



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 24 lutego 2003 r.

Nr 28

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W SKÓRCZU:

- 288 — Nr XXXI/144/2002 z dnia 29 kwietnia 2002 r. w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi Miasta z tytułu wykonania budżetu za 2001 rok 1079
- 289 — Nr XXXI/146/2002 z dnia 29 kwietnia 2002 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej w postaci posiłków dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum 1079

UCHWAŁY RADY GMINY STARY DZIERZGOŃ:

- 290 — Nr III/19/02 z dnia 18 czerwca 2002 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 1079
- 291 — Nr V/22/02 z dnia 30 sierpnia 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Stary Dzierzgoń 1083

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W KARTUZACH:

- 292 — Nr XXXVIII/590/02 z dnia 10 września 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego obszar działki Nr 189 położonej przy ul. Prokowskiej w mieście Kartuzy 1094
- 293 — Nr XXXVIII/591/02 z dnia 10 września 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego obszar części działki Nr 164/5 położonej w Łapalicach w gminie Kartuzy 1095

UCHWAŁY RADY GMINY CHOCZEWO:

- 294 — Nr XXXIV/276/2002 z dnia 26 września 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla „Nad Jeziorem” we wsi Choczewo w gminie Choczewo 1097
- 295 — Nr XXXIV/279/2002 z dnia 26 września 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki Nr 31/2 w Starbieniu w obrębie Lublewo w gminie Choczewo 1100

UCHWAŁA RADY GMINY SZEMUD:

- 296 — Nr XLVIII/405/2002 z dnia 26 września 2002 r. w sprawie prowadzenia ewidencji dóbr kultury znajdujących się na terenie Gminy Szemud 1101

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ RUMI:

- 297 — Nr LI/719/2002 z dnia 26 września 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w rejonie ul. Młyńskiej w Rumi 1105
- 298 — Nr III/18/2002 z dnia 28 listopada 2002 r. w sprawie określenia dla miasta Rumi liczby nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na rok 2003 1109

UCHWAŁY RADY MIASTA PRUSZCZ GDAŃSKI:

- 299 — Nr VI/40/2003 z dnia 22 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Pruszcz Gdańskiego rejon ul. Kasprowicza – działka Nr 337 w obszarze oznaczonym symbolem E2) 1109
- 300 — Nr VI/41/2003 z dnia 22 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Pruszcz Gdańskiego rejon ul. Kasprowicza - (teren po byłej kotłowni wraz ze strefą ochronną) 1110

UCHWAŁA RADY MIASTA MALBORKA:

- 301 — Nr 31/V/03 z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku rolnego 1111

UCHWAŁY RADY GMINY WEJHEROWO:

- 302 — Nr VI/33/2003 z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od posiadania psów na 2003 rok 1112
- 303 — Nr VI/34/2003 z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie wprowadzenia zmiany do uchwały Nr IV/13/2002 z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku obowiązujących w Gminie Wejherowo na 2003 rok 1112

UCHWAŁA RADY GMINY LICHNOWY:

- 304 — Nr IV/39/2003 z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie wprowadzenia zwolnień od podatku od nieruchomości na 2003 r. 1112

UCHWAŁY RADY GMINY STEGNA:

- 305 — Nr V/35/2003 z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie wprowadzenia zwolnień w podatku od nieruchomości 1113
- 306 — Nr V/36/03 z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr III/15/2002 Rady Gminy Stegna z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych 1113

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W SŁUPSKU:

- 307 — z dnia 10 lutego 2003 r. w sprawie zmian w składzie Rady Powiatu Słupskiego 1115

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

- 308 — Nr WCC/1072/3907/W/OWA/2003/RK i Nr PCC/1050/3907/W/OWA/2003/RK z dnia 23 stycznia 2003 r. w sprawie taryfy dla ciepła dla Energo Gotland Spółka Akcyjna z siedzibą w miejscowości Rogożewek 1115

288**UCHWAŁA Nr XXXI/144/2002**
Rady Miejskiej w Skórczu
z dnia 29 kwietnia 2002 r.**w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi Miasta z tytułu wykonania budżetu za 2001 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i art. 18a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23, poz. 220) oraz art. 136 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014, z 1999 r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778 i Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251 i Nr 122, poz. 1315, z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 46, poz. 499, Nr 88, poz. 961, Nr 98, poz. 1070, Nr 100, poz. 1082, Nr 102, poz. 1116, Nr 125, poz. 1368 i Nr 145, poz. 1623 oraz z 2002 r. Nr 41, poz. 363 i poz. 365) Rada Miejska w Skórczu po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu miasta za rok 2001 i po zapoznaniu się z opinią i wnioskiem Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej z dnia 5 kwietnia 2002 r. oraz uchwałą Nr 48/III/2002 składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku z dnia 10 kwietnia 2002 r. opiniującą pozytywnie wniosek Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Skórczu o udzielenie absolutorium Zarządowi Miasta z tytułu wykonania budżetu za 2001 rok uchwała, co następuje:

§ 1

Udziela się absolutorium Zarządowi Miasta z tytułu wykonania budżetu za 2001 rok.

§ 2

Załącznikami do niniejszej uchwały są:

- Opinia Komisji Rewizyjnej z dnia 5 kwietnia 2002 r. do wykonania budżetu miasta za rok 2001.
- Wniosek Komisji Rewizyjnej z dnia 5 kwietnia 2002 r. w sprawie absolutorium dla Zarządu Miasta za rok 2001.
- Uchwała Nr 48/III/2002 składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku z dnia 10 kwietnia 2002 r. opiniująca pozytywnie wniosek Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Skórczu o udzielenie absolutorium Zarządowi Miasta z tytułu wykonania budżetu za 2001 rok.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
T. Włodarczyk

289**UCHWAŁA Nr XXXI/146/2002**
Rady Miejskiej w Skórczu
z dnia 29 kwietnia 2002 r.**w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z****pomocy społecznej w postaci posiłków dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23, poz. 220) i § 2 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 stycznia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów w 2002 r. (Dz. U. Nr 6, poz. 56) w związku z art. 34 ust. 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 238, z 2001 r. Nr 72, poz. 748, Nr 88, poz. 961, Nr 89, poz. 973, Nr 111, poz. 1194, Nr 122, poz. 1349 i Nr 154, poz. 1792) uchwała się, co następuje:

§ 1

Świadczenia z pomocy społecznej przyznawane w postaci posiłków dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum mogą być przyznawane nieodpłatnie, jeżeli dochód w rodzinie ucznia nie przekracza 200% kryterium dochodowego określonego zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.).

§ 2

W przypadku, gdy dochód w rodzinie ucznia przekracza 200% kryterium dochodowego określonego zgodnie z art. 4 ustawy o pomocy społecznej przyznana pomoc w formie posiłku może odbywać się na zasadzie zwrotu przez rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka poniesionych wydatków.

§ 3

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skórczu może odstąpić od żądania zwrotu wydatków poniesionych na pomoc w formie posiłku w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 41 ustawy o pomocy społecznej.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
T. Włodarczyk

290**UCHWAŁA Nr III/19/02**
Rady Gminy Stary Dzierzgoń
z dnia 18 czerwca 2002 r.**w sprawie zatwierdzenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.**

Na podstawie art. 19 i art. 32, ust. 3 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747) oraz § 3, pkt 6 i 8 Statutu Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Starym Dzierzgoniu (Uchwała Nr III/29/01 Rady Gminy Stary Dzierzgoń z dnia 30 maja 2001 r.), Rada Gminy w Starym Dzierzgoniu uchwała co następuje:

§ 1

Zatwierdza się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków – zadań realizowanych przez Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Starym Dzierzgoniu stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Stary Dzierzgoń.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Gminy
w Starym Dzierzgoniu
Z. Steinborn

Załącznik
do Uchwały Nr III/19/02
Rady Gminy Stary Dzierzgoń
z dnia 18 czerwca 2002 r.

**REGULAMIN DOSTARCZANIA
WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych przez Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Starym Dzierzgoniu
2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Zakładu polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.
3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Zakładu polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.
4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747).

§ 2

Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy, zwany dalej Odbiorcą.

§ 3

Zakład wykonuje swoją działalność w oparciu o Uchwałę Nr III/128/93 Rady Gminy w Starym Dzierzgoniu z dnia 24 czerwca 1993 r. w sprawie powołania zakładu budżetowego oraz Uchwałę Nr III/29/01 Rady Gminy w Starym Dzierzgoniu z dnia 30 maja 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Starym Dzierzgoniu.

§ 4

Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odby-

wa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzaniu ścieków zawartej między Zakładem a Odbiorcą.

**Rozdział II
Zawieranie umów**

§ 5

1. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.
2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub, z której mają być odprowadzane ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.
3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.
4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 Zakład zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione następujące warunki:
 - a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Zakładem, możliwy jest odczyt wodomierzy,
 - b) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania co winien udokumentować stosownymi zgodami wszystkich lokatorów,
 - c) uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostarczenia wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.
5. Zakład może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, których mowa w art. 6 ust. 4 i 5 ustawy, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 4.

§ 6

1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania ze skutkiem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego w następujących przypadkach:
 - a) przyłącze wodociągowe lub przyłącze kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
 - b) odbiorca nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
 - c) jakość wprowadzonych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego,
 - d) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych urządzeniach pomiarowych,
3. Zakład po odcięciu wody jest zobowiązany do równoczesnego udostępnienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowaniu o możliwości korzystania z tego punktu.

4. Zakład o zamiarze odcięcia wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego oraz o miejscu i sposobie udo-
stępnienia zastępczego poboru wody zawiadamia Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Zarząd Gminy oraz Odbiorcę co najmniej na 20 dni przed planowanym terminem odcięcia wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

§ 7

Umowa, o której mowa w § 5 ust. 1, zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) sposobu i terminów rozliczeń,
- 3) praw i obowiązków stron umowy,
- 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,

§ 8

W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Zakład uwzględni postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

Rozdział III Obowiązki Zakładu

§ 9

1. Zakład ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należytą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.
2. Minimalną i maksymalną ilość dostarczanej wody strony winny określić w umowie.
3. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
4. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.

§ 10

1. Zakład obowiązany jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
2. Zakład regularnie informuje zarząd gminy o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§ 11

W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Zakład powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§ 12

O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Zakład powinien poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

§ 13

1. Koszt zainstalowania i utrzymania wodomierza pokrywa Zakład.
2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

Rozdział IV Sposób rozliczeń

§ 14

Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Zakład z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§ 15

1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza.
2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

§ 16

W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. § 3.

§ 17

W przypadku awarii wodomierza stosuje się przeciętne normy zużycia, względnie średnie zużycie z ostatnich 3 miesięcy przed awarią.

§ 18

1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.
2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody przez Zakład z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł.

§ 19

W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłączenie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki.

§ 20

1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłat jak również sposób uiszczania opłat.
2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§ 21

Przy rozliczeniach z odbiorcami, Zakład obowiązany jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą rady gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§ 22

Taryfa wymaga ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.

§ 23

1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.
2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków.

