkowo 428
- 115 — Nr XXX/349/2002 z dnia 29 sierpnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Kłosowo, działka nr 113/2, w gminie Przodkowo 429

UCHWAŁA RADY GMINY RZECZENICA:

- 116 — Nr XXXIII/215/02 z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami 430

OBWIESZCZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO:

- 117 — z dnia 20 stycznia 2003 r. w sprawie ogłoszenia rejestru domów pomocy społecznej, mających siedzibę na terenie województwa pomorskiego 431

110

**UCHWAŁA Nr III/30/2002
Rady Miasta Gdańska
z dnia 5 grudnia 2002 r.**

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Ujeścisko – rejon ulicy Warszawskiej w mieście Gdańsku.

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9-11, art. 18 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, zm: z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804, z 2002 Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112), art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) Rada Miasta Gdańska uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Ujeścisko – rejon ulicy Warszawskiej w mieście Gdańsku, obejmujący obszar ograniczony:

- 1) od północy – ulicą Warszawską,
- 2) od wschodu – przebiegiem gazociągu średniego ciśnienia,
- 3) od południa – południową granicą rezerwy terenowej (wraz z terenami zieleni izolacyjnej wzdłuż ulicy) pod projektowaną ulicę Północną.

§ 2

1. Ustala się podział obszaru objętego planem na 14 terenów (oznaczonych symbolami trzycyfrowymi od 001 do 014) wydzielonych liniami rozgraniczającymi oraz ich przeznaczenie według klasyfikacji strefowej. Pod pojęciem strefy rozumie się teren wydzielony liniami rozgraniczającymi o jednakowych zasadach zagospodarowania, przeznaczony pod określoną grupę funkcji, oznaczoną symbolem dwucyfrowym oraz pod sieci i urządzenia sieciowe infrastruktury technicznej.
2. Na potrzeby niniejszego planu definiuje się następujące strefy funkcyjne:
 - 23 – wszelkie formy budownictwa mieszkaniowego,
 - 31 – strefa mieszana usługowo – mieszkaniowa zawierająca strefy 23 i 33
 usługi na dolnych kondygnacjach, w budynkach wolnostojących itd. – w ustalonych planem proporcjach pomiędzy funkcją mieszkaniową i usługową
 33 – usługi administracja publiczna, usługi handlu detalicznego, usługi kultury, usługi zdrowia i opieki społecznej, usługi oświaty, usługi nauki, usługi gastronomii, usługi łącz-

ności, 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

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.

81 – drogi, ulice lokalne i dojazdowe oraz publiczne ciągi pieszo – jezdne

82 – drogi i ulice zbiorcze

85 – tereny obsługi komunikacji

parkingi, stacje paliw, przystanki, węzły integracyjne itd.

Dla węzłów integracyjnych dopuszcza się usługi towarzyszące z zakresu strefy 33

Dopuszcza się lokalizację kiosków sprzedających bilety komunikacji zbiorowej i artykuły zwyczajowo sprzedawane w kioskach typu „RUCH” w obrębie dróg 81, 82.

§ 3

1. Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym planie:
 - 1) intensywność zabudowy – stosunek powierzchni całkowitej wszystkich kondygnacji naziemnych po obrysie z wyłączeniem tarasów i balkonów do powierzchni działki,
 - 2) wysokość zabudowy – wysokość mierzona od naturalnej warstwy terenu w najniższym punkcie obrysu budynku do kalenicy lub najwyższego punktu na pokryciu kubatury bez masztów odgromnikowych, anten i kominów w metrach.
2. Ustalone w planie zasady podziału terenów na działki nie dotyczą wydzielen geodezyjnych dla sieci i urządzeń sieciowych infrastruktury technicznej.
3. Wody opadowe lub roztopowe ujęte w systemy kanalizacyjne, pochodzące z powierzchni zanieczyszczonych wymagają oczyszczenia, zgodnie z przepisami szczególnymi.

§ 4

1. Ustala się wskaźniki parkingowe do obliczania zapotrzebowania inwestycji na miejsca postojowe dla samochodów osobowych.

Lp.	Rodzaj funkcji	Podstawa odniesienia	Wskaźniki miejsc postojowych	
			Obszary ekstensywnej zabudowy miejskiej	Uwagi
			Strefa nieograniczonego parkowania	
1	2	3	4	5
1.	Budynki mieszkalne jednorodzinne	1 mieszkanie	MIN 2	
2.	Budynki mieszkalne wielorodzinne	1 mieszkanie	MIN 1,2	
3.	Domy studenckie, hotele pracownicze	10 łóżek	MIN 2,3	
4.	Hotele, pensjonaty	10 łóżek	MIN 6	

5.	Motele	1 pokój	1,2	
6.	Domy dziennego i stałego pobytu dla osób starszych	15 łóżek	MIN 1,3	
7.	Sklepy o powierzchni sprzedażowej do 2000 m ² , domy towarowe wielokondygnacyjne	1000 m ² pow. sprzedażowej	MIN 25	
8.	Targowiska, hale targowe	1000 m ² pow. całkowitej	MIN 25	
9.	Restauracje, kawiarnie, bary	100 miejsc konsumpc.	MIN 24	
10.	Biura, urzędy, poczty, banki	1000 m ² pow. użytkowej	MIN 30	
11.	Przychodnie, gabinety lekarskie, kancelarie adwokackie	1000 m ² pow. użytkowej	MIN 30	
12.	Kościóły, kaplice	1000 m ² pow. użytkowej	MIN 12	
13.	Domy parafialne, domy kultury	1000 m ² pow. użytkowej	MIN 8	
14.	Kina, teatry	100 miejsc siedzących	MIN 22	
15.	Hale widowiskowe i widowiskowo-sportowe, stadiony	100 miejsc siedzących	MIN 16 + 0,3 m.p. dla autokaru	
16.	Obiekty muzealne i wystawowe	1000 m ² pow. użytkowej	MIN 20 + 0,3 m.p. dla autokaru	
17.	Szkoły podstawowe i gimnazja	1 pomieszczenie do nauczania	MIN 1,5	
18.	Szkoły średnie	1 pomieszczenie do nauczania	MIN 1,5	
19.	Szkoły wyższe, obiekty dydaktyczne	10 studentów	MIN 1,5	
20.	Przedszkola, świetlice	1 oddział	MIN 3	
21.	Szpitala, kliniki	10 łóżek	MIN 6	
22.	Place składowe, hurtownie, magazyny	1000 m ² pow. składowej	MIN 4,5	Nie prowadzące handlu detalicznego
23.	Zakłady przemysłowe, rzemiosło	100 zatrudn.	MIN 20	
24.	Rzemiosło usługowe	100 m ² pow. użytkowej	MIN 3	

2. Dla funkcji nie wymienionych w ust. 1 powyższe wskaźniki stosuje się odpowiednio.

§ 5

Ustalenia szczegółowe planu są następujące:

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811 – UJEŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej w mieście Gdańsku

- NUMER TERENU 001
- POWIERZCHNIA 1,06 ha
- FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ
Nr strefy 31
Strefa mieszana usługowo-mieszkaniowa zawierająca strefy 23 i 33, usługi do 30% powierzchni użytkowej ogółem na działce
- FUNKCJE WYŁĄCZONE JAKO NIEPOŻĄDANE
Zabudowa wielorodzinna, zabudowa szeregowa, obiekty handlowe o powierzchni sprzedażowej powyżej 2000 m²
- FUNKCJE ISTNIEJĄCE NIE MIESZCZĄCE SIĘ W ZAKRESIE FUNKCJI DOPUSZCZALNYCH W STREFIE
nie ustala się
- WARUNKI URBANISTYCZNE
 - intensywność zabudowy – maks. 0,7,
 - zasady podziału – min. 600 m² (nie dotyczy wydzieleń na cele infrastruktury technicznej), dla małych domów mieszkalnych min. 800 m², dla zabudowy bliźniaczej min. 350 m²,
 - wysokość zabudowy – maks. 16 m,

- 4) proc. pokrycia działki zabudową – maks. 35%,
- 5) linie zabudowy – nieprzekraczalne jak na rysunku planu.

7. WYMAGANE UDOGODNIENIA URBANISTYCZNE
nie ustala się
8. PARKINGI
jak w § 4 uchwały
9. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - drogi – dojazd z ul. Warszawskiej (poza planem), ul. Piotrkowskiej 009-81, dopuszcza się ograniczone dojazdy z ulicy zbiorczej 008-82 w przypadku braku możliwości dojazdu z ulic Warszawskiej (poza planem) i 009- 81 pod warunkiem, że wjazdy bramowe będą oddalone od siebie na odległość minimum 45m,
 - woda – z sieci wodociągowej,
 - elektryczność – z sieci elektroenergetycznej niskiego lub średniego napięcia,
 - gaz – z sieci gazowej,
 - ogrzewanie – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,
 - ścieki – do kanalizacji sanitarnej,
 - wody opadowe – zagospodarowanie na terenie lub do kanalizacji deszczowej,
 - utyliczacja odpadów stałych – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
11. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO

- 1) minimum 40% powierzchni działek należy przeznaczyć na powierzchnię biologicznie czynną, w tym 20% pod zadrzewienia, maksymalne zachowanie istniejącego drzewostanu,
 - 2) na działkach przylegających do ulic obowiązuje nasadzenie szpaleru drzew wzdłuż granicy posesji z ulicą.
12. OBSZARY ZAGROŻEŃ
gazociąg średniego ciśnienia
13. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
nie ustala się
14. STREFY ZORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI INWESTYCYJNEJ, REWITALIZACJI, OBSZARY ZDEGRADOWANE
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA
30%
16. ZACHĘTY DLA INWESTORÓW
nie ustala się
17. INNE ZAPISY
- 1) Inne zapisy stanowiące:
 - a) obowiązują dachy spadziste o kącie nachylenia min. 30° maks. 50°,
 - 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,
 - 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych:
 - b) zaleca się ogrzewanie z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej,
 - c) do gazociągu należy zapewnić dostęp technologiczny na całej jego długości.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811 –
UJEŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej
w mieście Gdańsku**

1. NUMER TERENU 002
2. POWIERZCHNIA 2,40 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ
Nr strefy 31
Strefa mieszana usługowo-mieszkaniowa zawierająca strefy 23 i 33, bez ustalania proporcji pomiędzy funkcją mieszkaniową i usługową
4. FUNKCJE WYŁĄCZONE JAKO NIEPOŻĄDANE
Zabudowa wielorodzinna, obiekty handlowe o powierzchni sprzedażowej powyżej 2000 m²
5. FUNKCJE ISTNIEJĄCE NIE MIESZCZĄCE SIĘ W ZAKRESIE FUNKCJI DOPUSZCZALNYCH W STREFIE
nie ustala się
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - 1) intensywność zabudowy – maks. 0,7,
 - 2) zasady podziału – min. 600 m² (nie dotyczy wydzieleń na cele infrastruktury technicznej); dla małych domów mieszkalnych min. 800 m², dla zabudowy bliźniaczej min. 350 m², dla zabudowy szeregowej min. 250 m² szerokość frontu min. 7,20 m,
 - 3) wysokość zabudowy – maks. 16 m,
 - 4) proc. pokrycia działki zabudową – maks. 45%,
 - 5) linie zabudowy – nieprzekraczalne dla zabudowy mieszkaniowej jak na rysunku planu.
7. WYMAGANE UDOGODNIENIA URBANISTYCZNE
nie ustala się

8. PARKINGI
jak w § 4 uchwały
9. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - 1) drogi – dojazd z ul. Warszawskiej (poza planem), ul. Piotrkowskiej 009-81, z ulicy 008-82 dopuszcza się zjazd na prawy skręt na styku działek nr 74 i 66
 - 2) woda – z sieci wodociągowej,
 - 3) elektryczność – z sieci elektroenergetycznej niskiego lub średniego napięcia,
 - 4) gaz – z sieci gazowej,
 - 5) ogrzewanie – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,
 - 6) ścieki – do kanalizacji sanitarnej,
 - 7) wody opadowe – zagospodarowanie na terenie lub do kanalizacji deszczowej,
 - 8) utylizacja odpadów stałych – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
11. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO
 - 1) minimum 40% powierzchni działek należy przeznaczyć na powierzchnię biologicznie czynną, w tym 20% pod zadrzewienia,
 - 2) maksymalne zachowanie istniejącego drzewostanu,
 - 3) na działkach przylegających do ulic obowiązuje nasadzenie szpaleru drzew wzdłuż granicy posesji z ulicą.
12. OBSZARY ZAGROŻEŃ
istniejący gazociąg
13. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
nie ustala się
14. STREFY ZORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI INWESTYCYJNEJ, REWITALIZACJI, OBSZARY ZDEGRADOWANE
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA
0%
16. ZACHĘTY DLA INWESTORÓW
nie ustala się
17. INNE ZAPISY
 - 1) Inne zapisy stanowiące:
 - a) obowiązują dachy spadziste o kącie nachylenia min. 30° maks. 50°,
 - 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,
 - 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych:
 - a) zaleca się ogrzewanie z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej,
 - b) do gazociągu należy zapewnić dostęp technologiczny na całej długości.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811 –
UJEŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej
w mieście Gdańsku**

1. NUMER TERENU 003
2. POWIERZCHNIA 0,32 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ
Nr strefy 33 Usługi

4. FUNKCJE WYŁĄCZONE JAKO NIEPOŻĄDANE
Ogrody zoologiczne, miejsca pokazu zwierząt, obiekty handlowe o powierzchni sprzedażowej powyżej 2000 m²
5. FUNKCJE ISTNIEJĄCE NIE MIESZCZĄCE SIĘ W ZAKRESIE FUNKCJI DOPUSZCZALNYCH W STREFIE
nie ustala się
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - 1) intensywność zabudowy – nie ustala się,
 - 2) zasady podziału – min. 800 m² (nie dotyczy wydzieleń na cele infrastruktury technicznej),
 - 3) wysokość zabudowy – maks. 16 m,
 - 4) proc. pokrycia działki zabudową – maks. 40%,
 - 5) linie zabudowy – nie ustala się.
7. WYMAGANE UDOGODNIENIA URBANISTYCZNE
nie ustala się
8. PARKINGI
jak w § 4 uchwały
9. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - 1) drogi – dojazd spoza granicy planu (ul. Warszawska),
 - 2) woda – z sieci wodociągowej,
 - 3) elektryczność – z sieci elektroenergetycznej niskiego lub średniego napięcia,
 - 4) gaz – z sieci gazowej,
 - 5) ogrzewanie – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,
 - 6) ścieki – do kanalizacji sanitarnej,
 - 7) wody opadowe – zagospodarowanie na terenie lub do kanalizacji deszczowej,
 - 8) utylizacja odpadów stałych – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
11. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO
minimum 30% powierzchni działek należy przeznaczyć na powierzchnię biologicznie czynną
12. OBSZARY ZAGROŻEŃ
nie ustala się
13. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
nie ustala się
14. STREFY ZORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI INWESTYCYJNEJ, REWITALIZACJI, OBSZARY ZDEGRADOWANE
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA
0%
16. ZACHĘTY DLA INWESTORÓW
nie ustala się
17. INNE ZAPISY
 - 1) Inne zapisy stanowiące: nie ustala się,
 - 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,
 - 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych: zaleca się ogrzewanie z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811 –
UJEŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej
w mieście Gdańsku**

1. NUMER TERENU 004
2. POWIERZCHNIA 2,80 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ
Nr strefy 31
Strefa mieszana usługowo-mieszkaniowa zawierająca strefy 23 i 33, usługi do 30% powierzchni użytkowej ogółem na działce
4. FUNKCJE WYŁĄCZONE JAKO NIEPOŻĄDANE
obiekty handlowe o powierzchni sprzedażowej powyżej 2000 m²
5. FUNKCJE ISTNIEJĄCE NIE MIESZCZĄCE SIĘ W ZAKRESIE FUNKCJI DOPUSZCZALNYCH W STREFIE
nie ustala się
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - 1) intensywność zabudowy – maks. 0,9,
 - 2) zasady podziału – min. 600 m² (nie dotyczy wydzieleń na cele infrastruktury technicznej); dla małych domów mieszkalnych min. 800 m², dla zabudowy bliźniaczej min. 350 m², dla zab. szer. min. 250 m² szer. frontu min. 7,20 m,
 - 3) wysokość zabudowy – maks. 18 m,
 - 4) proc. pokrycia działki zabudową – maks. 35%,
 - 5) linie zabudowy – nieprzekraczalna dla zabudowy mieszkaniowej jak na rysunku planu.
7. WYMAGANE UDOGODNIENIA URBANISTYCZNE
nie ustala się
8. PARKINGI
jak w § 4 uchwały
9. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - 1) drogi – dojazd z ulicy zbiorczej 008-82 ograniczony do dwóch wjazdów, pod warunkiem zachowania minimalnej odległości 150 m, lub jednego skrzyżowania skanalizowanego o pełnych relacjach jak na rysunku planu,
 - 2) woda – z sieci wodociągowej,
 - 3) elektryczność – z sieci elektroenergetycznej niskiego lub średniego napięcia,
 - 4) gaz – z sieci gazowej,
 - 5) ogrzewanie – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,
 - 6) ścieki – do kanalizacji sanitarnej,
 - 7) wody opadowe – zagospodarowanie na terenie lub do kanalizacji deszczowej,
 - 8) utylizacja odpadów stałych – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
11. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO
 - 1) minimum 40% powierzchni działek należy przeznaczyć na powierzchnię biologicznie czynną, w tym 20% pod zadrzewienia,
 - 2) maksymalne zachowanie istniejącego drzewostanu,
 - 3) wprowadzenie zieleni izolacyjnej wzdłuż ulicy zbiorczej 008-82.

12. OBSZARY ZAGROŻEŃ
nie ustala się
13. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
nie ustala się
14. STREFY ZORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI INWESTYCYJNEJ, REWITALIZACJI, OBSZARY ZDEGRADOWANE
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA
0%
16. ZACHĘTY DLA INWESTORÓW
nie ustala się
17. INNE ZAPISY
 - 1) Inne zapisy stanowiące: nie ustala się,
 - 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,
 - 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych: zaleca się ogrzewanie z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811 –
UJEŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej
w mieście Gdańsku**

1. NUMER TERENU 005 2. POWIERZCHNIA 0,30 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ
Nr strefy 31
Strefa mieszana usługowo-mieszkaniowa zawierająca strefy 23 i 33, bez ustalania proporcji pomiędzy funkcją mieszkaniową i usługową
4. FUNKCJE WYŁĄCZONE JAKO NIEPOŻĄDANE
obiekty handlowe o powierzchni sprzedażowej powyżej 2000 m²
5. FUNKCJE ISTNIEJĄCE NIE MIESZCZĄCE SIĘ W ZAKRESIE FUNKCJI DOPUSZCZALNYCH W STREFIE
nie ustala się
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - 1) intensywność zabudowy – maks. 0,7,
 - 2) zasady podziału – nie ustala się,
 - 3) wysokość zabudowy – maks. 12 m,
 - 4) proc. pokrycia działki zabudową – maks. 30%,
 - 5) linie zabudowy – nie ustala się.
7. WYMAGANE UDOGODNIENIA URBANISTYCZNE
nie ustala się
8. PARKINGI
adaptacja istniejącego zespołu garaży
9. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - 1) drogi – dojazd z ulicy Ostrofęckiej,
 - 2) woda – z sieci wodociągowej,
 - 3) elektryczność – z sieci elektroenergetycznej niskiego lub średniego napięcia,
 - 4) gaz – z sieci gazowej,
 - 5) ogrzewanie – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,
 - 6) ścieki – do kanalizacji sanitarnej,
 - 7) wody opadowe – zagospodarowanie na terenie lub do kanalizacji deszczowej,
 - 8) utylizacja odpadów stałych – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.

10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
11. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO
zachowanie istniejącej powierzchni biologicznie czynnej
12. OBSZARY ZAGROŻEŃ
gazociąg średniego ciśnienia, sieć ciepłownicza
13. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
nie ustala się
14. STREFY ZORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI INWESTYCYJNEJ, REWITALIZACJI, OBSZARY ZDEGRADOWANE
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA
0%
16. ZACHĘTY DLA INWESTORÓW
nie ustala się
17. INNE ZAPISY
 - 1) Inne zapisy stanowiące:
 - a) adaptacja istniejącej zabudowy usługowo-mieszkaniowej i zespołu garaży,
 - b) ograniczenie funkcji mieszkaniowej do istniejącej zabudowy,
 - 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,
 - 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych:
 - a) zaleca się ogrzewanie z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej,
 - b) należy zapewnić dostęp technologiczny na całej długości do gazociągu i sieci ciepłowniczej.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811 –
UJEŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej
w mieście Gdańsku**

1. NUMER TERENU 006 2. POWIERZCHNIA 1,00 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ
Nr strefy 23
Wszelkie formy budownictwa mieszkaniowego
4. FUNKCJE WYŁĄCZONE JAKO NIEPOŻĄDANE
nie ustala się
5. FUNKCJE ISTNIEJĄCE NIE MIESZCZĄCE SIĘ W ZAKRESIE FUNKCJI DOPUSZCZALNYCH W STREFIE
nie ustala się
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - 1) intensywność zabudowy – maks. 0,9,
 - 2) zasady podziału – nie ustala się,
 - 3) wysokość zabudowy – maks. 18m,
 - 4) proc. pokrycia działki zabudową – maks. 35%,
 - 5) linie zabudowy – nie ustala się.
7. WYMAGANE UDOGODNIENIA URBANISTYCZNE
nie ustala się
8. PARKINGI
Adaptacja istniejących miejsc postojowych przy budynku wielorodzinnym zlokalizowanym poza granicą planu
9. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - 1) drogi – dojazd spoza granic planu (ul. Piotrkowska),

- 2) woda – z sieci wodociągowej,
 - 3) elektryczność – z sieci elektroenergetycznej niskiego lub średniego napięcia,
 - 4) gaz – z sieci gazowej,
 - 5) ogrzewanie – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,
 - 6) ścieki – do kanalizacji sanitarnej,
 - 7) wody opadowe – zagospodarowanie na terenie lub do kanalizacji deszczowej,
 - 8) utylizacja odpadów stałych – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
11. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO
- 1) minimum 40% powierzchni działek należy przeznaczyć na powierzchnię biologicznie czynną, w tym co najmniej 20% pod zadrzewienia,
 - 2) maksymalne zachowanie istniejącego drzewostanu, pielęgnacja młodych nasadzeń drzew,
 - 3) zachowanie zieleni zabezpieczającej skarpe w obszarze oznaczonym na rysunku planu,
 - 4) wprowadzenie zieleni izolacyjnej wzdłuż ulicy zbiorczej 008-62,
12. OBSZARY ZAGROŻEŃ
gazociąg średniego ciśnienia, istniejąca stacja redukcyjno pomiarowa gazu II-go stopnia, sieć ciepłownicza, wodociąg
13. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
nie ustala się
14. STREFY ZORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI INWESTYCYJNEJ, REWITALIZACJI, OBSZARY ZDEGRADOWANE
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA
0%
16. ZACHĘTY DLA INWESTORÓW
nie ustala się
17. INNE ZAPISY
- 1) Inne zapisy stanowiące:
 - a) adaptacja urządzonej zieleni osiedlowej z urządzeniami sportowymi (boiska, korty) i rekreacyjnymi,
 - b) zakaz nowej zabudowy mieszkaniowej,
 - c) do stacji redukcyjno-pomiarowej gazu zapewnić służebność dojazdu istniejącym wewnątrz osiedlowym ciągiem pieszo-jezdnym,
 - 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,
 - 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych:
 - a) postulowane urządzenie punktu widokowego na Górze Armatniej w rejonie skrzyżowania ulicy zbiorczej 008-82 i Unruga – jak na rys. planu,
 - b) zaleca się ogrzewanie z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej,
 - c) należy zapewnić dostęp technologiczny na całej długości do gazociągu i sieci ciepłowniczej.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811 –
UJĘŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej
w mieście Gdańsku**

1. NUMER TERENU 007
2. POWIERZCHNIA 0,31 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ
Nr strefy 23
Wszelkie formy budownictwa mieszkaniowego
4. FUNKCJE WYŁĄCZONE JAKO NIEPOŻĄDANE
nie ustala się
5. FUNKCJE ISTNIEJĄCE NIE MIESZCZĄCE SIĘ W ZAKRESIE FUNKCJI DOPUSZCZALNYCH W STREFIE
nie ustala się
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - 1) intensywność zabudowy – maks. 0,9,
 - 2) zasady podziału – nie ustala się,
 - 3) wysokość zabudowy – maks. 18m,
 - 4) proc. pokrycia działki zabudową – maks. 35%,
 - 5) linie zabudowy – nie ustala się.
7. WYMAGANE UDOGODNIENIA URBANISTYCZNE
nie ustala się
8. PARKINGI
adaptacja istniejących miejsc postojowych przy ul. Ostrołęckiej
9. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - 1) drogi – dojazd z ul. Ostrołęckiej,
 - 2) woda – z sieci wodociągowej,
 - 3) elektryczność – z sieci elektroenergetycznej niskiego lub średniego napięcia,
 - 4) gaz – z sieci gazowej,
 - 5) ogrzewanie – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,
 - 6) ścieki – do kanalizacji sanitarnej,
 - 7) wody opadowe – zagospodarowanie na terenie lub do kanalizacji deszczowej,
 - 8) utylizacja odpadów stałych – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
11. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO
zagospodarowanie zieleni łącznie z terenem przylegającym
12. OBSZARY ZAGROŻEŃ
gazociąg średniego ciśnienia, magistrala wodociągowa, sieć ciepłownicza, kanalizacja sanitarna, kanalizacja deszczowa
13. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
nie ustala się
14. STREFY ZORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI INWESTYCYJNEJ, REWITALIZACJI, OBSZARY ZDEGRADOWANE
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA
0%
16. ZACHĘTY DLA INWESTORÓW
nie ustala się
17. INNE ZAPISY
 - 1) Inne zapisy stanowiące:
 - a) adaptacja zieleni osiedlowej z towarzyszącą infrastrukturą i ulicą osiedlową (ul. Ostrołęcka),

- b) zakaz nowej zabudowy mieszkaniowej,
- 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,
- 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych:
 - a) zaleca się ogrzewanie z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej,
 - b) do gazociągu i sieci ciepłowniczej należy zapewnić dostęp technologiczny na całej długości,
 - c) od magistrali wodociągowej odsunąć linię zabudowy o 5m od brzegu rury.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811
UJEŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej
w mieście Gdańsku
DLA ULIC i DRÓG**

- 1. NUMER TERENU 008 2. POWIERZCHNIA 6,95 ha
- 3. ULICA LUB DROGA WRAZ Z OKREŚLENIEM KLASYFIKUJĄCYM FUNKCJONALNO – TECHNICZNYM
Nr strefy 82
ULICA ZBIORCZA Z 2/2.
Dwie jezdnie po dwa pasy ruchu, szerokość pasa ruchu 3,5 m,
trasa tramwajowa, trasa rowerowa zbiorcza, chodniki
- 4. SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH
jak na rysunku planu, nie mniej niż 50 m
- 5. PARKINGI
nie ustala się
- 6. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
- 7. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO
 - 1) odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej,
 - 2) wprowadzenie obustronnych zadrzewień,
 - 3) w liniach rozgraniczających ulicy zapewnić miejsce pod lokalizację technicznych środków ochrony przed uciążliwościami komunikacyjnymi.
- 8. OBSZARY ZAGROŻEŃ
Gazociąg średniego ciśnienia, kolektor sanitarny Morena w rejonie skrzyżowania z ulicą Jabłoniową
- 9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
do czasu realizacji ulicy dopuszcza się lokalizację tymczasowych obiektów budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę
- 10. INNE ZAPISY
 - 1) Inne zapisy stanowiące:
 - a) stawka procentowa 0%,
 - b) torowisko tramwajowe w pasie dzielącym o szerokości min. 15,8 m,
 - c) w rejonie skrzyżowania z ulicą Jabłoniową fragment pętli tramwajowej,
 - d) skrzyżowanie z ulicą Piotrkowską jednopoziomowe o wszystkich relacjach skrzyżowanych, o wszystkich relacjach skrzyżowanych,
 - e) należy docelowo przenieść istniejącą pętlę autobusową (o charakterze tymczasowym) przy ulicy Piotrkowskiej.
 - 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,