§ 24

Za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- b) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- c) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych.

Zakład obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

Rozdział V
Warunki przyłączenia do sieci

§ 25

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.
2. Zakład po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie do 10 dni od otrzymania wniosku.
3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Zakładem oraz uiszczenie opłaty w wysokości 1.000,00 zł za przyłącze wodociągowe i 500,00 zł za przyłącze kanalizacyjne wynikającej z wykonania czynności o której mowa w § 25 ust. 2.
4. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Zakład dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.
5. Zakład rozpoczyna dostawę wody lub odprowadzanie ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z Odbiorcą.

§ 26

Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§ 27

1. Jeżeli umowa o dostarczenie wody lub odprowadzanie ścieków nie stanowi inaczej odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.
2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploatatora instalacji.

Rozdział VI
Obsługa i prawa odbiorcy usług

§ 28

Zakład winien zapewnić odbiorcom należyty poziom usługi a szczególnie winien wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§ 29

Zakład zobowiązany jest do udzielania na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji taryfowych.

§ 30

Zakład winien reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż w ciągu 7 dni.

§ 31

O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Zakład winien uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział VII
Prawa Zakładu

§ 32

Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Zakładu bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§ 33

Zakład ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.

§ 34

Zakład może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

§ 35

Zakład może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§ 36

Uprawnieni przedstawiciele Zakładu mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Zakład, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

Rozdział VIII
Obowiązki odbiorców usług

§ 37

Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Zakładu.

§ 38

Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 39

Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego w tym o zerwaniu plomby.

§ 40

Odbiorca zobowiązany jest do powiadomiania Zakładu o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

§ 41

Odbiorca winien powiadomić Zakład o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§ 42

Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§ 43

Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§ 44

Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

§ 45

Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Zakład oraz nie utrudniający działalności Zakładu, a w szczególności do:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 3) poinformowania Zakładu o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
- 4) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

**Rozdział IX
Postanowienia końcowe**

§ 46

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

§ 47

Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Starym Dzierzgoniu zobowiązany jest do bezpłatnego dostarczania niniejszego regulaminu odbiorcom jego usługi.

291**UCHWAŁA Nr V/22/02
Rady Gminy Stary Dzierzgoń
z dnia 30 sierpnia 2002 r.****w sprawie Statutu Gminy Stary Dzierzgoń.**

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Starym Dzierzgoniu uchwala:

STATUT GMINY STARY DZIERZGOŃ**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Stary Dzierzgoń,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Stary Dzierzgoń, komisji Rady Gminy Stary Dzierzgoń i Wójta Gminy Stary Dzierzgoń,
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Stary Dzierzgoń,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji oraz korzystania z nich.

§ 2

Ileokroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Stary Dzierzgoń,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Stary Dzierzgoń,
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Stary Dzierzgoń,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Stary Dzierzgoń,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stary Dzierzgoń,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Stary Dzierzgoń.
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

Rozdział II Gmina

§ 3

1. Gmina Stary Dziergoń jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4

1. Gmina położona jest w Powiecie Sztum w Województwie pomorskim i obejmuje obszar 186 km².
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. W Gminie mogą być tworzone sołectwa jako jednostki pomocnicze.

§ 5

W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

§ 6

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Stary Dziergoń.

Rozdział III Jednostki pomocnicze Gminy

§ 7

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy w liczbie, co najmniej 30% ogółu zamieszkałych na stałe osób na tym obszarze w wieku powyżej 18 lat, których ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami,
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 8

Uchwała, o jakiej mowa w § 7 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej.

§ 9

1. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów

Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

2. Organizację i zakres działania sołectwa określa statut sołectwa.
3. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym sołtys, który jest przewodniczącym tego organu.
4. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
5. Jednostka pomocnicza zarządza i korzysta z mienia gminnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu w zakresie określonym w statucie.

§ 10

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.
2. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział IV Organizacja wewnętrzna Rady

§ 11

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.
3. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy określają odrębne ustawy.

§ 12

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta wykonującego jej uchwały.
2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.
3. Rada ustala wysokość diet przysługujących członkom Rady i członkom komisji za udział w sesjach i posiedzeniach komisji.

§ 13

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Oświaty, zdrowia, kultury, sportu, spraw socjalnych oraz przestrzegania prawa,
 - 3) Budżetu, finansów, planowania i rolnictwa.
2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 14

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji,
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

§ 15

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- zwołuje sesje Rady,
- przewodniczy obradom,
- sprawuje policję sesyjną,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały rady,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 16

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko

§ 17

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 15 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.
3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.
4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

§ 18

Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakat na stanowisku Przewodniczącego.

§ 19

Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 20

1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 21

Obsługę rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku d.s. obsługi Rady.

Rozdział V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 22

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania

adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 23

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesje nadzwyczajne dotyczące spraw pilnych zwołuje Przewodniczący na pisemny wniosek Wójta, Komisji Rewizyjnej lub 1/4 ogólnej liczby radnych w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.
4. O terminie i porządku obrad sesji nadzwyczajnej radni zawiadamiani są telefonicznie na dwa dni przed posiedzeniem; w przypadku niemożności zawiadomienia telefonicznego, zaproszenia doręcza się do miejsca zamieszkania w tym samym terminie. Projekty uchwał i materiały dotyczące sesji nadzwyczajnej udostępnia się radnym w biurze Rady Gminy od chwili wyznaczenia terminu.
5. W przypadku niezachowania przepisu określonego w ust. 3 i 4, każdy z radnych może zgłosić na początku obrad wniosek o odroczeniu terminu sesji. W przypadku poparcia takiego wniosku przez 1/3 obecnych radnych, Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji.

2. Przygotowanie sesji

§ 24

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

§ 25

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – Zastępca Wójta oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

§ 26

Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 27

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 28

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 29

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

§ 30

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 23 ust. 3.

§ 31

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności, co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 32

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

§ 33

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy w Starym Dzierzgoniu”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 29 ust. 2. Do nieobecnych nie stosuje się postanowień § 23 ust. 4 i § 24 ust. 4 Statutu. W miarę możliwości nieobecnych na sesji zawiadamia się o nowym terminie posiedzenia.

§ 34

Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad. Każdy z radnych, a także Wójt może wystąpić z wnioskiem o jego zmianę. Porządek obrad zatwierdza się w głosowaniu bezwzględną większością głosów.

§ 35

1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Wójta z jego działalności w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 6) wolne wnioski i informacje.

§ 36

1. Sprawozdanie, o jakim mowa w § 35 pkt 2 składa Wójt lub jego zastępca.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 37

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta Gminy.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje w formie pisemnej składa się na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

§ 38

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 37 ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

§ 39

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

§ 40

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a

w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 41

Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 42

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

§ 43

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 44

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy w Starym Dzierzgoniu”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęta więcej niż jedno posiedzenie.

§ 45

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 46

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

§ 47

Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

§ 48

1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - a) Numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) ustalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
 - h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
 - i) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 49

1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§ 50

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Odpis protokołu z sesji wraz z kopiami uchwał Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 51

1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

3. Uchwały

§ 52

1. Uchwały, o jakich mowa w § 22 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w § 22 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 53

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu Gminy albo przez innego prawnika.

§ 54

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zaopieczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 55

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

§ 56

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 57

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

§ 58

1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

4. Procedura głosowania

§ 59

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 60

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, chyba że do ważności uchwał przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie.
5. Uchwały Rady stanowiące przepisy gminne są podawane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń ustawionej w miejscu ogólnie dostępnym dla mieszkańców gminy na okres jednego miesiąca od daty ich uchwalenia.

§ 61

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 62

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 63

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 62 ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmian wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 64

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 65

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
4. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie

głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

5. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

5. Komisje Rady

§ 66

1. Komisje Rady zajmują się sprawami zgodnymi z ich zakresem działania i wyrażają o nich opinie, a w szczególności:
 - 1) przygotowują i przedkładają Radzie swój regulamin,
 - 2) rozpatrują i opiniują projekty uchwał,
 - 3) analizują działalność administracji i gospodarki gminnej na podstawie sprawozdań i informacji Wójta oraz pracowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 4) rozpatrują problemy związane z wprowadzeniem w życie i wykonaniem uchwały Rady,
 - 5) przygotowują i przedkładają organom gminy dezeraty dotyczące ich działań,
 - 6) przygotowują z własnej inicjatywy projekty uchwał.

§ 67

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 68

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.
4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§ 69

Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji wybrany przez Radę zwykłą większością głosów lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji. Taki sam tryb obowiązuje przy odwołaniu z w/w funkcji.

§ 70

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.
3. Trzy nieusprawiedliwione nieobecności w ciągu roku członka komisji na posiedzeniach obligują Przewodniczącego komisji do wystąpienia wobec Rady z wnioskiem o odwołanie danego członka z jej składu.

§ 71

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

- Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§ 72

Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

6. Radni

§ 73

- Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
- Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne lub ustne wyjaśnienia do Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.
- Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: „Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców”.
- Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „tak mi dopomóż Bóg.”

§ 74

- Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
- Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 75

- W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.
- Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§ 76

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

§ 77

- Biuro Rady wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
- Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

**7. Wspólne sesje z radami
innych jednostek samorządu terytorialnego.**

§ 78

- Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
- Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
- Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 79

- Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
- Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

ROZDZIAŁ VI

Tryb działania Wójta Gminy

§ 80

- Organem wykonawczym gminy jest Wójt. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania o następującej treści: „obejmując urząd wójta gminy, uroczyście ślubuję, że dochoвам wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców gminy.” Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg.”
- Zasady i tryb wyboru Wójta określa odrębna ustawa.

§ 81

- Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
- Do zadań Wójta należą w szczególności:
 - przygotowanie projektów uchwał Rady,
 - określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - gospodarowanie mieniem gminnym,
 - przygotowanie projektu budżetu wraz z informacją o stanie mienia gminnego z objaśnieniami,
 - zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - wykonywanie zadań zleconych gminie,
 - opracowanie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i jego realizacja,
 - opracowywanie projektów przepisów gminnych,
 - ustalenie zakresu spraw gminy jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu jego zastępcy i sekretarzowi gminy,
 - wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia w przypadkach nie cierpiących zwłoki.
- W realizacji zadań własnych gminy Wójt podlega wyłączenie Radzie.

§ 82

- Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt.
- Do zadań Wójta należy:
 - organizowanie pracy Urzędu Gminy,
 - kierowanie bieżącymi sprawami gminy i kierowanie Urzędem,
 - ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania,

- 4) zawieranie umów z pracownikami samorządowymi,
 - 5) reprezentowanie gminy na zewnątrz,
 - 6) wydawanie Sekretarzowi Gminy poleceń i wskazówek dotyczących prowadzenia spraw gminy,
 - 7) przedkładania Radzie projektów uchwał,
 - 8) wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
 - 9) wydawanie upoważnień dla Zastępcy Wójta lub innych pracowników Gminy do wydawania decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej w jego imieniu,
 - 10) podejmowanie decyzji dotyczących zwykłego zarządu mieniem gminy,
 - 11) podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
 - 12) wykonywanie zadań Szefa Obrony Cywilnej Gminy,
 - 13) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawowo dla jego kompetencji.
3. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Gminy.
 4. Wójt zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami samorządowymi oraz wykonuje wszelkie czynności zmieniające stosunek pracy pracowników samorządowych.
 5. Wójt zatrudnia i zwalnia pracownika Urzędu obsługującego Radę Gminy a także wykonuje wszelkie czynności zmieniające stosunek pracy – po uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

ROZDZIAŁ VII

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 83

1. Komisja Rewizyjna składa się z 5 członków w tym z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.
3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 84

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§ 85

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§ 86

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości,
 oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 87

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

§ 88

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 4) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 89

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 90

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań.
2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.
5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 91

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego pod-

miotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 86 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 92

1. Kontroli dokonuje Komisja Rewizyjna składająca się z co najmniej trzech członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może wyznaczyć na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o którym mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

§ 93

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

§ 94

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla 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 odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3

§ 95

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

4. Protokoły kontroli

§ 96

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli

– w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

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

§ 97

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany 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 Rewizyjnej.

§ 98

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.

§ 99

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 100

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

§ 101

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
 - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
 - 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 102

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia osoby na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 103

Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 104

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§ 105

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków gminnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem gminnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 106

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady działania klubów radnych

§ 107

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.
2. W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§ 108

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 109

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 110

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Uptyw kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 5.

§ 111

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 112

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 113

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

IX. Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady i Komisji

§ 114

- Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) protokoły z sesji,
 - 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
 - 3) rejestr uchwał Rady,
 - 4) rejestr wniosków i opinii komisji Rady,
 - 5) rejestr interpelacji i wniosków radnych.
- Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.
- Obywatele mają prawo wstępu na sesje Rady Gminy i posiedzenia jej komisji zajmując wyznaczone dla nich miejsca.
- Przewodniczący Rady lub Komisji może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 115

Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

§ 116

- Z dokumentów wymienionych § 114 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
- Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy

§ 117

- Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w § 114 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek ksero graficznych.
- Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie.
- Odpłatność za czynności określone w ust. 1 wynosi:
 - 1) za uwierzytelnienie notatki – 0,50 zł za każdą stronę,
 - 2) za uwierzytelnienie fotografii – 0,50 zł.
 - 3) za sporządzenie odbitki kserograficznej – 0,50 zł za stronę,

§ 118

- Uprawnienia określone w § 114 – 117 nie znajdują zastosowania:
 - 1) w przypadku ograniczenia jawności wynikające wyłącznie z ustaw,
 - 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

X. Pracownicy samorządowi

§ 119

- W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na stanowiskach kierowników referatów.
- Stosunek pracy z pracownikami zatrudnionymi na podstawie mianowania i umowy o pracę nawiązuje Wójt.

- Stosunek pracy z Zastępcą Wójta, Sekretarzem i Skarbnikiem nawiązuje Wójt.
- Stosunek pracy z Wójtem nawiązuje Przewodniczący Rady.
- Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi są do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek.
- Status prawny pracowników samorządowych reguluje ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1593).

XI. Postanowienia końcowe

§ 120

- Zasady przeprowadzania referendum reguluje ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.).
- Zasady gospodarki finansowej reguluje ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.).
- Zasady gospodarowania mieniem gminnym reguluje ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. 46, poz. 543 z późn. zm.).

§ 121

Uchwała Nr I/13/96 r.ady Gminy Stary Dzierzgoń z dnia 12 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Stary Dzierzgoń traci moc z chwilą wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 122

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie w dniu wyborów do Rady Gminy w Starym Dzierzgoniu przeprowadzonych w związku z zakończeniem kadencji tego organu wybranego w dniu 11 października 1998 r.

292

UCHWAŁA Nr XXXVIII/590/02 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 10 września 2002 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego obszar działki nr 189 położonej przy ul. Prokowskiej w mieście Kartuzy.

Na podstawie art. 7 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. Z 1999 r. Nr 15 poz. 139; zm. 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) oraz z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r., o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, zm. Dz. U. z 2001 r. Nr 46, poz. 499) na wniosek Zarządu Gminy – Rada Miejska w Kartuzach uchwała co następuje:

§ 1

Do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Kartuzy zatwierdzonego uchwałą Nr XIV/38/80 RN MiG Kartuzy z dnia 26.marca 1980 r. (Dz. Urz. WRN

z 1980 r. Nr 9, poz. 320), zmian ww. planu i miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego i rewaloryzacji śródmieścia Kartuz zatwierdzonymi uchwałami: Nr XVII/56/86 RN MiG Kartuzy z dnia 19 grudnia 1986 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1987 r. Nr 3, poz. 24), Nr XXXIV/37/92 RG Kartuzy z dnia 19 maja 1992 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1992 r. Nr 14, poz. 78), Nr VI/44/94 RG Kartuzy z dnia 15 listopada 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1994 r. Nr 34, poz. 179) wprowadza się następującą zmianę:

1. Teren działki nr 189 w Kartuzach przy ul. Prokowskiej o powierzchni około 2,7 ha, przeznaczona się na cele lokalizacji pracowniczych ogrodów działkowych. Ustalenia szczegółowe dla terenów ograniczonych liniami rozgraniczającymi są następujące:
ZD – powierzchnia: 2.7 ha
Funkcja: przeznaczona się na cele lokalizacji pracowniczych ogrodów działkowych.
Warunki urbanistyczne:
Intensywność – nie ustala się
Wielkość podziału – adaptacja istniejących podziałów
Procent pokrycia zabudową – nie ustala się
Wysokość zabudowy – zgodnie z warunkami zawartymi w Statucie Pracowniczych Ogrodów Działkowych,
Linie zabudowy – zgodnie z rysunkiem planu.
Udogodnienia urbanistyczne:
Możliwość realizacji elementów małej architektury, komunikacji wewnętrznej: systemu ciągów pieszojezdnych i pieszych, zabudowy zgodnej ze Statutem Pracowniczych Ogrodów Działkowych.
Parkingi:
Nie ustala się.
Zasady obsługi infrastrukturą techniczną:
Obsługa komunikacyjna: dojazd od ulicy Prokowskiej oraz wewnętrznych ciągów pieszojezdnych,
woda: z sieci miejskiej,
odprowadzenie ścieków: zgodnie ze zwyczajami i tradycją – suche ustępy,
odprowadzenie wód opadowych: częściowo na terenie, z parkingów i miejsc postojowych do kanalizacji po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych,
ogrzewanie: nie ustala się,
energia elektryczna: z istniejącej sieci NN
gospodarka odpadami: wywóz na wysypisko gminne.
Warunki wynikające z ochrony środowiska:
W promieniu 15.0 m wokół pomnika przyrody nr 346 (dąb szypułkowy) obowiązuje zakaz prowadzenia jakichkolwiek robót ziemnych.
Warunki wynikające z ochrony dóbr kultury:
Nie ustala się.
Stawka procentowa:
0%
Ustalenia wynikające z przepisów szczególnych:
Teren działki nr 189 został włączony w obszar zewnętrznego terenu ochrony pośredniej strefy ochronnej ujęcia wody powierzchniowej „Straszyn”.

§ 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmujący działkę 189 położoną przy ul. Prokowskiej w Kartuzach stanowiący załącznik do uchwały wykonany w skali 1:1000.

Na rysunkach planu zastosowano następujące oznaczenia:

- a) linie rozgraniczające tereny o różnej funkcji,
- b) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- c) tereny ogrodów działkowych ZD,

§ 3

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 Kartuzach,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im rysunków i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- 4) należytego uwidocznienia na rysunku oraz w tekście wymienionym w § 1 zmian wprowadzonych do niego niniejszą uchwałą.

§ 4

We fragmencie objętym granicami niniejszej zmiany planu, tracą moc:

- 1) miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego miasta Kartuzy z późn. zm.,
- 2) miejscowy plan szczegółowy zagospodarowania przestrzennego i rewaloryzacji śródmieścia Kartuz z późn. zm.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
H. Pietras

293

UCHWAŁA Nr XXXVIII/591/02
Rady Miejskiej w Kartuzach
z dnia 10 września 2002 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego obszar części działki nr 164/5 położonej w Łapalicach w gminie Kartuzy.

Na podstawie art. 7 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139; zm. 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) oraz z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r., o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, zm. Dz. U. z 2001 r. Nr 46, poz. 499) na wniosek Zarządu Gminy – Rada Miejska w Kartuzach uchwała co następuje:

§ 1

Do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania

przestrzennego gminy Kartuzy, zatwierdzonego uchwałą Nr XI/54/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy Kartuzy z dnia 22 lutego 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 8, poz. 50 z dnia 20 grudnia 1990 r.) ze zm. w/w planu zatwierdzonymi uchwałą Nr XLII/112/93 z dnia 16 marca 1993 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 8 poz. 45); uchwałą VII/50/94 z dnia 29 listopada 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 30, poz. 156); uchwałą Nr XXII/181/96 z dnia 12 marca 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 12, poz. 41); uchwałą Nr XXVII/224/96 z dnia 8 października 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 1, poz. 3) wprowadza się następującą zmianę:

1. Teren części działki nr 164/5 w Łapalicach w gminie Kartuzy przy o powierzchni około 0.69 ha, przeznaczają się na cele zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami nieuciążliwymi i towarzyszącą infrastrukturą. Ustalenia szczegółowe dla terenów ograniczonych liniami rozgraniczającymi są następujące:

MN

Funkcja: przeznaczają się na cele zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami towarzyszącymi wbudowanymi wraz z infrastrukturą towarzyszącą.

Warunki urbanistyczne:

Intensywność – 0,5

Wielkość podziału – minimalna wielkość działki 1500 m²,

Procent pokrycia zabudową – maksymalnie 30%,

Wysokość zabudowy – gabaryty budynków do 1.5 kondygnacji, nie więcej niż 12.0 m od najniższej położonego narożnika do kalenicy,

Linie zabudowy – zgodnie z rysunkiem planu: 8.0 m od ulic, 4.0 m od granic działek, 7.0 m od osi napowietrznej linii energetycznej.

Udogodnienia urbanistyczne:

Możliwość realizacji elementów małej architektury.

Parkingi:

Należy zabezpieczyć 1 miejsce postojowe na jedno mieszkanie, dla usług minimum 2 miejsca na 100 m² powierzchni użytkowej. Możliwość lokalizacji garaży wolnostojących w zależności od potrzeb.

Zasady obsługi infrastrukturą techniczną:

obsługa komunikacyjna: dojazd z istniejącej drogi dojazdowej (Dz. nr 159/3/oraz projektowanego poszerzenia KD 2

woda: z wodociągu wiejskiego na warunkach określonych przez gestora sieci,

odprowadzenie ścieków: docelowo przyłączem kanalizacyjnym do projektowanej kanalizacji sanitarnej i do oczyszczalni ścieków. Czasowo do zbiorników bezodpływowych szczelnych z wywożeniem przez specjalistyczne przedsiębiorstwo. Po wybudowaniu sieci kanalizacyjnej należy podłączyć się do niej.

odprowadzenie wód opadowych: powierzchniowo do gruntu w granicach własnej działki.

ogrzewanie: własne olejowe lub gazowe, energia elektryczna: z istniejącej sieci NN

gospodarka odpadami: wywóz na wysypisko gminne.