- 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych:
 - a) ścieżka (droga) rowerowa dwustronna dwukierunkowa odseparowana od jezdni pasem zieleni o szerokości min. 3,5 m,
 - b) skrzyżowania z ulicami Unruga i Jabłoniową o geometrii skrzyżowania z wyspą centralną, między nimi skrzyżowanie skanalizowane o pełnych relacjach

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811
UJEŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej
w mieście Gdańsku
DLA ULIC i DRÓG**

- 1. NUMER TERENU 009 2. POWIERZCHNIA 0,25 ha
- 3. ULICA LUB DROGA WRAZ Z OKREŚLENIEM KLASYFIKUJĄCYM FUNKCJONALNO – TECHNICZNYM
Nr strefy 81
Ul. Piotrkowska – ULICA LOKALNA L1/2
jedna jezdnia o dwóch pasach ruchu, szerokość pasa ruchu 3,5 m
- 4. SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH
24,0 m
- 5. PARKINGI
nie ustala się
- 6. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
- 7. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO
 - 1) odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej,
 - 2) wskazane wprowadzenie szpaleru drzew po zachodniej stronie ulicy.
- 8. OBSZARY ZAGROŻEŃ
nie ustala się
- 9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
nie ustala się
- 10. INNE ZAPISY
 - 1) Inne zapisy stanowiące: stawka procentowa 0%,
 - 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,
 - 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych: nie ustala się.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811
UJEŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej
w mieście Gdańsku
DLA ULIC i DRÓG**

- 1. NUMER TERENU 010 2. POWIERZCHNIA 0,14 ha
- 3. ULICA LUB DROGA WRAZ Z OKREŚLENIEM KLASYFIKUJĄCYM FUNKCJONALNO – TECHNICZNYM
Nr strefy 81
Ul. Piotrkowska ULICA LOKALNA L1/2
jedna jezdnia o dwóch pasach ruchu, szerokość pasa ruchu 3,5 m
- 4. SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH
24,0 m
- 5. PARKINGI
nie ustala się

6. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
7. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO
 - 1) odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej,
 - 2) powierzchnie o nie utwardzonej nawierzchni należy zagospodarować zielenią.
8. OBSZARY ZAGROŻEŃ
nie ustala się
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
nie ustala się
10. INNE ZAPISY
 - 1) Inne zapisy stanowiące: stawka procentowa 0%,
 - 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,
 - 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych: nie ustala się.
13. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
nie ustala się
14. STREFY ZORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI INWESTYCYJNEJ, REWITALIZACJI, OBSZARY ZDEGRADOWANE
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA
0%
16. ZACHĘTY DLA INWESTORÓW
nie ustala się
17. INNE ZAPISY
 - 1) Inne zapisy stanowiące: nie ustala się,
 - 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,
 - 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych: nie ustala się.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811 –
UJEŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej
w mieście Gdańsku**

1. NUMER TERENU 011 2. POWIERZCHNIA 0,33 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ
Nr strefy 85
Teren obsługi komunikacji – parking
4. FUNKCJE WYŁĄCZONE JAKO NIEPOŻĄDANE
nie ustala się
5. FUNKCJE ISTNIEJĄCE NIE MIESZCZĄCE SIĘ W ZAKRESIE FUNKCJI DOPUSZCZALNYCH W STREFIE
nie ustala się
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - 1) intensywność zabudowy – nie ustala się,
 - 2) zasady podziału – nie ustala się,
 - 3) wysokość zabudowy – nie ustala się,
 - 4) proc. pokrycia działki zabudową – nie ustala się,
 - 5) linie zabudowy – nie ustala się.
7. WYMAGANE UDOGODNIENIA URBANISTYCZNE
nie ustala się
8. PARKINGI
zachowanie istniejącej ilości miejsc postojowych
9. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - 1) drogi – dojazd z ulicy Piotrkowskiej 010-81,
 - 2) woda – z sieci wodociągowej,
 - 3) elektryczność – z sieci elektroenergetycznej niskiego lub średniego napięcia,
 - 4) gaz – nie ustala się,
 - 5) ogrzewanie – nie ustala się,
 - 6) ścieki – nie ustala się,
 - 7) wody opadowe – do kanalizacji deszczowej,
 - 8) utylizacja odpadów stałych – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
11. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO
nie ustala się
12. OBSZARY ZAGROŻEŃ
nie ustala się

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811 –
UJEŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej
w mieście Gdańsku**

1. NUMER TERENU 012 2. POWIERZCHNIA 0,32 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ
Nr strefy 85
Teren obsługi komunikacji – parking
4. FUNKCJE WYŁĄCZONE JAKO NIEPOŻĄDANE
nie ustala się
5. FUNKCJE ISTNIEJĄCE NIE MIESZCZĄCE SIĘ W ZAKRESIE FUNKCJI DOPUSZCZALNYCH W STREFIE
nie ustala się
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - 1) intensywność zabudowy – nie ustala się,
 - 2) zasady podziału – nie ustala się,
 - 3) wysokość zabudowy – nie ustala się,
 - 4) proc. pokrycia działki zabudową – nie ustala się,
 - 5) linie zabudowy – nie ustala się.
7. WYMAGANE UDOGODNIENIA URBANISTYCZNE
nie ustala się
8. PARKINGI
zachowanie istniejącej ilości miejsc postojowych
9. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - 1) drogi – dojazd z ulicy Piotrkowskiej 010-81,
 - 2) woda – z sieci wodociągowej,
 - 3) elektryczność – z sieci elektroenergetycznej niskiego lub średniego napięcia,
 - 4) gaz – nie ustala się,
 - 5) ogrzewanie – nie ustala się,
 - 6) ścieki – nie ustala się,
 - 7) wody opadowe – do kanalizacji deszczowej,
 - 8) utylizacja odpadów stałych – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
11. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO
nie ustala się
12. OBSZARY ZAGROŻEŃ
gazociąg średniego ciśnienia, sieć ciepłownicza.
13. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
nie ustala się

14. STREFY ZORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI INWESTYCYJNEJ, REWITALIZACJI, OBSZARY ZDEGRADOWANE
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA
0%
16. ZACHĘTY DLA INWESTORÓW
nie ustala się
17. INNE ZAPISY
 - 1) Inne zapisy stanowiące: nie ustala się
 - 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,
 - 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych: należy zapewnić dostęp technologiczny na całej długości do gazociągu i sieci ciepłowniczej.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811 –
UJEŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej
w mieście Gdańsku**

1. NUMER TERENU 013 2. POWIERZCHNIA 0,26 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ
Nr strefy 31
Strefa mieszana usługowo-mieszkaniowa zawierająca strefy 23 i 33, bez ustalania proporcji pomiędzy funkcją mieszkaniową i usługową
Preferowane usługi gastronomii
4. FUNKCJE WYŁĄCZONE JAKO NIEPOŻĄDANE
Zabudowa wielorodzinna, szeregowa, bliźniacza, małe domy mieszkalne, parkingi i garażowiska kubaturowe, małe hurtownie, obiekty handlowe o powierzchni sprzedażowej powyżej 2000 m²
5. FUNKCJE ISTNIEJĄCE NIE MIESZCZĄCE SIĘ W ZAKRESIE FUNKCJI DOPUSZCZALNYCH W STREFIE
nie ustala się
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - 1) intensywność zabudowy – maks. 0,6,
 - 2) zasady podziału – nie ustala się,
 - 3) wysokość zabudowy – maks. 12 m,
 - 4) proc. pokrycia działki zabudową – maks. 35%,
 - 5) linie zabudowy – nieprzekraczalne dla zabudowy mieszkaniowej jak na rysunku planu.
7. WYMAGANE UDOGODNIENIA URBANISTYCZNE
zachowanie i udostępnienie istniejącego przejścia pieszego przez zwarty obszar zieleni do terenów rekreacyjnych osiedla Szadółki
8. PARKINGI
jak w § 4 uchwały
9. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - 1) drogi – jeden wjazd na prawy skręt z ulicy 008-82,
 - 2) woda – z sieci wodociągowej,
 - 3) elektryczność – z sieci elektroenergetycznej niskiego lub średniego napięcia,
 - 4) gaz – z sieci gazowej,
 - 5) ogrzewanie – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,
 - 6) ścieki – do kanalizacji sanitarnej,
 - 7) wody opadowe – zagospodarowanie na terenie lub do kanalizacji deszczowej,
 - 8) utylizacja odpadów stałych – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.

10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
11. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO
 - 1) minimum 40% powierzchni działki należy przeznaczyć na powierzchnię biologicznie czynną,
 - 2) zachowanie istniejącego drzewostanu tworzącego zwarty obszar zieleni w południowej części strefy oraz szpalerów zieleni wysokiej wzdłuż granic działki.
12. OBSZARY ZAGROŻEŃ
Teren położony na styku z ulicą zbiorczą 008-82
13. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
nie ustala się
14. STREFY ZORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI INWESTYCYJNEJ, REWITALIZACJI, OBSZARY ZDEGRADOWANE
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA
0%
16. ZACHĘTY DLA INWESTORÓW
nie ustala się
17. INNE ZAPISY
 - 1) Inne zapisy stanowiące: nie ustala się
 - 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,
 - 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych: zaleca się ogrzewanie z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1811 –
UJEŚCISKO – rejon ulicy Warszawskiej
w mieście Gdańsku**

1. NUMER TERENU 014 2. POWIERZCHNIA 0,31 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ
Nr strefy 23
Wszelkie formy budownictwa mieszkaniowego
4. FUNKCJE WYŁĄCZONE JAKO NIEPOŻĄDANE
nie ustala się
5. FUNKCJE ISTNIEJĄCE NIE MIESZCZĄCE SIĘ W ZAKRESIE FUNKCJI DOPUSZCZALNYCH W STREFIE
nie ustala się
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - 1) intensywność zabudowy – maks. 0,9,
 - 2) zasady podziału – nie ustala się,
 - 3) wysokość zabudowy – maks. 18 m,
 - 4) proc. pokrycia działki zabudową – maks. 35%,
 - 5) linie zabudowy – nie ustala się.
7. WYMAGANE UDOGODNIENIA URBANISTYCZNE
nie ustala się
8. PARKINGI
adaptacja istniejących miejsc postojowych
9. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - 1) drogi – dojazd z ul. Piotrkowskiej
 - 2) woda – z sieci wodociągowej,
 - 3) elektryczność – z sieci elektroenergetycznej niskiego lub średniego napięcia,
 - 4) gaz – z sieci gazowej,
 - 5) ogrzewanie – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,

- 6) ścieki – do kanalizacji sanitarnej,
 - 7) wody opadowe – zagospodarowanie na terenie lub do kanalizacji deszczowej,
 - 8) utylizacja odpadów stałych – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
nie ustala się
11. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO
zachowanie istniejącej zieleni
12. OBSZARY ZAGROŻEN
gazociąg średniego ciśnienia, magistrała wodociągowa, sieć ciepłownicza, kanalizacja sanitarna,
13. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
nie ustala się
14. STREFY ZORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI INWESTYCYJNEJ, REWITALIZACJI, OBSZARY ZDEGRADOWANE
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA
0%
16. ZACHĘTY DLA INWESTORÓW
nie ustala się
17. INNE ZAPISY

- 1) Inne zapisy stanowiące: zachowanie istniejącego dojazdu i zieleni osiedlowej z towarzyszącą infrastrukturą
- 2) Postanowienia wynikające z przepisów szczególnych: nie ustala się,
- 3) Zalecenia nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych:
 - a) zaleca się ogrzewanie z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej,
 - b) do gazociągu i sieci ciepłowniczej należy zapewnić dostęp technologiczny na całej długości

§ 6

- 1. Integralną częścią planu jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Ujeścisko – rejon ulicy Warszawskiej w mieście Gdańsku, w skali 1:2000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- 2. Na rysunku planu ustalono następujące elementy:
 - 1) granicę planu,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy.

§ 7

Zobowiązuje się Prezydenta Miasta Gdańska do:

- 1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem,
- 2) skierowania, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, niniejszej uchwały do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 3) umieszczenia niniejszej uchwały na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

§ 8

Tracą moc we fragmentach objętych granicami niniejszego planu:

- 1) miejscowy ogólny plan zagospodarowania przestrzennego miasta Gdańska zatwierdzony Uchwałą Nr LXV/484/93 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 czerwca 1993 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 18 z 30 września 1993 r. poz. 102),
- 2) miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego Gdańsk – Południe zatwierdzony uchwałą Nr XXX/181/88 Miejskiej Rady Narodowej z dnia 28 maja 1988 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 21 z dnia 12 września 1989 r. poz. 150).

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 7, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska
B. Oleszek

111

UCHWAŁA Nr II/5/2002
Rady Gminy Stara Kiszewa
z dnia 11 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Stara Kiszewa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt. 1 Ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558 i Nr 113 poz. 984) Rada Gminy w Starej Kiszewie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Gminy Stara Kiszewa stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały Rady Gminy Stara Kiszewa:

- 1. Nr XXXIX /312 /98 z dnia 29 kwietnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Stara Kiszewa.
- 2. Nr VIII/75/99 z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Stara Kiszewa.
- 3. Nr IX/80/99 z dnia 26 sierpnia 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Stara Kiszewa.
- 4. Nr XXVII/301/2001 z dnia 20 listopada 2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Stara Kiszewa.