Warunki wynikające z ochrony środowiska:
Teren działki nr 164/5 został włączony w granice otuliny Kaszubskiego Parku Krajobrazowego i obowiązują na nim zakazy oraz ograniczenia określone w Rozporządzeniach nr 5/94 i 11/98 Wojewody Gdańskiego.

Teren lokalizacji znajduje się w granicach systemu obszarów ochronnych Głównych Zbiorników Wód Podziemnych.

Na działkach przylegających do dróg gminnej i lokal-

nej oznaczonych symbolem KD, wskazana lokalizacja jednego rzędu drzew wzdłuż granicy posesji od strony drogi. Zieleń realizowana w formie grupy drzew i krzewów o powierzchni nie mniejszej niż 30 m², zajmujących nie mniej niż 25% jej ogólnej powierzchni. Powierzchnia aktywna biologicznie nie mniej niż 60% pow. ogólnej działki.

Zasięg uciążliwości prowadzonej działalności gospodarczej winien bezwzględnie ograniczać się do granic własności.

Obiekty przeznaczone na pobyt ludzi znajdujące się w zasięgu uciążliwości prowadzonej działalności winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami.

Warunki wynikające z ochrony dóbr kultury:

Nie ustala się.

Stawka procentowa:

5%

1. KD

Funkcja: przeznaczają się na poszerzenie pasa drogowego drogi gminnej (Dz. nr 162/do parametrów zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z 3 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi i ich usytuowanie. Szerokość poszerzenia jak na rysunku planu nie mniej niż 2.0 m.

2. KD

Funkcja: przeznaczają się na poszerzenie pasa drogowego drogi dojazdowej (Dz. nr 159/3/do parametrów zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z 3 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi i ich usytuowanie. Szerokość poszerzenia jak na rysunku planu nie mniej niż 5.0 m.

§ 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmujący część działki 164/5 położonej w Łapalicach w gminie Kartuzy, stanowiący załącznik do uchwały wykonany w skali 1:500.

Na rysunkach planu zastosowano następujące oznaczenia:

- linie rozgraniczające tereny o różnej funkcji,
- nieprzekraczalne linie zabudowy,
- tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN,
- droga w liniach rozgraniczających KD 1, KD 2.

§ 3

Zobowiązuje się Zarząd Gminy do:

- niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kartuzach,
- umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- należytego uwidocznienia na rysunku oraz w tekście wymienionym w § 1 zmian wprowadzonych do niego niniejszą uchwałą.

§ 4

We fragmencie objętym granicami niniejszej zmiany planu, traci moc miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Kartuszy obejmujący część działki nr 164/5.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
H. Pietras

294

UCHWAŁA Nr XXXIV-276/2002
Rady Gminy Choczewo
z dnia 26 września 2002 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla „Nad Jeziorem” we wsi Choczewo w gminie Choczewo.

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7-12, art. 18-25, art. 27-29 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j. t. 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 14 poz. 124, Nr 100 poz. 1085, Nr 115 poz. 1229, Nr 154 poz. 1804) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zmiany: z 2002 r. Dz. U. Nr 23 poz. 220) Rada Gminy Choczewo uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego osiedla „Nad Jeziorem” we wsi Choczewo w gminie Choczewo obejmujący obszar oznaczony na rysunku planu.

§ 2

1. Ustalenia dotyczące całego obszaru planu są następujące:

- 1) dla terenów przeznaczonych pod zabudowę nieprzeznaczalną linie zabudowy jak na rysunku planu, a w szczególności:
 - 6 m od linii rozgraniczających dróg i ciągów pieszo-jezdnych,
 - 30 m od granicy lasu,
 - 10 m od stacji TRAF0 15/0,4 kV;
- 2) nawierzchnie utwardzone ograniczyć do minimum, stosować w miarę możliwości nawierzchnie ażurowe, przepuszczalne;
- 3) obrona cywilna – należy uwzględnić przepisy szczególne dotyczące obrony cywilnej, w tym przystosowanie oświetlenia do zaciemnienia i wygaszania;
- 4) dopuszcza się lokalizację obiektów infrastruktury technicznej i wydzielenia geodezyjne z tym związane;
- 5) przed podziałem terenu na działki budowlane należy uzgodnić z gestorami sieci wydzielenie terenów

na lokalizację trzech stacji TRAF0 oraz dwóch przepompowni ścieków (zalecane lokalizacje na rysunku planu);

- 6) istniejące sieci elektryczne 15 kV oraz kanalizacji sanitarnej i deszczowej kolidujące z terenami budowlanymi – do przebudowy i przeniesienia w granice komunikacyjnych linii rozgraniczających;
 - 7) do czasu przebudowy napowietrznej linii 15 KV sposób zagospodarowania w obszarze do 5 m od rzutu skrajnego przewodu należy uzgadniać z gestorem sieci;
 - 8) ilość miejsc parkingowych na działkach:
 - mieszkaniowych – min. 2 miejsca na mieszkanie;
 - usługowych – min. 1 miejsce na 50 m² powierzchni użytkowej usług, a w przypadku usług hotelowych i gastronomii – na 30 m²;
 - mieszkaniowo-usługowych – suma ww. miejsc;
 - letniskowych – min. 2 miejsca na domek.
 - 9) wysokość zabudowy jest to odległość od średniej rzędnej posadowienia (obliczonej jako średnia arytmetyczna najniższej i najwyższej położonej części terenu przylegającej do budynku) do najwyższej części połaci dachu (kalenicy),
 - 10) podane w ustaleniach szczegółowych zasady podziału na działki budowlane, pokrycia działki zabudową i intensywności zabudowy nie dotyczą działek przeznaczonych na lokalizację obiektów infrastruktury technicznej.
2. Szczegółowe ustalenia dotyczące obszarów wydzielonych liniami rozgraniczającymi i oznaczonych symbolem są następujące:
- 1) MN1 – MN9 – tereny lokalizacji zabudowy mieszkaniowej z dopuszczeniem usług (o zasięgu lokalnym) handlu, gastronomii, rzemiosła usługowego (np. fryzjer, szewc, krawiec), kultury, sportu, zdrowia i oświaty w zakresie ograniczonej generacji ruchu kołowego; wyklucza się usługi handlu o powierzchni sprzedażowej powyżej 1000 m²;
 - a) zasięg uciążliwości działalności usługowej nie może przekroczyć dozwolonych wartości normatywnych na granicy działki;
 - b) minimalna powierzchnia działki budowlanej – 1000 m²;
 - c) dopuszczalne pokrycie działki zabudową – do 25%;
 - d) maksymalna intensywność zabudowy – 0,5;
 - e) dachy spadziste o nachyleniu od 25° do 45°;
 - f) dopuszczalna wysokość zabudowy:
 - dla terenów: MN1, MN6, MN7, MN8, MN9 – do 12 m,
 - dla terenów: MN2, MN3, MN4, MN5 – do 10 m;
 - g) powierzchnia zieleni towarzyszącej – minimum 40% terenu działki, w tym minimum 25% powierzchni działki – zadrzewienia w formie grup drzew o powierzchni minimum 30 m², do których można zaliczyć zadrzewienia wzdłuż granic posesji przylegających do wydzielanych ulic;
 - h) ochrona terenów o dużych spadkach:
 - niwelacje terenu ograniczyć do koniecznych przy lokalizacji obiektów kubaturowych i wjazdów oraz
 - należy zrealizować określoną na rysunku planu

- zieleni towarzyszącą o charakterze ochronnym (na skarpach) i retencyjnym (dla wód opadowych), z możliwością lokalizacji obiektów małej architektury i urządzeń sportowych na powierzchni do 10% działki;
- i) ustala się następujące zasady ochrony akustycznej: — określa się dopuszczalny poziom dźwięku w środowisku zewnętrznym: — dla hałasu komunikacyjnego – w porze dziennej i nocnej $LAT^{(d/n)} = 55/45$ dB — dla pozostałych obiektów i źródeł hałasu – w porze dziennej i nocnej $LAT^{(d/n)} = 55/40$ dB — poziom dźwięku w środowisku zewnętrznym określony dla terenu może wymagać działań ochronnych, które powinny być zrealizowane w liniach rozgraniczających obiektu emitującego hałas,
- j) standardy jakości środowiska jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej.
- 2) MN,U1 – tereny lokalizacji zabudowy mieszkaniowo-usługowej bez ustalania proporcji między nimi; usługi handlu, gastronomii, rzemiosła usługowego (np. fryzjer, szewc, krawiec), kultury, sportu, zdrowia i oświaty w zakresie ograniczonej generacji ruchu kołowego oraz usług turystyki i wypoczynku; wyklucza się usługi handlu o powierzchni sprzedażowej powyżej 1000 m²;
- a) zasięg uciążliwości działalności usługowej nie może przekroczyć dozwolonych wartości normatywnych na granicy działki;
- b) minimalna powierzchnia działki budowlanej – 1000 m²;
- c) dopuszczalne pokrycie działki zabudową – do 25%
- d) maksymalna intensywność zabudowy – 0,5
- e) dachy spadziste o nachyleniu od 25° do 45°
- f) dopuszczalna wysokość zabudowy – do 12 m z uwzględnieniem ochrony widoku z punktu widokowego;
- g) powierzchnia zieleni towarzyszącej – minimum 40% terenu działki, w tym minimum 25% powierzchni działki – zadrzewienia w formie grup drzew o powierzchni minimum 30 m², do których można zaliczyć zadrzewienia wzdłuż granic posesji przylegających do wydzielanych ulic;
- h) ochrona terenów o dużych spadkach: — niwelacje terenu ograniczyć do koniecznych przy lokalizacji obiektów kubaturowych i wjazdów oraz — należy zrealizować określoną na rysunku planu zieleni towarzyszącą o charakterze ochronnym (na skarpach) i retencyjnym (dla wód opadowych) z uwzględnieniem ochrony widoku z punktu widokowego i z możliwością lokalizacji obiektów małej architektury i urządzeń sportowych na powierzchni do 10% działki;
- i) ustala się następujące zasady ochrony akustycznej: — określa się dopuszczalny poziom dźwięku w środowisku zewnętrznym: — dla hałasu komunikacyjnego – w porze dziennej i nocnej $LAT^{(d/n)} = 55/45$ dB — dla pozostałych obiektów i źródeł hałasu – w porze dziennej i nocnej $LAT^{(d/n)} = 55/40$ dB — poziom dźwięku w środowisku zewnętrznym określony dla terenu może wymagać działań ochronnych, które powinny być zrealizowane w liniach rozgraniczających obiektu emitującego hałas,
- j) standardy jakości środowiska jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej.
- 3) U1 – tereny zabudowy usługowej z dopuszczeniem mieszkania właściciela; usługi turystyki, wypoczynku, sportu, rekreacji, kultury, zdrowia, oświaty, gastronomii oraz, jako funkcji towarzyszących – handlu i rzemiosła usługowego (do 100 m² powierzchni użytkowej); wyklucza się usługi handlu o powierzchni sprzedażowej powyżej 1000 m²;
- a) zasięg uciążliwości działalności usługowej nie może przekroczyć dozwolonych wartości normatywnych na granicy działki,
- b) maksymalna wysokość budynków – 10 m z dopuszczeniem dominanty kompozycyjnej (o ograniczonej do 30 m² powierzchni) o wysokości do 15 m na przecięciu się osi kompozycyjnych,
- c) minimalna powierzchnia działki budowlanej – powierzchnia terenu U1 po odjęciu powierzchni działek pod infrastrukturę techniczną (zakaz podziału),
- d) dopuszczalne pokrycie działki zabudową – do 20%,
- e) maksymalna intensywność zabudowy – 0,5,
- f) dachy spadziste o nachyleniu od 25° do 45°,
- g) powierzchnia zieleni towarzyszącej – minimum 40% terenu działki, w tym minimum 25% powierzchni działki – zadrzewienia w formie grup drzew o powierzchni minimum 30 m², do których można zaliczyć zadrzewienia wzdłuż granic posesji przylegających do wydzielanych ulic;
- h) ochrona terenów o dużych spadkach: — niwelacje terenu ograniczyć do koniecznych przy lokalizacji obiektów kubaturowych i wjazdów oraz — należy zrealizować określoną na rysunku planu zieleni towarzyszącą o charakterze ochronnym (na skarpach) i retencyjnym (dla wód opadowych), z możliwością lokalizacji obiektów małej architektury i urządzeń sportowych na powierzchni do 10% działki;
- i) ustala się następujące zasady ochrony akustycznej: — określa się dopuszczalny poziom dźwięku w środowisku zewnętrznym: — dla hałasu komunikacyjnego – w porze dziennej i nocnej $LAT^{(d/n)} = 55/45$ dB — dla pozostałych obiektów i źródeł hałasu – w porze dziennej i nocnej $LAT^{(d/n)} = 55/40$ dB — poziom dźwięku w środowisku zewnętrznym określony dla terenu może wymagać działań ochronnych, które powinny być zrealizowane w liniach rozgraniczających obiektu emitującego hałas,
- j) standardy jakości środowiska jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej.
- 4) UT_L1 – UT_L3 tereny zabudowy letniskowej;
- a) minimalna powierzchnia działki – 1500 m²;
- b) dopuszczalna wysokość budynków – do 10 m
- c) dopuszczalne pokrycie działki zabudową – do 15%
- d) maksymalna intensywność zabudowy – 0,1
- e) dachy spadziste o nachyleniu od 25° do 45°
- f) powierzchnia zieleni towarzyszącej – minimum 60% terenu działki, w tym minimum 25% powierzchni działki – zadrzewienia w formie grup drzew o powierzchni minimum 30 m², do których można zaliczyć zadrzewienia wzdłuż granic posesji przylegających do wydzielanych ulic;
- g) istniejące zadrzewienia w miarę możliwości do adaptacji;
- h) ustala się następujące zasady ochrony akustycznej: — określa się dopuszczalny poziom dźwięku w środowisku zewnętrznym:

- dla hałasu komunikacyjnego – w porze dziennej i nocnej
LAT^(d/n) = 50/40 dB
 - dla pozostałych obiektów i źródeł hałasu – w porze dziennej i nocnej LAT^(d/n) = 50/40 dB
 - poziom dźwięku w środowisku zewnętrznym określony dla terenu może wymagać działań ochronnych, które powinny być zrealizowane w liniach rozgraniczających obiektu emitującego hałas,
 - i) standardy jakości środowiska jak dla terenów wypoczynkowych.
- 5) UT_LU1 – tereny zabudowy lotniskowo-usługowej bez określania proporcji między nimi; usługi turystyki, wypoczynku, sportu, rekreacji, gastronomii oraz, jako funkcji towarzyszącej – handlu (do 50 m² powierzchni użytkowej); wyklucza się usługi handlu o powierzchni sprzedażowej powyżej 1000 m²;
- a) minimalna powierzchnia działki budowlanej – 1500 m²,
 - b) dopuszczalna wysokość budynków – do 10 m,
 - c) dopuszczalne pokrycie działki zabudową – do 15%,
 - d) maksymalna intensywność zabudowy – 0,15,
 - e) dachy spadziste o nachyleniu od 25° do 45°,
 - f) powierzchnia zieleni towarzyszącej – minimum 60% terenu działki, w tym minimum 25% powierzchni działki – zadrzewienia w formie grup drzew o powierzchni minimum 30 m², do których można zaliczyć zadrzewienia wzdłuż granic posesji przylegających do wydzielanych ulic,
 - g) istniejące zadrzewienia w miarę możliwości do adaptacji,
 - h) ustala się następujące zasady ochrony akustycznej, — określa się dopuszczalny poziom dźwięku w środowisku zewnętrznym:
 - dla hałasu komunikacyjnego – w porze dziennej i nocnej LAT^(d/n) = 50/40 dB
 - dla pozostałych obiektów i źródeł hałasu – w porze dziennej i nocnej LAT^(d/n) = 50/40 dB
 - poziom dźwięku w środowisku zewnętrznym określony dla terenu może wymagać działań ochronnych, które powinny być zrealizowane w liniach rozgraniczających obiektu emitującego hałas,
 - i) standardy jakości środowiska jak dla terenów wypoczynkowych.
- 6) KL1 – KL4 – ulice lokalne o minimalnej szerokości 12 m w liniach rozgraniczających (zgodnie z rysunkiem planu); należy uwzględnić środki techniczne ograniczające i/lub spowalniające spływ powierzchniowy wód opadowych (nawierzchnie ażurowe, porowate, układy zagłębień w nawierzchni, inne).
- 7) KD1 – KD6 – ulice dojazdowe o szerokości 10 m w liniach rozgraniczających z placami do zawracania (zgodnie z rysunkiem planu); należy uwzględnić środki techniczne ograniczające i/lub spowalniające spływ powierzchniowy wód opadowych (nawierzchnie ażurowe, porowate, układy zagłębień w nawierzchni, inne).
- 8) KX1 – KX8 – ciągi pieszo-jezdne o szerokościach w liniach rozgraniczających zgodnie z rysunkiem planu i, z wyjątkiem KX1 i KX7, z placami do zawracania; należy uwzględnić środki techniczne ograniczające i/lub spowalniające spływ powierzchniowy wód opadowych (nawierzchnie ażurowe, porowate, układy zagłębień w nawierzchni, inne).
- 9) KP1 – KP4 – ciągi pieszo-rowerowe o minimalnej szerokości 5 m w liniach rozgraniczających z możliwością przejazdu awaryjnego (zgodnie z rysunkiem planu); należy uwzględnić środki techniczne ograniczające i/lub spowalniające spływ powierzchniowy wód opadowych (nawierzchnie ażurowe, porowate, układy zagłębień w nawierzchni, inne).
3. Zasady obsługi w zakresie komunikacji.
Wjazd w obszar planu z istniejących gminnych dróg dojazdowych. Obsługa komunikacją samochodową działek z dróg lokalnych, dojazdowych i ciągów pieszo-jezdnych ustalonych planem. Dopuszcza się awaryjne i technologiczne przejazdy samochodowe po ciągach pieszo-rowerowych.
4. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
- 1) zaopatrzenie w wodę – z wodociągu wiejskiego zgodnie z warunkami określonymi przez gestora sieci;
 - 2) odprowadzenie ścieków komunalnych – do kanalizacji sanitarnej i, po oczyszczeniu, z odprowadzeniem do naturalnego odbiornika;
 - 3) zaopatrzenie w ciepło – indywidualne niskoemisyjne rozwiązania na bazie paliw ekologicznych;
 - 4) zagospodarowanie odpadów komunalnych – należy segregować, organiczne kompostować w granicach własności, pozostałe winny być zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo komunalne; osad z urządzeń podczyszczających wody opadowe należy przekazać specjalistycznemu przedsiębiorstwu w celu jego utylizacji;
 - 5) elektroenergetyka – zaopatrzenie w energię elektryczną zgodnie z warunkami określonymi przez gestora sieci („Energia”);
 - a) przebudowa napowietrznej linii elektroenergetycznej w uzgodnieniu z jej gestorem;
 - 6) zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej zgodnie z warunkami określonymi przez jej gestora; do czasu wybudowania gazociągu – z butli gazowych;
 - 7) odprowadzenie wód opadowych – częściowo powierzchniowo i do zagospodarowania na działkach oraz kanałami kanalizacji deszczowej.

§ 3

Ustala się zmianę przeznaczenia 24,21 ha gruntów rolnych pochodzenia mineralnego na cele nierolnicze, w tym:

- 4,52 ha gruntów ornych kl. R IIIb (zgodnie z decyzją Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi GZ.tr.051/602-241/02 z dnia 16.05.2002.),
- 10,27 ha gruntów ornych kl. R IVa i 0,30 ha gruntów ornych kl. R IVb (zgodnie z decyzją Wojewody Pomorskiego ŚR/R-III-7711-1/39/2002/AS z dnia 05.06.2002 r.),
- 7,66 ha gruntów ornych kl. R V i 1,46 ha gruntów ornych kl. R VI.

§ 4

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla „Nad Jeziorem” we wsi Choczewo w gminie Choczewo w skali 1:1000.

Na rysunku planu zastosowano następujące oznaczenia:

- granice planu,
- linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,

- nieprzekraczalne linie zabudowy,
- tereny zabudowy mieszkaniowej,
- tereny zabudowy mieszkaniowo-usługowej,
- tereny zabudowy usługowej,
- tereny zabudowy letniskowej,
- tereny zabudowy letniskowo-usługowej,
- ulice lokalne,
- ulice dojazdowe,
- ciągi pieszo-jezdne,
- ciągi pieszo-rowerowe.

§ 5

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczanego pod zabudowę na 0%.

§ 6

Zobowiązuje się Zarząd Gminy do:

- 1) niezwłocznie przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Choczewie,
- 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 wymienionego w § 7 zmiany wprowadzonej do niego niniejszą uchwałą.

§ 7

Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Choczewo, zatwierdzony Uchwałą Nr VII/21/89 Gminnej Rady Narodowej w Choczewie z dnia 28 kwietnia 1989 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1989 r. Nr 17 poz. 123) z późn. zm. we fragmentach objętych granicami niniejszego planu.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 6 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Gminy
H. Domaros

295

UCHWAŁA Nr XXXIV/279/2002
Rady Gminy w Choczewie
z dnia 26 września 2002

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 31/2 w Starbieniu w obrębie Lublewo w gminie Choczewo.

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7-12, art. 18-25, art. 27-29 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j.t. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 zm.: 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 14 poz. 124, Nr 100 poz. 1085, Nr 115 poz. 1229, Nr 154 poz. 1804) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm.: z 2002 r. Dz. U. Nr 23 poz. 220) Rada Gminy w Choczewie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 31/2 w Starbieniu w obrębie Lublewo w gminie Choczewo obejmujący obszar oznaczony na rysunku planu.