§ 3

Uchwałę ogłasza się poprzez ogłoszenie jej treści w Dzienniku urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 29, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Gminy
J. Gackowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr II/5/2002
Rady Gminy w Starej Kiszewie
z dnia 11 grudnia 2002 r.

STATUT GMINY STARA KISZEWA

Rozdział I Postanowienie ogólne

§ 1

1. Gmina Stara Kiszewa jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na jej terenie.
2. Siedzibą władz jest wieś Stara Kiszewa.
3. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 213,1 km². Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.
4. Herbem gminy jest wizerunek dwóch kłosów o 20 ziarnach symbolizujących rolnicze sołectkie, szczątki krat z ceglany murem stanowiącym tradycje historycznej zabudowy, niebieska rzeczka po środku na żółtym tle – elementy przeniesione z herbów starostów Kiszewskich – Skórzewskich. Wzór herbu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

§ 2

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

§ 3

Pieczczęcią urzędową gminy jest pieczęć okrągła z godłem Państwa z napisem na obwodzie Urząd Gminy Stara Kiszewa.

§ 4

- Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa:
- o gminie – należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Stara Kiszewa,
 - Radzie – należy przez to rozumieć Rada Gminy Stara Kiszewa,
 - Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczący Rady Gminy,
 - Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Stara Kiszewa,
 - Wójtzie – należy przez to rozumieć Wójt Gminy Stara Kiszewa,
 - o ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591).

Rozdział II Jednostki pomocnicze gminy – zasady tworzenia i finansowania

§ 5

Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady Gminy podjętej:

1. Z inicjatywy Rady i jej organów po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się, w następujących formach:
 - zebrań wiejskich,
 - przyjmowania zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii projektu uchwały,
2. Z inicjatywy 10% mieszkańców, uprawnionych do głosowania.

§ 6

1. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
2. Granice sołectw, organizację, zakres i zasady ich działania określają odrębne statuty.
3. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa.

§ 7

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są następujące sołectwa:
 - sołectwo Bartoszyłas,
 - sołectwo Chwarzno,
 - sołectwo Chwarzenko,
 - sołectwo Czerniki,
 - sołectwo Foshuta,
 - sołectwo Górne Maliki,
 - sołectwo Góra,
 - sołectwo Konarzyny,
 - sołectwo Kobyle,
 - sołectwo Lipy,
 - sołectwo Nowy Bukowiec,
 - sołectwo Nowe Polaszki,
 - sołectwo Olpuch,
 - sołectwo Pałubin,
 - sołectwo Stara Kiszewa,
 - sołectwo Stare Polaszki,
 - sołectwo Stary Bukowiec,
 - sołectwo Wygonin,
 - sołectwo Wilcze Błota,
 - sołectwo Zamek Kiszewski.
2. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych, o których mowa w punkcie 1 sprawuje Rada Gminy przy pomocy Wójta.

§ 8

1. Rada w oparciu o posiadane możliwości finansuje, realizuje zadania sołectwa.
2. Rada upoważnia sołectwa do prowadzenia gospodarki finansowej, w oparciu o środki finansowe wyodrębnione w budżecie gminy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 9

1. Sołtysi uczestniczą w sesjach rady z głosem doradczym bez prawa głosowania.
2. Rada może ustanowić, w drodze odrębnej uchwały, zasady, na jakich przysługiwały będą sołtysom diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

Rozdział III Zakres działania i zadania gminy

§ 10

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

§ 11

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżo-

ne ustawami na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 12

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju oraz warunków do pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 13

1. Gmina w celu zaspokajania zbiorczych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji wynikające z ustaw szczegółowych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania zlecone oraz przyjęte w drodze porozumienia są wykonywane przez gminę po zapewnieniu środków na ich realizację przez administrację rządową.
3. Przekazanie gminie, w drodze ustawy nowych zadań własnych, wymaga zapewnienia środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia środków własnych gminy lub subwencji.

§ 14

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 3 do statutu.

§ 15

1. Rada uchwała statut gminnej jednostki organizacyjnej posiadającej osobowość prawną.
2. Statut jednostki organizacyjnej określa m.in. nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzenia tym majątkiem.
3. Zatrudnienie i zwolnienie kierowników jednostek, o których mowa w ust. 1 należy do Wójta Gminy.

§ 16

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku międzygminnego bądź do stowarzyszenia.
3. Gmina informuje Wojewodę o zamiarze przystąpienia do związku.
4. Gmina może zawrzeć porozumienie międzygminne z inną gminą w celu powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.
5. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą o charakterze użyteczności publicznej.

Rozdział IV **Organizacja wewnętrzna** **oraz tryb pracy organów gminy**

§ 17

1. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

2. Zasady oraz tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 18

1. Organami gminy są Rada Gminy oraz Wójt Gminy.
2. Organy gminy wykonują swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 19

1. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku przewidzianym ustawą, przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 20

1. Rada Gminy, zwana tutaj Radą jest organem stanowiącym i kontrolującym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.
2. Organem wykonawczym gminy jest Wójt Gminy.

§ 21

1. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
2. Rada składa się z 15 radnych.

§ 22

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy powstające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - uchwalanie statutu gminy oraz statutu sołectwa,
 - powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy na wniosek Wójta Gminy,
 - uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi Gminy z tego tytułu,
 - uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - uchwalanie programów gospodarczych,
 - ustalanie zakresu działania sołectw, zasad przekazywania im składników mienia do wykorzystania, oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - określania zasad nabycia, zdobycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej (do czasu określenia tych zasad, Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy),
 - emitowania obligacji oraz określania zasad ich nabywania, zbywania i wykupu przez Wójta,
 - zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,

- zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną przez Radę Gminy,
- tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
- określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
- tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- ustalania maksymalnej wysokości pożyczki i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,
- określenie wysokości sumy, do której Wójt Gminy może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
- podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy,
- podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku,
- podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- podejmowanie uchwał w sprawie herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- nadawania honorowego obywatelstwa gminy,
- podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 23

1. Rada Gminy wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczać do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.
3. Rada może odwołać Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.
4. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały o której mowa w ust. 4, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Gminy z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 24

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady, a w szczególności:
 - zwołuje sesje Rady,
 - przewodniczy obradom,
 - zapewnia sprawny przebieg informacji wewnątrz Rady,

- koordynuje pracę Komisji Rady, w szczególności w zakresie zadań kontrolnych Komisji,
- reprezentuje Radę na zewnątrz.

§ 25

1. Rada obraduje na sesjach zwołanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad.
2. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników do Rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje komisarz w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady Gminy.
5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady Gminy, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
6. Pierwszą sesję Rady Gminy, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
7. Na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1 w zdaniu drugim.
8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
9. Na wniosek Wójta Przewodniczący Rady Gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Gminy projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady Gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§ 26

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Wójtowi, Komisji Rady oraz grupie radnych w składzie, co najmniej 4 osób.

§ 27

Tryb przygotowania sesji oraz sposób jej przeprowadzenia określa regulamin Rady Gminy Stara Kiszewa stanowiący załącznik Nr 4 statutu.

§ 28

Wewnętrznymi kolegialnymi organami Rady są Komisje Rady.

§ 29

1. Rada Gminy ze swojego Grona może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania.
2. Komisja składa się od 3 do 5 radnych.

3. Rada na wniosek radnych może dokonać w czasie kadencji zmian w rodzaju, ilości oraz składzie osobowym i liczbowym Komisji
4. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - Komisję rewizyjną,
 - Komisję budżetu, rozwoju gospodarczego oraz promocji gminy Stara Kiszewa,
 - Komisję oświaty, kultury, zdrowia oraz opieki społecznej,
 - Komisję rolnictwa, leśnictwa, ochrony środowiska oraz infrastruktury.
5. Komisje podlegają Radzie Gminy, przedstawiają jej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.
6. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 30

1. Do zadań Komisji stałych należy:
 - kontrola Wójta i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie, do których Komisja została powołana,
 - opiniowanie projektów uchwał oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji Komisji,
 - występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady i służb gminnych w zakresie kompetencji Komisji,
 - opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez członków Komisji i obywateli.

§ 31

1. Rada może powołać Komisję doraźną do realizacji określonych zadań.
2. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy Komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 32

1. Każdy ma prawo wglądu do dokumentów Rady Gminy oraz Komisji, wynikających z wykonywania zadań publicznych w szczególności protokołów posiedzeń oraz uchwał i zarządzeń podejmowanych przez organy gminy.
2. Udostępnienie dokumentów, o których mowa w ust. 1 może nastąpić, jeżeli zainteresowany:
 - złoży pisemny wniosek, w którym wskaże organ gminy, bądź Komisję z której mają być udostępnione dokumenty, w tym rok i data,
 - wskaże o jakie konkretne informacje występuje.
3. Dokumenty podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem.
4. Dokumenty wymienione w ust. 1 udostępnia się w Biurze Urzędu Gminy zajmującym się obsługą Rady Gminy i jej organów, w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz w powszechnie dostępnych zbiorach danych.
6. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie Gminy, w asyście pracownika Urzędu Gminy.

7. Uprawnienia określone w ust. 1 nie znajdują zastosowania:
 - w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję uchwały o wyłączeniu jawności,
 - do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 33

1. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie Kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych Komisji wymienionych w § 29 statutu.
5. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Stara Kiszewa stanowiący załącznik Nr 5 statutu.

§ 34

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane wnioski i postulaty, przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
3. Radny ma obowiązek przynajmniej raz w roku przedstawić wyborcom sprawozdanie ze swej działalności.

§ 35

- Poza obowiązkami i uprawnieniami określonymi w ustawie o samorządzie gminnym, Rada może:
- domagać się wniesienia pod obrady spraw wynikających z postulatów i wniosków wyborców,
 - podejmować działania i składać wnioski w organach i jednostkach organizacyjnych na terenie gminy,
 - żądać pomocy Wójta i Urzędu w sprawach wynikających z działalności radnego, a w szczególności informacji o planach i realizacji zadań budżetowo – gospodarczych, wydanych rozstrzygnięciach i decyzjach dotyczących mieszkańców, a także okazania dokumentów znajdujących się w posiadaniu Urzędu, jeżeli tego prawo nie zabrania.

§ 36

1. Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, do których odnoszą się przepisy o szczegółowych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

§ 37

1. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy radnemu przysługuje dieta lub ryczałt oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
2. Rada Gminy przy ustalaniu wysokości diet lub ryczałtu dla radnych bierze pod uwagę funkcje pełnione przez radnego.

§ 38

1. Obsługę techniczną i organizacyjną Rady, Komisji oraz radnych zapewnia Urząd.
2. Przewodniczący Rady i Wójt ustalają zakres oraz sposób współdziałania i pomocy Urzędu w obsłudze Rady i jej organów.

§ 39

Organem wykonawczym gminy jest Wójt Gminy.

§ 40

Wójt wybierany jest w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich w głosowaniu tajnym (Dz. U. Nr 113, poz. 984, zm. Dz. U. Nr 127, poz. 1089 z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze Wójta, Burmistrza i Prezydenta miasta).

§ 41

Wójt, w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę

§ 42

Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i realizuje zadania gminy określone przepisami prawa.

§ 43

1. Do zadań Wójta należy w szczególności:
- opracowanie i przedstawienie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowanie projektów uchwał w tych sprawach,
 - określenie sposobu wykonania uchwał,
 - gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - przygotowanie projektu budżetu gminy oraz jego wykonanie,
 - zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych
 - wykonanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - przekładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
 - wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Zarządzenia takie wymagają stwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Rady.
 - współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
 - udzielenie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy, pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystanie środków budżetowych,

- prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy. Zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
- ustalenie zakresu spraw gminy jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu zastępcy Wójta, powoływanie Komisji przetargowej, dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne lub występowanie w roli tej Komisji w przetargach publicznych ogłoszonych przez gminę,
- wykonywanie innych zadań określonych w ustawach szczególnych.

2. W realizacji zadań własnych Wójt podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 44

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na jego podstawie jego upoważnienia zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoba przez niego upoważniona.
3. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty dokonaj jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 45

1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie gminnym oraz innych ustaw określających statut Wójta.
3. Szczegółowe kompetencje i zadania Wójta określone są w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy.

§ 46

Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta. W razie nieobecności lub nie możliwości pełnienia przez Wójta obowiązków, zastępca Wójta sprawuje funkcje Wójta.

§ 47

Skarbnik Gminy wykonuje funkcje głównego księgowego budżetu.

Rozdział V Pracownicy samorządowi

§ 48

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych gminy są osoby zatrudnione na podstawie:
- Wybory – Wójt,
 - Powołania przez Wójta w drodze zarządzenia – zastępca Wójta,
 - Powołania przez Radę Gminy na wniosek Wójta – Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, kierownik Urzędu Stanu Cywilnego lub zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
 - Powołania przez Wójta – kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, kierownicy referatów,
 - Umowa o pracę – pozostali pracownicy samorządowi.

§ 49

1. Do dokonania czynności z zakresu stosunku pracy Wójta za wyjątkiem ustalania wynagrodzenia dla Wójta właściwy jest Przewodniczący Rady Gminy.
2. Do dokonania czynności z zakresu stosunku pracy z pozostałymi pracownikami właściwy jest Wójt jako kierownik Urzędu Gminy, który jest zakładem pracy w rozumieniu art. 3 Kodeksu pracy.

Rozdział VI Gospodarka finansowa gminy

§ 50

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu opracowuje Wójt zgodnie z przyjętą przez Radę procedurą jego uchwalania.
3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Wójt przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do Regionalnej Izby Obrahunkowej, celem zaopiniowania.
4. Budżet jest uchwalany przez Radę Gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego.
5. Za prawidłową gospodarkę gminy odpowiada Wójt.
6. Gospodarka finansowa jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób przyjęty w gminie.