§ 2

1. Szczegółowe ustalenia dotyczące obszaru wydzielonego liniami rozgraniczającymi i oznaczonego symbolem są następujące:

- 1) MN – teren lokalizacji zabudowy mieszkaniowej;
 - a) dopuszcza się podział terenu na maksymalnie dwie działki budowlane o powierzchni minimum 900 m² każda,
 - b) maksymalna powierzchnia zabudowy – 25% powierzchni działki,
 - c) intensywność zabudowy – do 0,4,
 - d) maksymalna wysokość budynków – 9 m,
 - e) dachy spadziste o nachyleniu od 25 do 45%,
 - f) powierzchnia zieleni towarzyszącej – minimum 40% terenu działki, w tym minimum 25% powierzchni działki – zadrzewienia w formie grup drzew o powierzchni minimum 30 m², do których można zaliczyć zadrzewienia wzdłuż granic posesji przylegających do dróg; cenny drzewostan – do zachowania,
 - g) dopuszcza się lokalizację obiektów sieciowych infrastruktury technicznej i wydzielenia geodezyjne z tym związane,
 - h) ustala się następujące zasady ochrony akustycznej:
 - określa się dopuszczalny poziom dźwięku w środowisku zewnętrznym:
 - dla hałasu komunikacyjnego – w porze dziennej i nocnej $LAT^{(d/n)} = 55/45$ dB
 - dla pozostałych obiektów i źródeł hałasu – w porze dziennej i nocnej $LAT^{(d/n)} = 55/40$ dB
 - i) standardy jakości środowiska jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej.
- 2) K – tereny komunikacji – fragment skrzyżowania dróg.

2. Zasady obsługi w zakresie komunikacji

Wjazd w obszar planu z istniejących dróg gminnych.

3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

- 1) zaopatrzenie w wodę – z wodociągu wiejskiego zgodnie z warunkami określonymi przez gestora sieci;
- 2) odprowadzenie ścieków komunalnych – do zbiorczej kanalizacji sanitarnej i, po oczyszczeniu, z odprowadzeniem do naturalnego odbiornika;
 - a) tymczasowo, do czasu wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej – indywidualne rozwiązanie ekologiczne – szczelne monolityczne zbiorniki bezodpływowe; po wybudowaniu kanalizacji sanitarnej obowiązek podłączenia z jednoczesną likwidacją rozwiązania tymczasowego – zbiorników,

- 3) zaopatrzenie w ciepło – indywidualne niskoemisyjne rozwiązania na bazie paliw ekologicznych;
- 4) zagospodarowanie odpadów komunalnych – należy segregować, organiczne kompostować w granicach własności, pozostałe winny być zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo komunalne;
- 5) elektroenergetyka – zaopatrzenie w energię elektryczną zgodnie z warunkami określonymi przez gestora sieci („Energa”);
- 6) zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej zgodnie z warunkami określonymi przez jej gestora; do czasu wybudowania gazociągu – z butli gazowych;
- 7) odprowadzenie wód opadowych:
 - a) z nawierzchni nieutwardzonych i dachów – powierzchniowo do gruntu w granicach działki,
 - b) z nawierzchni utwardzonych – w przypadku występowania zanieczyszczeń ropopochodnych – po podczyszczeniu do parametrów określonych w przepisach szczególnych do gruntu lub wód powierzchniowych.

§ 3

Ustala się zmianę przeznaczenia 0,2186 ha gruntów rolnych pochodzenia mineralnego na cele nierolnicze (decyzja Woj. Pom. ŚR/R-III-7711-1/62/2002/DK z dnia 13 sierpnia 2002 r.).

§ 4

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 31/2 w Starbieniu w obrębie Lublewo w gminie Choczewo w skali 1:1000.

Na rysunku planu zastosowano następujące oznaczenia:

- granice planu,
- linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- nieprzekraczalne linie zabudowy,
- tereny zabudowy mieszkaniowej,
- tereny komunikacji.

§ 5

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

§ 6

Zobowiązuje się Zarząd 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 w Choczewie,
- 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 wymienionego w § 7 zmiany wprowadzonej do niego niniejszą uchwałą.

§ 7

Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Choczewo, zatwierdzony Uchwałą Nr VII/21/89 Gminnej Rady Narodowej w Choczewie z dnia 28 kwietnia 1989 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1989 r. Nr 17 poz. 123) z późn. zm. we fragmentach objętych granicami niniejszego planu.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 6 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Gminy
H. Domaros

296

UCHWAŁA Nr XLVIII/405/2002
Rady Gminy Szemud
z dnia 26 września 2002 r.

w sprawie prowadzenia ewidencji dóbr kultury znajdujących się na terenie Gminy Szemud.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm), art. 1 ust. 1 i 2, art. 2, art. 3, art. 8a, art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury (t.j. Dz. U. 1999 r. Nr 98 poz. 1150 z późn. zm.) oraz art. 1 ust. 2 w związku z art. 1 ust. 4 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. 2001 r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm.) Rada Gminy Szemud uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa tryb postępowania przy wpisywaniu i skreślaniu dóbr kultury z ewidencji dóbr kultury nie wpisanych do rejestru zabytków prowadzonego przez Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków a znajdujących się na terenie Gminy Szemud.

§ 2

Zarząd Gminy Szemud zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji dóbr kultury, o której mowa w § 1.

§ 3

Dobrem kultury w rozumieniu uchwały jest każdy przedmiot ruchomy lub nieruchomy, dawny lub współczesny, mający znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturalnego regionu Kaszubsko – Pomorskiego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną.

§ 4

1. Ewidencja dóbr kultury prowadzona jest w formie odrębnych ksiąg oznaczonych literami:
 - 1) A – dla dóbr kultury nieruchomych,
 - 2) B – dla dóbr kultury ruchomych,
 - 3) C – dla dóbr kultury archeologicznych.
2. Wzory ksiąg, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 5

1. Księga zawiera następujące rubryki:

- 1) numer ewidencji – numer kolejny pozycji w księdze ewidencji, pod którą wpisane jest dobro kultury,
 - 2) wpis do rejestru – oznaczenie organu, który wydał decyzję w postępowaniu o wpisanie do ewidencji, datę wydania decyzji i jej numer,
 - 3) przedmiot ochrony – rodzaj i nazwę własna dobra kultury,
 - 4) zakres ochrony – treść rozstrzygnięcia podjętego w decyzji,
 - 5) miejsce położenia lub przechowywania dobra kultury,
 - 6) numer księgi wieczystej, o ile księga taka została założona dla dobra kultury nieruchomości,
 - 7) właściciel dobra kultury – imię, nazwisko i adres osoby fizycznej lub nazwę i siedzibę z adresem osoby prawnej, będącej właścicielem dobra kultury bądź użytkownikiem wieczystym wpisanego do ewidencji w dniu, w którym decyzja stała się ostateczna, a w przypadku współwłaścicieli – dane wszystkich współwłaścicieli; w razie zmiany danych odpowiednio właściciela lub współwłaściciela, bądź użytkownika wieczystego – w rubryce umieszcza się adnotację odsyłającą do zbioru dokumentów dobra kultury,
 - 8) użytkownik dobra kultury – odpowiednio jak w § 4 ust. 1 pkt 7,
 - 9) skreślenie z ewidencji – oznaczenie organu, datę i numer decyzji o skreśleniu dobra kultury z ewidencji, 10) uwagi – inne dane dotyczące dobra kultury.
3. Poszczególne wpisy w księdze oddziela się poziomą linią przechodzącą przez wszystkie rubryki.
 4. Przewiduje się możliwość prowadzenia ewidencji także w formie elektronicznej.

§ 6

1. Dobra kultury nieruchome, ruchome oraz dobra kultury archeologiczne wpisuje się do gminnej ewidencji dóbr kultury na podstawie decyzji Zarządu Gminy Szemud wydanej z urzędu lub na wniosek właściciela dobra kultury, bądź jego użytkownika.
2. Ujęcie dobra kultury w gminnej ewidencji dóbr kultury nie stwarza przywilejów dla zabytków określonych w ustawie o ochronie dóbr kultury oraz w innych ustawach.

§ 7

O wpisie dobra kultury do gminnej ewidencji dóbr kultury decyduje:

- 1) wiek dobra kultury,
- 2) wartość zabytkowa,
- 3) wartość regionalna lub lokalna dobra kultury,
- 4) znaczenie dobra kultury dla dziedzictwa i rozwoju kulturowego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną.

§ 8

1. Dla każdego dobra kultury wpisanego do gminnej ewidencji dóbr kultury Zarząd Gminy Szemud prowadzi zbiór dokumentów dobra kultury, w szczególności kartę adresową, która powinna zawierać dane umożliwiające określenie dobra kultury, jego miejsce położenia lub przechowywania, zwięzły opis cech i wartości kulturowych wraz z dokumentacją fotograficzną i pomiarową, a także wskazanie właściciela i użytkownika tego dobra kultury.
2. Kartę adresową sporządza się przynajmniej w 3 egzemplarzach, z których jeden jest przekazywany do Ośrodka Dokumentacji Zabytków, a drugi – do konserwatora.

§ 9

1. Dobro kultury, znajdujące się w ewidencji dóbr kultury prowadzonej przez Zarząd Gminy Szemud podlega skreśleniu w następujących przypadkach:
 - a) dobro kultury utraciło swą wartość zabytkową wskutek całkowitego zniszczenia,
 - b) dobro kultury wywieziono na stałe za granicę,
 - c) dobro kultury zostało wpisane do rejestru zabytków Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku.
2. O skreśleniu dobra kultury z ewidencji decyduje Zarząd Gminy Szemud.
3. W przypadku skreślenia dobra kultury z ewidencji, zbiór jego dokumentów jest przechowywany, na podstawie odrębnych przepisów, w archiwum zakładowym gminy.

§ 10

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

Przewodniczący
Rady Gminy
I. Kurowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLVIII/410/2002
Rady Gminy Szemud
z dnia 26 sierpnia 2002 r.

Wzór okładki książki ewidencji dóbr kultury nieruchomości

EWIDENCJA DÓBR KULTURY GMINY SZEMUD

KSIĘGA A

DOBRA KULTURY NIERUCHOME

Wzór strony parzystej książki ewidencji dóbr kultury nieruchomości

Numer ewidencji	Wpis do ewidencji			Przedmiot ochrony	Zakres ochrony	Miejsce położenia dobra kultury
	Organ	Data	Nr decyzji			

Wzór strony nieparzystej książki ewidencji dóbr kultury nieruchomości

Numer książki wieczystej	Właściciel dobra kultury	Użytkownik dobra kultury	Skreślenie z ewidencji			Uwagi
			Organ	Data	Nr decyzji	

Wzór okładki książki ewidencji dóbr kultury ruchomych

EWIDENCJA DÓBR KULTURY GMINY SZEMUD

KSIĘGA B

DOBRA KULTURY RUCHOME

Wzór strony parzystej książki ewidencji dóbr kultury ruchomych

Numer ewidencji	Wpis do ewidencji			Przedmiot ochrony	Zakres ochrony	Miejsce położenia lub przechowywania dobra kultury
	Organ	Data	Nr decyzji			

Wzór strony nieparzystej księgi ewidencji dóbr kultury ruchomych

Właściciel dobra kultury	Użytkownik dobra kultury	Skreślenie z ewidencji			Uwagi
		Organ	Data	Nr decyzji	

Wzór okładki księgi ewidencji dóbr kultury archeologicznych

EWIDENCJA DÓBR KULTURY GMINY SZEMUD

KSIĘGA A

DOBRA KULTURY ARCHEOLOGICZNE

Wzór strony parzystej księgi ewidencji dóbr kultury archeologicznych

Numer ewidencji	Wpis do ewidencji			Przedmiot ochrony	Zakres ochrony	Miejsce położenia dobra kultury
	Organ	Data	Nr decyzji			

Wzór strony nieparzystej księgi ewidencji dóbr kultury archeologicznych

Numer księgi wieczystej	Właściciel dobra kultury	Użytkownik dobra kultury	Skreślenie z ewidencji			Uwagi
			Organ	Data	Nr decyzji	

297

UCHWAŁA Nr LI/719/2002
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 26 września 2002 r.**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w rejonie ul. Młyńskiej w Rumi.**

Na podstawie art. 26 i art. 18 ust. 3 w związku z art. 7-12, art. 18-25, art. 27-29, art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41 poz. 412, Nr 111 poz. 1279, z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 109 poz. 1157, z 2001 r. Nr 5 poz. 42, Nr 14 poz. 124, Nr 100 poz. 1085, Nr 115 poz. 1229, Nr 154 poz. 1804) oraz 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 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558) Rada Miejska Rumi uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obejmujący obszar położony w rejonie ulicy Młyńskiej w Rumi, zwany dalej planem.
2. Obszar planu obejmuje działki nr 175, 178, 288 i cz. dz. 185 oraz 184 w obrębie geod. 21 oraz dz. 138/6, 138/7 i cz. działek 138/4 i cz. 138/5 w obrębie geod. 19, ogółem obszar ok. 2,00 ha. Granice obszaru planu przedstawione zostały na załączniku graficznym (zał. nr 1) – w skali 1:1000, stanowiącym integralną część uchwały.

§ 2

1. Ustala się następujące definicje pojęć użytych w ustaleniach niniejszego planu:
 - 1) powierzchnia zabudowy – stosunek powierzchni budynków po obrysie zewnętrznym do powierzchni działki, wyrażony w procentach,
 - 2) wysokość zabudowy – dopuszczalna maksymalna wysokość zabudowy, w metrach, liczona od najwyższego projektowanego poziomu terenu w obrysie budynku do kalenicy głównej lub najwyższego punktu na pokryciu kubatury – szczytu (bez masztów odgromnikowych, anten i kominów); ograniczenie wysokości nie dotyczy akcentów architektonicznych-dominant,
 - 3) linia zabudowy nieprzekraczalna – linia wyznaczona na rysunku planu której nie może przekroczyć lico budynku (zespołu budynków), przy czym nie mniej niż 60% pow. rzutu elewacji frontowej musi tworzyć linię zabudowy; określone na rysunku planu linie zabudowy nieprzekraczalne nie dotyczą werand, wykuszy, balkonów; dopuszcza się wykraczanie fragmentów zabudowy będących garażami wbudowanymi lub dobudowanymi poza ustalone linie zabudowy,
 - 4) kalenica główna dachu – zasadnicza, główna, najdłuższa kalenica dachu będąca krawędzią przecięcia połaci dachowych wyznaczających przeciwległe kierunki spadku; przy czym jeżeli budynek ma więcej niż jedną kalenicę o tej samej długości, za główną przyjmuje się najwyższą z nich,
 - 5) linia podziału wewnętrznego, na działki budowlane – lina na rysunku planu pokazująca zasady podziału

- terenu, dopuszcza się łączenie działek dla potrzeb jednego inwestora,
- 6) zabudowa gospodarcza – zabudowa gospodarcza na potrzeby własne, z wyłączeniem hodowli zwierząt.

§ 3

1. Ustala się podział terenu objętego planem na 6 (od 1 do 6) terenów oznaczonych symbolami cyfrowo-literowymi, wydzielonych liniami rozgraniczającymi tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania oraz na 4 (od 01 do 04) terenów komunikacyjnych oznaczonych symbolami cyfrowo-literowymi.
2. Obszar planu znajduje się w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych nr 110.
3. Ustalenia szczegółowe dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, przedstawione w postaci kart ustaleń, są następujące:

1. Oznaczenie terenu 1. ZP
2. Funkcja
teren zieleni parkowej, zieleni leśnej
3. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu, warunki urbanistyczne, w tym zasady podziału na działki budowlane nie ustala się – zakaz zabudowy
zakaz podziału na działki
4. Zasady obsługi komunikacyjnej
wg § 4
5. Zasady obsługi inżynierskiej
wg § 5
6. Warunki wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego lub kulturowego i zdrowia ludzi teren znajduje się w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110
7. Inne ustalenia
dopuszcza się lokalizację ciągu pieszego w urządzeniu terenu – przebieg jak w stanie istniejącym

1. Oznaczenie terenu 2. MN

2. Funkcja
teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, wolnostojącej; dopuszcza się sytuowanie wyłącznie budynków jednorodzinnych o maksymalnie dwóch lokalach, nawet w przypadku łączenia kilku działek przez jednego inwestora
dopuszcza się sytuowanie altan ogrodowych oraz garaży na samochód osobowy – wbudowanych, dobudowanych lub wolnostojących, jako towarzyszących funkcji podstawowej – na maks. 2 miejsca
3. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu, warunki urbanistyczne, w tym zasady podziału na działki budowlane linie zabudowy nieprzekraczalne dla nowej zabudowy – jak na rysunku planu – 6 m. od drogi dojazdowej – 02KD oraz 30 m. od lasu – granicy Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego; dla istniejącej zabudowy mieszkaniowej Młyńska 21 i Młyńska 23 w przypadku rozbudowy lub wymiany obecnych kubatur dopuszcza się wymóg zachowania nieprzekraczalnej linii zabudowy od granicy lasu – jak w stanie istn. (ok. 15 m.)
podział na działki budowlane wg zasad pokazanych na rysunku planu; dopuszcza się łączenie działek dla potrzeb jednego inwestora, dopuszcza się odchylenie rze-

- czywistych podziałów geodezyjnych od przedstawionych na rysunku linii podziału wewnętrznego o maks. 2 m
- maksymalna dopuszczalna powierzchnia zabudowy – 30%
- wysokość zabudowy – budynek mieszkalny: 1,5-2,0 kondygnacji nadziemnych tj. parter z poddaszem użytkowym, wysokość zabudowy do 8-8,5 m, poziom posadowienia parteru maks. 0,6 m od poziomu terenu, dachy dwuspadowe lub wielospadowe o kącie nachylenia 30-45°, kalenica główna ustawiona równolegle do drogi 02KD – wg zasad pokazanych na rysunku planu, pokrycie – dachówka lub materiał dachówkopodobny, barwa pokrycia dachowego – jak dla dachówki ceramicznej czerwono-brązowa
- dla budynku garażowego wolnostojącego – wysokość zabudowy do 6 m.; forma dachu i rodzaj pokrycia szarmonizowany z rozwiązaniami budynku mieszkalnego
- Zasady obsługi komunikacyjnej
wg § 4
 - Zasady obsługi inżynieryjnej
wg § 5
 - Warunki wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego lub kulturowego i zdrowia ludzi w zagospodarowaniu i urządzeniu terenu wymagane min. 30% powierzchni działki jako powierzchni aktywnej biologicznie (trawnik, ogród, sad itd.) teren znajduje się w obszarze ochronnym Głównego Zbiornika Wód Podziemnych nr 110
 - Inne ustalenia
dopuszcza się modernizację, rozbudowę, wymianę na nową kubaturę, istniejącej zabudowy mieszkalnej, przy rozbudowach i modernizacjach istniejących budynków stosować zasady zawarte w pkt 3
dopuszcza się likwidację istniejących obiektów gospodarczych, szklarni, obiektów produkcyjno-gospodarczych, magazynowych,
dopuszcza się utrzymanie obecnej lokalizacji istniejących budynków wskazanych na rysunku planu
- Oznaczenie terenu 3 ZP
 - Funkcja
teren zieleni parkowej
 - Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu, warunki urbanistyczne, w tym zasady podziału na działki budowlane nie ustala się – zakaz zabudowy
zakaz podziału na działki
 - Zasady obsługi komunikacyjnej
wg § 4
 - Zasady obsługi inżynieryjnej
wg § 5
 - Warunki wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego lub kulturowego i zdrowia ludzi teren znajduje się w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110
wymóg zachowania istniejącej zieleni wysokiej, zakaz przekształcania powierzchni terenu
 - Inne ustalenia
- Oznaczenie terenu 4 ZP/US
 - Funkcja
teren zieleni parkowej, zieleni leśnej, usług sportu i rekreacji; z dopuszczeniem towarzyszącej funkcji mieszkaniowej (1 mieszkanie na działkę);
nie dopuszcza się sytuowania obiektów gospodarczych, hodowlanych, garażowych wolnostojących
 - Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu, warunki urbanistyczne, w tym zasady podziału na działki budowlane linie zabudowy nieprzekraczalne – jak na rysunku planu;
wysokość zabudowy – 1,5-2,0 kondygnacji – parter z poddaszem użytkowym, wysokość zabudowy do 8,5 m, poziom posadowienia parteru maks. 0,6 m od poziomu terenu, dachy dwuspadowe symetryczne lub wielospadowe o kącie nachylenia 30-45°, kalenica główna ustawiona równolegle do ulicy Młyńskiej 01.KD, pokrycie – dachówka lub materiał dachówkopodobny, barwa pokrycia dachowego – jak dla dachówki ceramicznej czerwono-brązowa
dopuszcza się sytuowanie niekubaturowych urządzeń obsługi ruchu turystycznego i rekreacyjnego – mała architektura, parasole, altany, zadaszone miejsca wypoczynku, miejsca parkowania rowerów itp.; maksymalna wysokość obiektów – do 4 m
zakaz podziału na działki
 - Zasady obsługi
wg § 4
 - Zasady obsługi inżynieryjnej
wg § 5
 - Warunki wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego lub kulturowego i zdrowia ludzi w zagospodarowaniu i urządzeniu terenu wymagane minimum 60% powierzchni działki jako powierzchni biologicznie czynnej – zieleńce, trawniki itp. teren znajduje się w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110
 - Inne ustalenia
dopuszcza się likwidację istniejącej zabudowy; funkcje wymagające obiektów kubaturowych na dz. 138/6 sytuować w istniejącym obiekcie po jego modernizacji bądź w nowym obiekcie usytuowanym przy zachowaniu wymaganych nieprzekraczalnych linii zabudowy i zasad określonych w pkt 3
- Oznaczenie terenu 5.MN
 - Funkcja
teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej; z dopuszczeniem zabudowy gospodarczej i garażu dla potrzeb własnych
 - Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu, warunki urbanistyczne, w tym zasady podziału na działki budowlane linie zabudowy nieprzekraczalne dla nowych obiektów – jak na rysunku planu – min. 20 m. od Zagórskiej Strugi, od ulicy Młyńskiej – zgodnie z przepisami szczególnymi
wysokość zabudowy – 1,5-2,0 kondygnacji – parter z poddaszem użytkowym, wysokość zabudowy do 8,5 m, poziom posadowienia parteru maks. 0,6 m od poziomu terenu, dachy symetryczne, dwuspadowe lub wielospadowe o kącie nachylenia 30-45°, pokrycie – dachówka lub materiał dachówkopodobny, barwa pokrycia dachowego – jak dla dachówki ceramicznej czerwono-brązowa
ewentualny podział na działki wymaga sporządzenia wstępnego projektu podziału geodezyjnego dla całego terenu w liniach rozgraniczających obejmującego

również przedstawienie sposobu zagospodarowania całego terenu

4. Zasady obsługi komunikacyjnej wg § 4
5. Zasady obsługi inżynierskiej wg § 5
6. Warunki wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego lub kulturowego i zdrowia ludzi w zagospodarowaniu i urządzeniu terenu wymagane minimum 30% powierzchni działki jako powierzchni biologicznie czynnej – zieleńce, trawniki itp. teren znajduje się w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110
7. Inne ustalenia
dopuszcza się utrzymanie obecnej lokalizacji istniejących budynków wskazanych na rysunku planu