§ 51

Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Wójt obowiązany przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu gminy określa Rada w drodze odrębnej uchwały.

Rozdział VII Honorowe obywatelstwo gminy

§ 52

Osobom szczególnie zasłużonym dla gminy – Rada Gminy nadaje Honorowe Obywatelstwo wg zasad i trybu określonego w załączniku Nr 6 do niniejszego statutu.

Rozdział VIII Postanowienie końcowe

§ 53

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.
2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych, jest dostępny do powszechnego wglądu.

§ 54

Uchwalenie statutu następuje w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady zwykłą większością głosów.

§ 55

Do zmiany statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 56

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

2. Wójt informuje mieszkańców gminy o treści statutu i jego zmianach poprzez rozplakatowanie w miejscach publicznych i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Załącznik Nr 3
Do Statutu Gminy Stara Kiszewa

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych w Starej Kiszewie

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Starej Kiszewie z filiami w Starych Polaszkach i Nowych Polaszkach.
2. Gminny Ośrodek Zdrowia w Starej Kiszewie, ul. Wyzwolenia 12.
3. Komunalny Zakład Budżetowy w Starej Kiszewie, ul. 6 Marca 2 B.
4. Biuro Obsługi Szkół w Starej Kiszewie, ul. Ogrodowa 1.
5. Przedszkole w Starej Kiszewie, ul. Kościarska 50.
6. Zespół Szkół w Starej Kiszewie, ul. Tysiąclecia 25.
7. Zespół Szkół w Starych Polaszkach.
8. Szkoła Podstawowa w Górze.
9. Szkoła Podstawowa w Nowych Polaszkach.

Załącznik Nr 4
Do Statutu Gminy Kiszewa

Regulamin Rady Gminy Stara Kiszewa

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady Stara Kiszewa, zwany dalej „Regulaminem” określa tryb działania rady a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

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

II. Sesje Rady

§ 3

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyborów do Rady Gminy, z zastrzeżeniem art. 20 ust. 2b. Ustawy o samorządzie gminnym.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
3. Proponowany porządek obrad pierwszej sesji nowo wybranej Rady obejmuje, co najmniej następujące sprawy:
 - złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
 - wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady,
 - informacje ustępującego Wójta o stanie budżetu i mienia komunalnego oraz o innych ważnych sprawach dla gminy,
 - złożenie ślubowania przez nowo wybranego Wójta.

§ 4

1. Na sesjach Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określonej w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych w wydanych na podstawie ustaw.
2. Sesje Rady odbywają się zazwyczaj podczas jednego posiedzenia. Na wniosek przewodniczącego obrad lub radnego Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jej rozszerzenia, potrzebą uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nie przewidziane przeszkody.

§ 5

1. Projekt porządku obrad: miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Wójtem.
2. O sesji Rady zawiadamia się Radnych pisemnie, co najmniej na 7 dni przed jej terminem.
3. O terminach sesji poświęconej uchwalaniu budżetu, planów społeczno – gospodarczych oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania zawiadamia się radnych conajmniej na 14 dni przed terminem sesji.
4. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
5. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
6. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców gminy na 3 dni przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo.
7. W razie nie dotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 2 i 3 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez Radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

§ 6

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zaciągnięciu opinii Wójta, ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 7

1. W lokalu, w którym odbywają się sesje, należy zapewnić miejsce dla członków Rady, zaproszonych gości i publiczności.
2. Urządzenie lokalu, o którym mowa w ust. 1, powinno zapewnić funkcjonalność zabezpieczającą prawidłowy przebieg obrad.

III. Obrady

§ 8

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone miejsce.

§ 9

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 6 regulaminu mogą być obecni na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 10

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub jej Wiceprzewodniczący.
2. W przypadku nie obecności osób, o których mowa ust. 1, Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego obrad.

§ 11

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: otwieram sesję Rady Gminy Stara Kiszewa.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia, zgodnie z § 5 ust. 2 i zamyka obrady.

§ 12

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący Rady przedstawia projekt porządku sesji.
2. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad sesji bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, Rada w głosowaniu przyjmuje porządek obrad sesji.

§ 13

- W porządku obrad sesji powinno znaleźć się:
- przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio radni mieli możliwość zapoznania się w urzędzie lub bezpośrednio przed sesją na sali obrad,
 - sprawozdanie z pracy Wójta w okresie między sesyjnym,
 - zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych,
 - odpowiedzi na interpelację zgłoszona na poprzednich sesjach,
 - wolne wnioski i informacje.

§ 14

1. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela jej adresat – Wójt lub wyznaczoną przez niego inna osoba.
3. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na sesji, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 28 dniowym chyba, że strony uzgodnią inaczej.
4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie, w tym przypadku przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Pracownik urzędu do spraw obsługi rady i jej organów prowadzi ewidencję zgłoszonych interpelacji i wniosków i czuwa nad ich terminowym rozpatrzeniem.

§ 15

Rada bezpośrednio po uchwaleniu porządku sesji może na wniosek Przewodniczącego Rady lub radnych ograniczyć liczbę wystąpień i ustalić maksymalny czas ich trwania w każdej z poruszonych spraw.

§ 16

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję na każdy z punktów.
2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może za zgodą Rady zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 17

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad sesji.
2. Jeżeli występujący, mimo dwukrotnego upomnienia przez Przewodniczącego, w swoim wystąpieniu rażąco odbiega od przedmiotu sprawy lub przekracza przeznaczony dla wystąpienia czas, Przewodniczący odbiera mu głos.
3. Jeżeli uczestnik sesji, pomimo upomnienia go przez Przewodniczącego, zachowuje się w sposób zakłócający porządek obrad sesji, Przewodniczący może spowodować wydalenie go z sali obrad sesji, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do osób spośród publiczności.

§ 18

1. Przewodniczący Rady udziela głosu wg. kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, a w szczególności dotyczących:
 - stwierdzenia quorum,
 - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - przeliczenia głosów,
 - zamknięcia listy kandydatów przy wyborach osób,
 - zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
 - odesłania projektu uchwały do komisji,
 - zarządzenia przerwy,
 - przestrzegania porządku obrad lub regulaminu Rady.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2 Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie.
4. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący Rady udziela głosu:
 - Wójtowi lub jego Zastępcy,
 - Radcy prawemu lub kompetentnej osobie w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spośród publiczności w wolnych wnioskach.

§ 19

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący Rady przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.
2. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 20

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję słowami „zamykam sesję Rady Gminy Stara Kiszewa”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.
4. Po zamknięciu sesji Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
5. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały nie wcześniej niż na następnej sesji.

§ 21

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 22

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad oraz numery podjętych uchwał, imiona i nazwiska Przewodniczącego obrad i protokolanta.
 - stwierdzenie prawomocności obrad,
 - nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - uchwalony porządek obrad,
 - przebieg obrad, streszczenia przemówień i dyskusji, zgłoszonych i przyjętych wniosków,
 - przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
 - czas trwania sesji,
 - podpis przewodniczącego obrad oraz osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu załącza się:
 - listę obecności radnych,
 - listę członków osób obligowanych na posiedzeniu z urzędu,
 - listę zaproszonych gości,
 - teksty podjętych przez Radę uchwał,
 - oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego obrad dotyczące tych obrad.
3. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
4. Protokół sesji wyklada się do wglądu radnym w siedzibie Urzędu oraz na następnej sesji przed jej rozpoczęciem.
5. Do czasu zatwierdzenia protokołu radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.
6. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 5, nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady.
7. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji.

IV. Tryb głosowania

§ 23

1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia wymaganego quorum.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 24

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”, sumuje je porównując z listą radnych obecnych na sesji w trakcie głosowania, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 25

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania.
2. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady przynajmniej 3- osobowa komisja skrutacyjna, która wybiera spośród siebie Przewodniczącego komisji.
3. Komisja skrutacyjna, przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, odczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.
7. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

§ 26

1. Przewodniczący Rady przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza radnym proponowaną treść w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 27

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

3. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych osobno na pozostałe.

§ 28

1. Głosowanie bezwzględną ilością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tj. przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną ilością ustawowego składu rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

V. Uchwały Rady

§ 29

1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy rozpatrywane na sesjach.
2. Uchwałom rady nadaje się formę odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.

§ 30

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlający ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
 - datę i tytuł oraz kolejny numer,
 - podstawę prawną,
 - dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - postanowienia dotyczące stopnia obowiązywania poprzednich uchwał w tym zakresie,
 - termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.
2. Do projektów uchwał dołącza się uzasadnienie, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o przewidywanych skutkach społecznych, ekonomicznych i prawnych.
3. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności z prawem przed radcą prawnego urzędu.

§ 31

1. Projekty uchwał przygotowane przez Wójta opiniują Komisje Rady, natomiast projekty uchwał przygotowane nie przez Wójta, opiniuje Wójt i właściwa Komisja.
2. Opinie, o których mowa w ust. 1 są odczytywane na sesji przez Przewodniczących organów opiniujących lub osoby przez nich wskazane bezpośrednio przed otwarciem dyskusji nad projektem uchwały.

§ 32

Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom. W przypadku, gdy obradom przewodniczył radny, który nie jest Przewodniczącym ani Wiceprzewodniczącym Rady, oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom, uchwały podpisuje również Przewodniczący Rady.

§ 33

Uchwały numeruje się uchwalając numer sesji (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 34

1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości, w zależności do ich treści.

§ 35

1. Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Gdańsku uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby w terminie określonym w ust. 1.

VI. Komisje

§ 36

1. Komisje działają na posiedzeniach oraz poprzez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 37

1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala ich porządek Przewodniczący Komisji lub jego zastępca.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

§ 38

Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji radnych nie będących członkami Komisji oraz inne osoby w charakterze biegłych lub ekspertów.

§ 39

1. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.
2. Opinie i wnioski oraz projekty uchwał Komisja uchwała w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 40

Na żądanie Przewodniczącego Komisji, Wójt lub wyznaczeni pracownicy Urzędu zobowiązani są uczestniczyć w posiedzeniach Komisji.

§ 41

Komisje doraźnie działają do czasu przyjęcia przez Radę sprawozdania z wykonania zadań, dla których zostały wykonane.

§ 42

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

VIII. Wspólne sesje

§ 43

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

2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący Rad zainteresowanych gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący zainteresowanych gmin.

§ 44

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej z Rad.
2. W drodze głosowania wybiera się Przewodniczącego obrad.
3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej z Rad.
4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują Przewodniczący zainteresowanych Rad.
5. Koszty wspólnej sesji ponoszą solidarnie Rady odbywające wspólnie sesję.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 45

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

Załącznik Nr 5

Do Statutu Gminy Stara Kiszewa

**Regulamin Komisji Rewizyjnej
Rady Gminy w Starej Kiszewie****I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Stara Kiszewa, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Stara Kiszewa, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna jest komisją stałą powołaną w celu kontrolowania działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli wewnętrznych.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach oraz regulaminie Komisji.

§ 3

Komisja podlega Radzie Gminy.

II. Skład Komisji Rewizyjnej

§ 4

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy. Komisję powołuje Rada w drodze uchwały, podejmowaną zwykłą więk-

- szością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.
2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
 3. Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 5

Przewodniczący Komisji organizuje pracę oraz prowadzi obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje wyznaczony członek Komisji.

§ 6

1. Członkowie Komisji, decyzją Rady podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji, w sprawach w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. w sprawie wyłączenia członka Komisji decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.
5. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

III. Zadania kontrolne

§ 7

1. Komisja kontroluje działalność Wójta i jednostek organizacyjnych gminy pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości.
2. Komisja kontrolując działalność Wójta i jednostek organizacyjnych gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu gminy.

§ 8

Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 9

1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
 - kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
 - problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące fragment jego działalności,
 - sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 10

1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji.

§ 11

1. Kontroli Komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań.
2. Rada może nakazać Komisji nierozpoczynanie kontroli, a także przerwania kontroli prowadzonej przez Komisję. Powyższe dotyczy także wykonania poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zwężenie zakresu i podmiotu kontroli.
4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3, wykonywane są niezwłocznie.
5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to wszystkich rodzajów kontroli.

§ 12

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności wg kryteriów określonych w § 7 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystywane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystywane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinii biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

IV. Tryb kontroli

§ 13

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z trzech członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji.
4. Kontrole przeprowadzone są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrolujący zobowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

§ 14

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

1. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.
2. Czynności kontrolne nie mogą naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

V. Protokoły kontroli

§ 18

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

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

§ 19

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontro-

lujących, osoby te są zobowiązane do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

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

§ 20

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

§ 21

Protokół pokontrolny sporządza się w czterech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu, otrzymują: Przewodniczący Rady, Wójt, przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

VI. Zadania opiniodawcze

§ 22

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie i wnioski, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty sporządzenia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 23

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach rady.

VII. Plany pracy i sprawozdania Komisji

§ 24

1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy na pierwszej sesji każdego roku kalendarzowego.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - terminy odbywania posiedzeń,
 - termin i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

§ 25

1. Komisja składa Radzie na pierwszej sesji każdego roku kalendarzowego roczne sprawozdanie ze swej działalności w roku poprzednim.
 3. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - liczbę, podmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzenia kontroli,
 - wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
 - wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty,
 - ocenę wykonanie budżetu gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium,
- poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja

składa sprawozdania ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

VIII. Posiedzenie komisji

§ 26

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji w formie pisemnej.
3. Posiedzenia o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwołane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek:
 - Przewodniczącego Rady,
 - nie mniej niż 2 członków komisji,
4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji zobowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji:
 - Radnych nie będących członkami Komisji.
 - Osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.
6. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
7. Z posiedzenia komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 27

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

IX Postanowienia końcowe

§ 28

Obsługę techniczną – biurową Komisji zapewnia Urząd Gminy natomiast obsługę zespołów kontrolnych zapewniają kierownicy jednostek kontrolnych.

§ 29

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyzy osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wpłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu gminy.

§ 30

1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane Komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi Komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rządowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie informacji i doświadczeń dotyczących działal-

ności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnej kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i radnych – członków innych Komisji Rady.

3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych Komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacji w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych Komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzonej przez Komisję, stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację i współdziałanie poszczególnych Komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnia skuteczność działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 31

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

Załącznik Nr 6
Do Statutu Gminy Stara Kiszewa

Regulamin Honorowego Obywatelstwa Gminy Stara Kiszewa

§ 1

Regulamin Honorowego Obywatelstwa Gminy Stara Kiszewa zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb przyznawania Honorowego Obywatelstwa.

§ 2

1. Honorowe Obywatelstwo jest najwyższym wyrazem uznania.
2. Honorowe Obywatelstwo nadawane jest osobom szczególnie zasłużonym dla Gminy Stara Kiszewa, a także innym wybitnym osobistościom.

§ 3

Tytuł „Honorowego Obywatela Gminy Stara Kiszewa” nadaje Rada Gminy.

§ 4

Honorowe Obywatelstwo może być nadawane obywatelom polskim a także cudzoziemcom.

§ 5

Honorowe Obywatelstwo może być nadane tej samej osobie tylko jeden raz.

§ 6

1. Z wnioskiem o nadanie Honorowego Obywatelstwa mogą występować:
 - Przewodniczący Rady Gminy,
 - Komisje Rady Gminy,
 - Wójt Gminy,
 - Organizacje społeczno-polityczne.
2. Pisemny wniosek o nadanie Honorowego Obywatelstwa powinien zawierać:
 - dane osobowe o kandydacie i jego charakterystykę,
 - uzasadnienie zasług przemawiających na jego wyróżnienie,
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być roz-

patrzony przez Radę Gminy w terminie 3 miesięcy od daty jego złożenia.

4. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez właściwe Komisje Rady Gminy.

§ 7

Uchwałę w sprawie Honorowego Obywatelstwa Rady Gminy podejmuje w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów w obecności 2/3 ustawowego składu Rady.

§ 8

Osoba wyróżniona otrzymuje Akt Nadania Honorowego Obywatelstwa.

§ 9

1. Nadanie Honorowego Obywatelstwa odbywa się w sposób zapewniający jego uroczysty charakter, poprzedzający prezentacją wyróżnionej osoby.
2. Do wręczenia Honorowego Obywatelstwa upoważnieni są Przewodniczący Rady Gminy i Wójt Gminy.

§ 10

Osobie wyróżnionej Honorowym Obywatelstwem przysługują następujące przywileje:

- używanie tytułu „Honorowego Obywatela Gminy Stara Kiszewa”,
- uczestniczenie – na prawach honorowego gościa – w zwyczajnych, nadzwyczajnych i uroczystych sesjach Rady Gminy,
- uczestniczenie w uroczystościach o charakterze gminnym,
- bezpłatny wstęp na imprezy okolicznościowe organizowane przez Zarząd Gminy.

§ 11

Dokumentem upoważniającym do korzystania z przywilejów, o których mowa w § 10 stanowi legitymacja wystawiona przez Urząd Gminy.

§ 12

Ewidencję osób wyróżnionych Honorowym Obywatelstwem prowadzi Urząd Gminy.

§ 13

Koszty związane z ustawieniem oraz nadaniem Honorowego Obywatelstwa pokrywane są z budżetu gminy.

112

UCHWAŁA Nr III/32/2002 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części działki nr 136/5 położonej we wsi Banino, gmina Żukowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 111, poz. 984) oraz zgodnie z art. 10, art. 11, art. 18, art. 26, art. 28 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; zmiany: Dz. U. z 1999 r. 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 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804 z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112) Rada Miejska w Żukowie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru obejmującego część działki nr 136/5 położonej we wsi Banino, gmina Żukowo.

§ 2

1. Ustala się podział obszaru objętego planem na 17 terenów (oznaczonych symbolami od 1 do 14 oraz od 001 do 003) wydzielonych liniami rozgraniczającymi oraz ich przeznaczenie wg klasyfikacji strefowej (pod pojęciem strefy rozumie się teren wydzielony liniami rozgraniczającymi o jednakowych zasadach zagospodarowania, przeznaczonych pod określoną grupę funkcji oznaczoną odpowiednim symbolem literowym).
2. Ustala się następujące strefy funkcyjne:
 - 1,2,3,4,5,6.MNe – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej
 - 7.ZP – tereny zieleni publicznej urządzonej
 - 8.ZP,w – tereny zieleni urządzonej z wodami otwartymi o funkcji zbiorników retencyjnych
 - 9.ZTT – pas techniczny dla przebiegu infrastruktury
 - 10,11.ZTT – pas techniczny dla przebiegu infrastruktury i modernizacji dróg
 - 12,13,14.EEt – tereny stacji transformatorowych
 - 001,002.KD – drogi dojazdowe
 - 003.KXP – ciągi pieszo-jezdne
3. Na rysunku planu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, ustala się:
 - a) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
 - b) linie podziału projektowane,
 - c) obowiązujące linie zabudowy,
4. Ustalenia szczegółowe planu zapisano w karcie terenu stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Integralną częścią uchwały jest:

- 1) rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w skali 1:2000 – załącznik nr 1,
- 2) karta terenu – załącznik nr 2.

§ 4

Zobowiązuje się Burmistrza Gminy do:

- 1) niezwłocznego 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 Gminy Żukowo,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmianę w planie i wydawanie z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 5

Traci moc Miejscowy Plan Szczegółowy Zagospodarowania Przestrzennego wsi Banino zatwierdzony Uchwałą Rady Gminy w Żukowie Nr VI/59/94 z dnia 24 listopada

1994 r. we fragmencie objętym granicami niniejszego planu.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Żukowie
W. Kankowski

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr III/32/2002
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 12 grudnia z 2002 r.

MIEJSCOWOŚĆ BANINO

1. KARTA TERENU
2/314-03-02/3
2. POŁOŻENIE TERENU i POWIERZCHNIA
Nr dz. cz. 136/5
Powierzchnia: 3,2 ha
3. FUNKCJA PODSTAWOWA
1,2,3,4,5,6.MNe – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej
7.ZP – tereny zieleni publicznej urządzonej
8.ZP,w – tereny zieleni urządzonej z wodami otwartymi o funkcji zbiorników retencyjnych
9.ZT – pas techniczny dla przebiegu infrastruktury
10,11.ZTT – pas techniczny dla przebiegu infrastruktury i modernizacji dróg
12,13,14.EEt – tereny stacji transformatorowych
001,002.KD – drogi dojazdowe
003.KXP – ciągi pieszo – jezdne
4. WARUNKI URBANISTYCZNE
Max. i min. pow. działek: min pow. 800 m² (dla 10% terenu – 500 m²), maks. nie określa się
Ilość kondygnacji: 1 kondygnacja + poddasze użytkowe
Pow. zabudowy: do 30% pow. działki
Dach: wielospadowe, pokrycie dachówką, dachy z okapami wysuniętymi poza lico ściany min. 60cm, kąt nachylenia dachu 37⁰-42⁰
Kształtowanie formy architektonicznej: wykończenie ścian z zastosowaniem materiałów naturalnych w połączeniu z tynkiem; zakaz stosowania materiałów syntetycznych (np. siding)
Maks. wysokość zabudowy: max. wysokość zabudowy 9 m od poziomu terenu do kalenicy, poziom posadzki parteru do 0,6m od poziomu terenu przy wejściu do budynku
Linia zabudowy: obowiązujące linie zabudowy 6 m od linii rozgraniczających tereny: 11.ZTT, 001,002.KD, 003.KXP
Zabudowa towarzysząca: dopuszcza się zabudowę gospodarczą zespoloną z budynkiem mieszkalnym o powierzchni zabudowy do 50 m² o wysokości do 5 m od poziomu terenu, spadek i pokrycie dachu jak dla zabudowy mieszkaniowej; wykończenie ścian jak dla zabudowy mieszkaniowej
Mała architektura: wzdłuż ulic stosować ogrodzenia o

wysokości 1,5m; słupki murowane, przęsta stalowe lub drewniane

5. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY:

Woda: z istniejącego wodociągu wiejskiego

Ścieki: do projektowanej wiejskiej sieci kanalizacji sanitarnej; dopuszcza się odprowadzenie ścieków sanitarnych do indywidualnych oczyszczalni ścieków lub zbiorników bezodpływowych z udokumentowaniem wywozu ścieków do oczyszczalni jako rozwiązanie tymczasowe do czasu wykonania kanalizacji sanitarnej. Z chwilą wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej należy je bezwzględnie zlikwidować, a obiekt podłączyć do sieci; zabrania się odprowadzania oczyszczonych ścieków do jezior i ich dopływów na odcinku 3 km od ujścia do jeziora

Ścieki deszczowe: powierzchniowo na tereny zieleni w granicach własnej działki (dotyczy to wyłącznie czystych wód opadowych z powierzchni dachowych ekologicznych oraz dla terenów o korzystnych warunkach gruntowych) wody opadowe z powierzchni utwardzonych (drogi, parkingi, place manewrowe) odprowadzić systemem kanalizacji deszczowej do pobliskich cieków powierzchniowych, po uprzednim podczyszczeniu w stopniu zapewniającym spełnienie wymagań określonych w obowiązujących przepisach

Ogrzewanie: z indywidualnych nieemisyjnych lub niskoemisyjnych źródeł ciepła

Gaz: z istniejącego gazociągu

Energetyka: z istniejącej sieci energetycznej

Utylizacja odpad. stałych: wywóz przez specjalistyczne przedsiębiorstwa na wysypisko śmieci, z którego korzysta gmina

6. KOMUNIKACJA:

— dojazd z istniejących i projektowanych dróg dojazdowych w powiązaniu z drogą gminną łączącą szosę Miszewo – Rębiechowo i drogę gminną Banino – Pępowo

— parkingi zapewnić w granicach działek

— szerokość w liniach rozgraniczających dróg dojazdowych 001.KD – zmienna od 10 m do 18 m, 002.KD – 10 m

— szerokość w liniach rozgraniczających ciągu pieszo-jezdnego 003.KXP – 8 m

— szerokość w liniach rozgraniczających pasów technicznych 9.ZT, 10,11.ZTT – 6 m

7. WARUNKI KONSERWATORSKIE:

nie określa się

8. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA:

— opracowany obszar położony jest w zasięgu strefy ochronnej ujęcia wody powierzchniowej „Straszyn” z rzeki Raduni (zewnętrzny teren ochrony pośredniej), obowiązują w niej zakazy i ograniczenia określone w Decyzji nr 0-V-7726/1/93 z dnia 6 sierpnia 1993 r. Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

— makroniwelację ograniczyć do niezbędnego minimum w zakresie realizacji obiektów kubaturowych
— zabezpieczyć odpływ wód opadowych w sposób chroniący teren przed erozją wodną oraz przed zaleganiem wód opadowych

— wokół oczek i cieków wodnych należy zapewnić pas dostępu szerokości min. 3 m, dla ich utrzymania i konserwacji

9. STAWKA PROCENTOWA

30% – dla terenów MNe; 5% – dla terenów MNe w przypadku nieodpłatnego przejścia dróg przez Gminę Zukowo, o których mowa w załączniku nr 1 do uchwały; 0% – dla pozostałych terenów

10. INNE WARUNKI:

- dopuszcza się do 2 lokali mieszkalnych w jednym budynku
- dopuszcza się lokalizację usług wbudowanych związanych z funkcją mieszkaniową oraz zawodem właściciela lub najemcy (np. gabinet lekarski, biuro projektowe, biuro rachunkowe, usługi krawieckie, itp.). Uciążliwość usług należy ograniczyć do granic własności.
- należy zapewnić spójny system gospodarki wodami gruntowymi i powierzchniowymi (np. wykonanie drenażu, melioracji, itp.) biorąc pod uwagę uwarunkowania terenów przyległych, w przypadku natrafienia w trakcie realizacji robót budowlanych na istniejący drenaż należy go bezwzględnie zachować lub przełożyć zachowując spójność systemu drenażowego całego obszaru
- należy zachować minimalny procent powierzchni ekologicznej czynnej, tj. nieutwardzonej 50% (dotyczy terenów MNe)
- każda inwestycja musi być poprzedzona badaniami geotechnicznymi gruntu określającymi warunki posadowienia
- dopuszcza się zmianę granic funkcji terenu dla potrzeb infrastruktury uzbrojenia i dróg (stacje transformatorowe, przepompownie, itp.)
- teren znajduje się w zasięgu uciążliwości akustycznej od lotniska w Rębiechowie. Zaleca się zastosowanie ochronnych rozwiązań architektonicznych zabezpieczających przed hałasem
- teren znajduje się w zasięgu strefy ograniczeń wysokościowych lotniska 180 m.n.p.m
- teren znajduje się w zasięgu obszaru głównego zbiornika wód podziemnych GZWP13–Zbiornik Żukowski, obowiązują uwarunkowania określone przez Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku

113

UCHWAŁA Nr XXX/340/2002 Rady Gminy Przdokowo z dnia 29 sierpnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Załęże, działka nr 86, w gminie Przdokowo.

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9-11, art. 18 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, z późn. zm.), art. 40 ust. 1, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy Przdokowo uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego o następującej treści:

1. Obszar stanowiący dotychczas teren upraw rolniczych przeznaczają się pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną.

2. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi:

- MN – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna:
- a) wysokość zabudowy budynków mieszkalnych – do 1,5 kondygnacji nadziemnej (do 9,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
 - b) dopuszcza się sytuowanie wolno stojących budynków gospodarczo-garażowych w tylnej części działki – wysokość zabudowy budynków gospodarczo-garażowych do 1 kondygnacji (do 5,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
 - c) poziom posadzki parteru maks. 0,8 m nad poziomem terenu w miejscu, gdzie rzędna terenu jest najwyższa,
 - d) dachy dwu lub wielospadowe (nachylenie 22°-35° lub 45°-50°),
 - e) powierzchnia zabudowy – do 20% powierzchni działki,
 - f) minimalna wielkość powierzchni działki – 1000 m²,
 - g) minimalna szerokość działki – 23 m,
 - h) linie proponowanego podziału na działki budowlane jak na rysunku planu,
 - i) architektura nawiązująca do form regionalnych,
 - j) na teren wprowadzić zieleni izolacyjno-ozdobną (20% powierzchni ogólnej działki),
 - k) nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - 5 m od istniejących dróg gminnych,

3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

- a) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu wiejskiego,
- b) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do zbiorczej kanalizacji sanitarnej z oczyszczalnią w Przdokowie, do czasu wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej nie dopuszcza się rozwiązań tymczasowych,
- c) odprowadzenie wód opadowych – z dachów obiektów budowlanych powierzchniowo do gruntu w granicach własnej działki, z utwardzonych dróg, po ujęciu w systemy kanalizacyjne i oczyszczeniu w stopniu przewidzianym w przepisach szczegółowych, do gruntu lub wód powierzchniowych,
- d) zaopatrzenie w gaz – za pośrednictwem dystrybucji gazu butlowego,
- e) zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci NN zgodnie z warunkami technicznymi określonymi przez użytkownika sieci,
- f) zaopatrzenie w ciepło – rozwiązania indywidualne z preferencją wykorzystania gazu i oleju z niską zawartością siarki,
- g) usuwanie odpadów stałych – do pojemników usytuowanych na terenie posesji i wywożonych na wysypisko śmieci przez specjalistyczną firmę.

4. Zasady obsługi komunikacyjnej:

- a) dojazd z istniejącej drogi gminnej,

5. Ustalenia inne:

- a) na opracowywanym terenie należy stosować nakazy i zakazy określone w obowiązującej decyzji Wojewody Gdańskiego o ustanowieniu strefy ochronnej ujęcia wód powierzchniowych „Straszyn” – decyzja nr O-V-7626/1/93 z dnia 06.08.1993 r.,

§ 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego określonego w § 1, wykonany na mapie sytuacyjno-wysokościowej (scalonej) w skali 1:500, na której oznaczono:

- 1) granice opracowania planu,
- 2) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 3) linie proponowanego podziału na działki.

§ 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczonego pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną na 30%.

§ 4

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 Przdokowie,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmiany w planie i wydawania z 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 tekście i na rysunku planu wymienionej w § 1 zmiany wprowadzonej do niego niniejszą uchwałą.

§ 5

Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego Gminy Przdokowo Nr XVI/70/91 z dnia 3 października 1991 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 20, poz. 139 z 1992 r.) z późn. zm. – we fragmentach objętych granicami niniejszego planu.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 4 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący Rady
F. Rzeszewicz

114

UCHWAŁA Nr XXX/341/2002

Rady Gminy Przdokowo

z dnia 29 sierpnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Tokary, część działki nr 8, w gminie Przdokowo.

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9-11, art. 18 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, z późn. zm.), art. 40 ust. 1, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy Przdokowo uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego o następującej treści:

1. Obszar stanowiący dotychczas teren upraw rolniczych przeznaczają się pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną.

2. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi:

MN – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna:

- a) wysokość zabudowy budynków mieszkalnych – do 1,5 kondygnacji nadziemnej (do 9,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
- b) dopuszcza się sytuowanie wolno stojących budynków gospodarczo-garażowych w tylnej części działki – wysokość zabudowy budynków gospodarczo-garażowych do 1 kondygnacji (do 5,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
- c) poziom posadzki parteru maks. 0,8 m nad poziomem terenu w miejscu, gdzie rzędna terenu jest najwyższa,
- d) dachy dwu lub wielospadowe (nachylenie 22°-35° lub 45°-50°),
- e) powierzchnia zabudowy – do 20% powierzchni działki,
- f) minimalna wielkość powierzchni działki – 1000 m²,
- g) minimalna szerokość działki – 23 m,
- h) linie proponowanego podziału na działki budowlane jak na rysunku planu,
- i) architektura nawiązująca do form regionalnych,
- j) na teren wprowadzić zieleń izolacyjno-ozdobną (20% powierzchni ogólnej działki),
- k) nieprzekraczalne linie zabudowy:
— 6 m od KL1, KW i KW1,
— 5 m od linii elektroenergetycznej NN,

KL1 – poszerzenie istniejącej drogi gminnej (szer. poszerzenia – 2 m).

KW – projektowana droga wewnętrzna o szer. 8 m w liniach rozgraniczających.

KW – pas terenu o szer. 3 m, przeznaczony pod projektowaną drogę wewnętrzną.

3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu wiejskiego,
 - b) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do zbiorczej kanalizacji sanitarnej z oczyszczalnią w Przdokowie, do czasu wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej nie dopuszcza się rozwiązań tymczasowych,
 - c) odprowadzenie wód opadowych – z dachów obiektów budowlanych powierzchniowo do gruntu w granicach własnej działki, z utwardzonych dróg, po ujęciu w systemy kanalizacyjne i oczyszczeniu w stopniu przewidzianym w przepisach szczegółowych, do gruntu lub wód powierzchniowych,
 - d) zaopatrzenie w gaz – za pośrednictwem dystrybucji gazu butlowego,
 - e) zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci NN zgodnie z warunkami technicznymi określonymi przez użytkownika sieci,
 - f) zaopatrzenie w ciepło – rozwiązania indywidualne z preferencją wykorzystania gazu i oleju z niską zawartością siarki,
 - g) usuwanie odpadów stałych – do pojemników usytuowanych na terenie posesji i wywożonych na wysypisko śmieci przez specjalistyczną firmę.
4. Zasady obsługi komunikacyjnej:
 - a) dojazd z projektowanej drogi wewnętrznej KW.
5. Ustalenia inne:
 - a) na opracowywanym terenie należy stosować nakazy i zakazy określone w obowiązującej decyzji Wojewody Gdańskiego o ustanowieniu strefy ochron-

nej ujęcia wód powierzchniowych „Straszyn” – decyzja nr O-V-7626/1/93 z dnia 06.08.1993 r.,
b) w razie konieczności wycięcia istniejących drzew należy zrekomensować straty w proporcji 5 drzew nowych/1 drzewo wycięte.

§ 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego określonego w § 1, wykonany na mapie sytuacyjno-wysokościowej (scalonej) w skali 1:500, na której oznaczono:

- 1) granice opracowania planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 4) linie proponowanego podziału na działki.

§ 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczonego pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną na 30%.

§ 4

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 Przodkowie,
- 3) umożliwienia zainteresowanemu osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmiany w planie i wydawania z 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 tekście i na rysunku planu wymienionej w § 1 zmiany wprowadzonej do niego niniejszą uchwałą,

§ 5

Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego Gminy Przodkowo Nr XVI/70/91 z dnia 3 października 1991 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 20, poz. 139 z 1992 r.) z późn. zm. – we fragmentach objętych granicami niniejszego planu.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 4 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący Rady
F. Rzeszewicz

115

UCHWAŁA Nr XXX/349/2002
Rady Gminy Przodkowo
z dnia 29 sierpnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Kłosowo, działka nr 113/2, w gminie Przodkowo.

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9-11, art. 18 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, z późn. zm.), art. 40 ust. 1, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy Przodkowo uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego o następującej treści:

1. Obszar stanowiący dotychczas teren upraw rolniczych przeznaczają się pod budownictwo usług, rzemiosła i handlu.
2. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi: U, UH, UR – budownictwo usług, rzemiosła i handlu:
 - a) wysokość zabudowy – do 1,5 kondygnacji (do 11,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
 - b) dachy dwu lub wielospadowe (nachylenie 22 – 35° lub 45 – 50°),
 - c) powierzchnia zabudowy – do 30% powierzchni działki,
 - d) zakaz podziału terenu na działki,
 - e) architektura z zachowaniem walorów regionalnych,
 - f) uciążliwość związana z prowadzoną działalnością gospodarczą musi się zawierać w granicach działki,
 - g) obiekty przeznaczone na pobyt ludzi znajdujące się w zasięgu prowadzonej działalności gospodarczej winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed jej negatywnym wpływem,
 - h) na teren wprowadzić zieleni izolacyjno-ozdobną (30% powierzchni ogólnej działki), zachować istniejące oczko wodne,
 - i) nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - 6 m od KZ1,
 - po krawędzi nasypu.
- KZ1 – poszerzenie istniejącej drogi powiatowej (szer. poszerzenia – 3,5 m).
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu wiejskiego,
 - b) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do zbiorczej kanalizacji sanitarnej z oczyszczalnią w Przodkowie, do czasu wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej nie dopuszcza się rozwiązań tymczasowych,
 - c) odprowadzenie wód opadowych – z dachów obiektów budowlanych powierzchniowo do gruntu w granicach własnej działki, z utwardzonych dróg, placów i parkingów przez separatory ropopochodnych i piaskowniki do gruntu lub wód powierzchniowych, osady z separatorów ropopochodnych i piaskowników muszą być odbierane i unieszkodliwiane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo posiadające odpowiednie urządzenia i koncesje,
 - d) zaopatrzenie w gaz – za pośrednictwem dystrybucji gazu butlowego,
 - e) zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci NN zgodnie z warunkami technicznymi określonymi przez użytkownika sieci,
 - f) zaopatrzenie w ciepło – rozwiązania indywidualne z

preferencją wykorzystania gazu i oleju z niską zawartością siarki,

g) usuwanie odpadów stałych – do pojemników usytuowanych na terenie posesji i wywożonych na wysypisko śmieci przez specjalistyczną firmę, odpady technologiczne i poprodukcyjne winny być segregowane w miejscach ich powstawania według grup asortymentowych i zagospodarowywane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.

4. Zasady obsługi komunikacyjnej:

a) dojazd z istniejącej drogi powiatowej.

5. Ustalenia inne:

a) na opracowywanym terenie należy stosować nakazy i zakazy określone w obowiązującej decyzji Wojewody Gdańskiego o ustanowieniu strefy ochronnej ujęcia wód powierzchniowych „Straszyn” – decyzja nr O-V-7626/1/93 z dnia 06.08.1993 r.,

b) w razie konieczności wycięcia istniejących drzew należy zrekompensować straty w proporcji 5 drzew nowych/1 drzewo wycięte.

§ 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego określonego w § 1, wykonany na mapie sytuacyjno-wysokościowej (scalonej) w skali 1:500, na której oznaczono:

- 1) granice opracowania planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy.

§ 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczonego pod budownictwo usług, rzemiosła i handlu na 30%.

§ 4

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 Przdokowie,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmiany w planie i wydawania z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im rysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- 4) należytego uwidocznienia w tekście i na rysunku planu wymienionej w § 1 zmiany wprowadzonej do niego niniejszą uchwałą.

§ 5

Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego Gminy Przdokowo Nr XVI/70/91 z dnia 3 października 1991 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 20, poz. 139 z 1992 r.) z późn. zm. – we fragmentach objętych granicami niniejszego planu.

§ 6

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

z wyjątkiem § 4 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący Rady
F. Rzeszewicz

116

UCHWAŁA Nr XXXIII/215/02 Rady Gminy Rzeczenica z dnia 28 czerwca 200 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.

Na podstawie art. 4¹ ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z 1982 r. Nr 34 poz. 184, z 1987 r. Nr 33 poz. 180, z 1989 r. Nr 35 poz. 192, z 1990 r. Nr 34 poz. 198 i Nr 73 poz. 431, z 1991 r. Nr 73 poz. 321 i Nr 94 poz. 419, z 1993 r. Nr 40 poz. 184, z 1996 r. Nr 127 poz. 593, z 1997 r. Nr 88 poz. 554, Nr 113 poz. 732 i Nr 121 poz. 770, z 1998 r. Nr 106 poz. 668 oraz z 2000 r. Nr 12 poz. 136 i Nr 120 poz. 1268, z 2001 r. Nr 60 poz. 610, Nr 131 poz. 1478) art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 13 poz. 74 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące zasady wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na podstawie wniosku, który winien zawierać w szczególności:
 - a) określenie podmiotu gospodarczego ubiegającego się o wydanie zezwolenia,
 - b) adres punktu sprzedaży,
 - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych o sprzedaży, których podmiot się ubiega,
 - d) podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) wypis z ewidencji lub rejestru działalności gospodarczej,
 - b) opinię właściciela lub zarządcy lokalu dotyczącą sprzedaży napojów alkoholowych.
3. Podmiotom prowadzącym kioski spożywcze, bary piwne, pijalnie piwa mogą być wydawane tylko zezwolenia na sprzedaż piwa i wina.
4. Zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży wydaje się podmiotom:
 - a) prowadzącym restauracje, kawiarnie, drink bary, punkty małej gastronomii, wyposażonym w ogólnodostępne toalety z bieżącą wodą,
 - b) które zamierzają prowadzić tzw. „ogródki piwne” usytuowane wyłącznie na wolnym powietrzu, spełniające łącznie następujące warunki:
 - usytuowane na wydzielonym i ogrodzonym terenie, zaakceptowane podczas wizji lokalnej, przeprowadzonej przez organ wydający zezwolenia,
 - minimalna powierzchnia 12 m²,
 - posiadające tytuł prawny do zajmowanego terenu.

5. „Ogródki piwne” mogą być tworzone jedynie jako integralne części punktów prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży, — gastronomia, bary, pijalnie piwa, kawiarnie, wyposażone w ogólnodostępne toalety z bieżącą wodą.
6. Zezwolenia na sprzedaż alkoholu nie wydaje się w miejscach określonych w art. 14 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz na terenie obiektów sportowych, plaż i kąpielisk, zakładów opieki zdrowotnej i społecznej, w placówkach instytucji kultury.
7. Na terenie obiektów sportowo-rekreacyjnych oraz instytucji kultury dopuszcza się wydawanie wyłącznie zezwoleń jednorazowych.
8. Każdą lokalizację punktu sprzedaży, napojów alkoholowych wskazaną we wniosku opiniuje Zarząd Gminy uwzględniając charakter obiektów bezpośrednio sąsiadujących i konieczność szczególnego zachowania spokoju, porządku i bezpieczeństwa w danym miejscu.

§ 2

Ustala się zasady cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:

- 1) wszczęcie postępowania administracyjnego następuje na wniosek lub z urzędu w przypadku naruszenia przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 2) członkowie Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przeprowadzają kontrolę mającą na celu ustalenie stanu faktycznego,
- 3) zebrane materiały dowodowe w sprawie wraz z wydaną opinią Komisji przedstawione są Wójtowi Gminy w celu ustalenia dalszego postępowania,
- 4) strony otrzymują zawiadomienia o wszczęciu postępowania.

§ 3

1. Kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i po za miejscem sprzedaży.
2. Przeprowadzenie kontroli powierza się członkom Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
3. Zakres kontroli:
 - a) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem,
 - b) przestrzeganie warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - c) przestrzeganie zasad i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych w uchwale Rady Gminy.
4. Kontrola punktu nie wymaga uprzedniego zawiadomienia podmiotu kontrolowanego.
5. Podmiot kontrolowany ma obowiązek udostępnić kontrolującemu cały lokal, w którym odbywa się sprzedaż napojów alkoholowych oraz okazać żądane przez kontrolujących dokumenty związane ze sprzedażą tych napojów.
6. Z kontroli sporządza się protokół, który oprócz kontrolujących podpisuje przedstawiciel podmiotu kontrolowanego obecny w czasie kontroli.

Podmiot kontrolowany ma prawo wnieść uwagi lub zastrzeżenia do protokołu kontroli.

7. Odpis protokołu doręcza się kontrolowanemu i organowi wydającemu zezwolenie.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zaleca się ich usunięcie w określonym terminie i po jego upływie przeprowadza się rekontrolę.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Przygodzki

117

OBWIESZCZENIE
Wojewody Pomorskiego

z dnia 20 stycznia 2003 r.

w sprawie ogłoszenia rejestru domów pomocy społecznej, mających siedzibę na terenie województwa pomorskiego.

Na podstawie art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 r. Nr 46, poz. 499, Nr 97, poz. 1050, Nr 100, poz. 1085, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984) w związku z art. 20 ust. 4 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 1998 r. 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756; Nr 162, poz. 1118 i 1126; Dz. U. z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885, Nr 90, poz. 1001; Dz. U. z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 238; Dz. U. z 2001 r. Nr 72, poz. 748, Nr 88, poz. 961, Nr 89, poz. 973, Nr 111, poz. 1194, Nr 122, poz. 1349, Nr 154, poz. 1792) podaje się do wiadomości publicznej rejestr domów pomocy społecznej, mających siedzibę na obszarze województwa pomorskiego, stanowiący załącznik do niniejszego obwieszczenia.

Obwieszczenie Wojewody Gdańskiego z dnia 7 września 1998 r. w sprawie ogłoszenia rejestru domów pomocy społecznej, mających siedzibę na terenie województwa gdańskiego (Dziennik Urzędowy Województwa Gdańskiego Nr 58, poz. 293); obwieszczenie Wojewody Pomorskiego z dnia 5 stycznia 1999 r. w sprawie ogłoszenia rejestru domów pomocy społecznej, mających siedzibę na terenie województwa pomorskiego (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego Nr 2, poz. 3) tracą moc.

Obwieszczenie niniejsze podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

wz. Wojewody Pomorskiego
S. Kochanowski
Wicewojewoda Pomorski

Załącznik do obwieszczenia
Wojewody Pomorskiego
z dnia 3 stycznia 2003 r.

Rejestr Domów Pomocy Społecznej mających siedzibę na obszarze Województwa Pomorskiego

Miasto Gdańsk				
Lp.	Podmiot prowadzący/zlecający prowadzenie domu pomocy społecznej	Nazwa domu pomocy społecznej i oznaczenie siedziby	Typ domu pomocy społecznej	Liczba miejsc
1.	Zarząd Miasta Gdańsk	Dom Pomocy Społecznej ul. Polanki 121 80-308 Gdańsk	dla osób starych	99
2.	Zarząd Miasta Gdańsk	Dom Pomocy Społecznej ul. Starogardzka 20 80-015 Gdańsk	dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie i dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	112
3.	Zarząd Miasta Gdańsk	Dom Pomocy Społecznej „Ostoja” ul. Hoża 4 80-628 Gdańsk	dla osób starych	24
4.	Zgromadzenie Sióstr Misjonek Apostolstwa Katolickiego (Siostry Pallotyńki) Prowincja Polska Zarząd Miasta Gdańsk	Dom Pomocy Społecznej „Dom Pomocy Społecznej prowadzony przez Siostry Pallotyńki” ul. Turystyczna 23 80-680 Gdańsk	dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie i dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	55
5.	Caritas Archidiecezji Gdańskiej Zarząd Miasta Gdańsk	Dom Pomocy Społecznej „Dom Seniora im. Jana Pawła II” ul. Fromborska 24 80-389 Gdańsk	dla osób starych, dla osób przewlekłe somatycznie chorych i dla osób niepełnosprawnych fizycznie	99
6.	Stowarzyszenie Domu Opieki „Złota Jesień”/ Zarząd Miasta Gdańsk	Dom Pomocy Społecznej „Dom Opieki Złota Jesień” ul. Hynka 12 80-471 Gdańsk	dla osób starych, dla osób przewlekłe somatycznie chorych i dla osób niepełnosprawnych fizycznie	30
7.	Zarząd Miasta Gdańsk/ „Jarpos” sp. z o.o.	Dom Pomocy Społecznej „Za sosnami” Al. Hallera 227A Gdańsk - Brzeźno	dla osób starych	100
Powiat Gdański				
1.	Zarząd Powiatu Gdańskiego	Dom Pomocy Społecznej „Leśny” Zaskoczyn 83-041 Mierzeszyn	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i dla osób przewlekłe psychicznie chorych	94
Miasto Gdynia				
1.	Zarząd Miasta Gdynia	Dom Pomocy Społecznej ul. Legionów 121 81-472 Gdynia	dla osób starych	72
Miasto Słupsk				
1.	Zarząd Miasta Słupsk	Dom Pomocy Społecznej ul. Leśna 8 76-200 Słupsk	dla osób starych	84
Powiat Słupski				
1.	Zarząd Powiatu Słupskiego	Dom Pomocy Społecznej Machowinko 76-211 Objazda	dla dzieci i młodzieży oraz dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	75
2.	Zarząd Powiatu Słupskiego	Dom Pomocy Społecznej Machowino 53 76-270 Ustka	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	115
3.	Zarząd Powiatu Słupskiego	Dom Pomocy Społecznej Lubuczewo 76-217 Żelkowo	dla osób przewlekłe psychicznie chorych	90
4.	Kuria Prowincjalna Zgromadzenia Braci Szkół Chrześcijańskich/ Zarząd Powiatu Słupskiego	Dom Pomocy Społecznej „Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci prowadzony przez Zgromadzenie Braci Szkolnych” 77-200 Przytcko	dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie	90

Powiat Bytowski				
1.	Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Samarytanek Krzyża Chrystusowego/ Zarząd Powiatu Bytowskiego	Dom Pomocy Społecznej ul. Kasztanowa 2 77-124 Parchowo	dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie	70
Powiat Chojnicki				
1.	Zarząd Powiatu Chojnickiego	Dom Pomocy Społecznej ul. Bytowska 2 89-606 Charzykowy	dla osób przewlekle somatycznie chorych i dla osób przewlekle psychicznie chorych	96
Powiat Człuchowski				
1.	Zarząd Powiatu Człuchowskiego	Dom Pomocy Społecznej ul. Zamkowa 19 77-330 Czarnie	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i dla osób przewlekle psychicznie chorych	151
Powiat Kartuski				
1.	Zarząd Powiatu Kartuskiego	Dom Pomocy Społecznej Kobysewo 83-304 Przdokowo	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz dla osób starych	71
2.	Zarząd Gminy Stężyca/ Zarząd Powiatu Kartuskiego	Dom Pomocy Społecznej ul. Damroki 1 83-322 Stężyca	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i dla osób starych	30
Powiat Kościerski				
1.	Zarząd Powiatu Kościerskiego	Dom Pomocy Społecznej Cisewie 83-440 Karsin	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	90
2.	Gdańska Fundacja Dobroczynności/ Zarząd Powiatu Kościerskiego	Dom Pomocy Społecznej Stawiska 83-431 Starv Bukowiec	dla osób starych	50
Powiat Kwidziński				
1.	Zarząd Powiatu Kwidzińskiego	Dom Pomocy Społecznej „Słoneczne Wzgórze” ul. Donimirskich 11 82-420 Ryjewo	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i dla osób przewlekle psychicznie chorych	166
2.	Zarząd Powiatu Kwidzińskiego	Dom Pomocy Społecznej ul. Malborska 18 82-500 Kwidzyn	dla osób przewlekle somatycznie chorych	110
Powiat Lęborski				
1.	Zarząd Powiatu Lęborskiego	Dom Pomocy Społecznej Nr 1 ul. Stryjewskiego 23 84-300 Lębork	dla osób przewlekle somatycznie chorych i dla osób przewlekle psychicznie chorych	110
2.	Zarząd Powiatu Lęborskiego	Dom Pomocy Społecznej Nr 2 ul I Armii WP 43 84-300 Lębork	dla osób przewlekle somatycznie chorych i dla osób starych	70
Powiat Malborski				
1.	Zarząd Powiatu Malborskiego	Dom Pomocy Społecznej ul. Słowackiego 42 82-200 Malbork	dla osób przewlekle somatycznie chorych	80
Powiat Nowodworski				
1.	Zarząd Powiatu Nowodworskiego	Dom Pomocy Społecznej ul. Morska 11 82-103 Stegna	dla osób starych	135
Powiat Pucki				
1.	Zarząd Powiatu Puckiego	Dom Pomocy Społecznej Lubkowo 84-112 Żarnowiec	dla osób starych	54
2.	Zarząd Powiatu Puckiego	Dom Pomocy Społecznej ul. Majkowskiego 3 84-100 Puck	oraz dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i dla osób przewlekle somatycznie chorych	125
Powiat Starogardzki				
1.	Zarząd Powiatu Starogardzkiego	Dom Pomocy Społecznej Al. Woj. Polskiego 12 83-200 Starogard Gd.	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	42

2.	Zarząd Powiatu Starogardzkiego	Dom Pomocy Społecznej Rokocin 83-200 Starogard Gd.	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	80
3.	Zarząd Powiatu Starogardzkiego	Dom Pomocy Społecznej Szpegawsk 83-200 Starogard Gd.	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i dla osób przewlekle psychicznie chorych	186
4.	Zarząd Powiatu Starogardzkiego	Dom Pomocy Społecznej ul. Hallera 27 83-200 Starogard Gd.	dla osób przewlekle somatycznie chorych	65
Powiat Tczewski				
1.	Zarząd Powiatu Tczewskiego	Dom Pomocy Społecznej Stanisławie 83-112 Lubiszewo	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i dla osób przewlekle psychicznie chorych	78
2.	Zarząd Powiatu Tczewskiego	Dom Pomocy Społecznej Damaszk 83-209 Godziszewo	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i przewlekle psychicznie chorych	122
3.	Zarząd Powiatu Tczewskiego	Dom Pomocy Społecznej ul. Lipowa 1 83-121 Rudno	dla dzieci i młodzieży oraz dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	70
4.	Zarząd Powiatu Tczewskiego	Dom Pomocy Społecznej Wyreby Wielkie 83-230 Smętowo Gr.	dla dzieci i młodzieży oraz dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	67
5.	Zarząd Powiatu Tczewskiego	Dom Pomocy Społecznej ul. Gdańska 23 83-140 Gniew	dla osób przewlekle somatycznie chorych	99
6.	Zarząd Powiatu Tczewskiego	Dom Pomocy Społecznej ul. Szpitalna 2 83-140 Pelplin	dla osób przewlekle somatycznie chorych	135
7.	Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Samarytanek Krzyża Chrystusowego w Bielawkach/ Zarząd Powiatu Tczewskiego	Dom Pomocy Społecznej Bielawki 47 83-130 Pelplin	dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie	80
Miasto Tczew				
1.	Zarząd Miasta Tczew	Dom Pomocy Społecznej „Całodobowy Dom Pomocy Społecznej” ul. Niepodległości 10 83-110 Tczew	dla osób starych i dla osób niepełnosprawnych fizycznie	23
Powiat Wejherowski				
1.	Zarząd Powiatu Wejherowskiego	Dom Pomocy Społecznej Strzebieliniek 84-250 Gniewino	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i dla osób przewlekle psychicznie chorych	177
2.	Zarząd Powiatu Wejherowskiego	Dom Pomocy Społecznej ul. Przebendowskiego 1 84-200 Wejherowo	dla osób przewlekle somatycznie chorych	75
3.	Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Wincentego à Paulo Prowincja Chełmińsko - Poznańska/ Zarząd Powiatu Wejherowskiego	Dom Pomocy Społecznej „Dom Pomocy Społecznej z Ośrodkiem Dziennego Pobytu dla Dzieci prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Wincentego à Paulo” ul. Św. Jacka 14 84-200 Wejherowo	dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie i dla osób przewlekle somatycznie chorych	92
4.	Janina i Franciszek Roszmann/ Zarząd Powiatu Wejherowskiego	Dom Pomocy Społecznej „Dom Opieki Nasz Dom” Góra Pomorska 54 84-252 Zamostne	dla osób starych	5

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Prawny 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
strona internetowa: www.uw.gda.pl.

Skład i druk:

Wydawnictwo „Bold”, Gdańsk, ul. Piwna 22

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