1. Oznaczenie terenu 6.ZP,ZI
2. Funkcja
teren zieleni parkowej i izoalcyjno-krajobrazowej związanej z ciekami Zagórskiej Strugi
3. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzania terenu, warunki urbanistyczne, w tym zasady podziału na działki budowlane nie ustala się – zakaz zabudowy zakaz podziałów geodezyjnych zakaz grodzenia terenu, z wyjątkiem granicy pomiędzy terenami 5MN a 6ZP,ZI
4. Zasady obsługi komunikacyjnej wg § 4
5. Zasady obsługi inżynierskiej wg § 5
6. Warunki wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego lub kulturowego i zdrowia ludzi teren znajduje się w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110 oraz w strefie ochrony Zagórskiej Strugi teren zagospodarować zielenią adekwatną siedliskowo; ustala się wymóg zachowania istniejących drzew
7. Inne ustalenia
wszelkie działania realizacyjne, inwestycyjne wymagają uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody

§ 4

Zasady obsługi komunikacyjnej obszaru planu

1. Obsługa komunikacyjna obszaru planu w oparciu o istniejącą ulicę Młyńską – 01 KD oraz projektowane drogi dojazdowe i ciągi pieszo-jezdne oraz piesze.
2. Ustalenia szczegółowe dla terenów komunikacyjnych, wydzielonych liniami rozgraniczającymi są następujące:
 1. Oznaczenie terenu 01.KD
 2. Funkcja
ulica dojazdowa – fragment istn. ul. Młyńskiej, droga publiczna
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe szerokość w liniach rozgraniczających – 10 m. – jak na rysunku planu, dopuszcza się stosowanie elementów uspokojenia ruchu w liniach rozgraniczających dopuszcza się realizację ścieżki rowerowej w kierunku Trójmiejskiego Parku Kra-

jobrazowego oraz przebieg sieci inżynierskich uzbrojenia terenu; nie ogranicza się ilości zjazdów indywidualnych
dopuszcza się parkowanie przykrawężnikowe

1. Oznaczenie terenu 02.KD
2. Funkcja
projektowana ulica dojazdowa – przedłużenie istn. ulicy Młyńskiej – jako powiązanie i dojazd do potencjalnej zabudowy mieszkaniowej na zachód od obszaru planu – w kierunku ulicy Św. Józefa, droga publiczna
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe szerokość w liniach rozgraniczających – 10 m. jak na rysunku planu, dopuszcza się stosowanie elementów uspokojenia ruchu, nie ogranicza się ilości zjazdów indywidualnych dopuszcza się ruch rowerowy oraz parkowanie przykrawężnikowe dopuszcza się realizację sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu

1. Oznaczenie terenu 03.KX
2. Funkcja
ciąg pieszo-jezdny – jako przedłużenie istn. ul. Młyńskiej, z dopuszczeniem realizacji ścieżki rowerowej w kierunku Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego; ciąg publiczny
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe szerokość w liniach rozgraniczających – 5 m. – jak na rysunku planu, dopuszcza się realizację sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu nie dopuszcza się parkowania

1. Oznaczenie terenu 04. KX
2. Funkcja
projektowany ciąg pieszo-jezdny, stanowiący dojazd do zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe szerokość w liniach rozgraniczających – 5 m. – jak na rysunku planu, nie dopuszcza się parkowania

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

§ 5

Zasady obsługi inżynierskiej obszaru planu.

1. Ustala się następujące zasady obsługi inżynierskiej obszaru planu:
 - 1) zaopatrzenie w wodę – z miejskiego systemu wodociągowego, z projektowanych sieci wodociągowych usytuowanych w ulicach,
 - 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do miejskiego systemu kanalizacji sanitarnej, poprzez projektowaną sieć kanalizacji sanitarnej usytuowaną w ulicach, do ulicy Batorego, Sabata i dalej w kierunku oczyszczalni,
 - 3) odprowadzenie wód opadowych – z powierzchni dróg, ulic, placów, parkingów – za pośrednictwem podczyszczaczy do projektowanej sieci kanalizacji deszczowej miejskiej, usytuowanej w ulicach, z włączeniem do istn. kolektorów deszczowych w ul. Sabata, wody opadowe z terenów biologicznie czynnych (trawniki, zieleńce itp.) terenów mieszkaniowych i usługowych oraz z odwodnienia dachów – odprowadzane powierzchniowo do gruntu, zagospodarować na własnych działkach,
 - 4) zaopatrzenie w ciepło – z własnych, lokalnych kotłowni niskoemisyjnych lub nieemisyjnych lub z sieci miejskiej,
 - 5) zaopatrzenie w gaz – z istniejącej w ul. Młyńskiej i projektowanej miejskiej sieci gazowej, usytuowanej w ulicach,
 - 6) zaopatrzenie w energię elektryczną – zasilanie obszaru planu przez istniejące i projektowane do rozbudowy linie napowietrzne lub kablowe średniego i niskiego napięcia usytuowane w ulicach; oświetlenie terenu liniami napowietrznymi lub kablowymi prowadzonymi w liniach rozgraniczających dróg i ulic,
 - 7) telekomunikacja – z istniejących i projektowanych sieci usytuowanych w ulicach,
 - 8) gromadzenie i usuwanie odpadów stałych – w sposób i miejsce wskazane przez Urząd Miejski w Rumi, z zapewnieniem możliwości segregacji odpadów.

§ 6

1. Ustala się dla obszaru planu stawkę procentową służącą do naliczania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym:
 - w wysokości 30% dla terenów oznaczonych symbolami: 2.MN,
 - w wysokości 0% dla pozostałych terenów.

§ 7

1. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.: zał. nr 1 – rysunek planu, na którym ustaleniami planu są następujące oznaczenia graficzne:
 - 1) granice terenu opracowania – obowiązujące ustaleń planu,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania, w tym linie rozgraniczające ulic, dróg,
 - 3) linie podziału wewnętrznego – na działki budowlane,
 - 4) linie zabudowy nieprzekraczalne,
 - 5) zasada położenia kalenicy głównej budynków projektowanych,
 - 6) wymagany w urządzeniu terenu ciąg pieszy,

- 7) budynki istniejące, dla których dopuszcza się utrzymanie obecnej lokalizacji,
- 8) symbole cyfrowo – literowe – oznaczenia terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, dla których w tekście planu ustanowiono ustalenia szczegółowe; cyfra oznacza nr kolejny porządkowy od 1 do 6, dla terenów komunikacyjnych ustalono nr kolejne od 01 do 04; litery – oznaczają dominującą funkcję, przeznaczenie lub sposób zagospodarowania terenu,
 - a) MN – teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
 - b) ZPZI – teren zieleni parkowej miejskiej i izoalcyjno-krajobrazowej,
 - c) ZP – teren zieleni miejskiej, parkowej,
 - d) ZPUS – teren zieleni parkowej, miejskiej, z dopuszczeniem obsługi usług sportu i rekreacji,
 - e) KD – teren ulic dojazdowych,
 - f) KX – teren wydzielonych ciągów pieszo-jezdnych.Pozostałe oznaczenia na rysunku planu mają charakter informacyjny lub koordynacyjny.

§ 8

Zobowiązuje się Zarząd Miejski Rumi do:

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

§ 9

W granicach objętych ustaleniami niniejszego planu traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi zatwierdzony Uchwałą Nr XV/59/90 Miejskiej Rady Narodowej w Rumi z dnia 29 marca 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 16/90 z dnia 15 czerwca 1990 r. poz. 116), wraz z późn. zm.: (Uchwała Rady Miejskiej Rumi Nr XX/127/91 z dnia 29 sierpnia 1991 r. – Dz. Urz. Woj. Gd. z 1991 r. Nr 16 poz. 122, Uchwała Rady Miejskiej Rumi Nr VII/49/94 z dnia 24 listopada 1994 r. – Dz. Urz. Woj. Gd. z 1994 r. Nr 28 poz. 146, Uchwała Rady Miejskiej Rumi Nr XXV/210/96 z dnia 28 marca 1996 r. – Dz. Urz. Woj. Gd. z 1996 r. Nr 12 poz. 41).

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, za wyjątkiem § 8 ust. 1 i 2, który wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Rumi
J. Żurek

298**UCHWAŁA Nr III/18/2002**
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 28 listopada 2002 r.**w sprawie określenia dla miasta Rumi liczby nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na rok 2003.**

Na podstawie art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. Nr 125, poz. 1371, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 89, poz. 804) oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 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 Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się dla miasta Rumi liczbę 5 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką w 2003 r.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rumi
J. Chmielewski

299**UCHWAŁA Nr VI/40/2003**
Rady Miasta Pruszcz Gdański
z dnia 22 stycznia 2003 r.**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Pruszcz Gdańskiego rejon ul. Kasprowicza – (działka nr 337 w obszarze oznaczonym symbolem E2).**

Na podstawie art. 26, w związku z art. 7-11, oraz art. 29 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; Nr 41, poz. 412; Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136; Nr 109, poz. 1157; Nr 120, poz. 1268 z 2001 r. Nr 5, poz. 42; Nr 14, poz. 124; Nr 100, poz. 1085; Nr 115, poz. 1229; Nr 154, poz. 1804; Dz. U. z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112) oraz 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; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Pruszcz Gdańskiego dot. działki nr 337.

Plan ten stanowi jednocześnie zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Pruszcz Gd. rejon ul. Kasprowicza zatwierdzonego uchwałą Nr LIII/374/98 Rady Miasta Pruszcz Gdańskiego z dnia 29 kwietnia 1998 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 49 z 1999 r. poz. 196 i Nr 23 z 2002 r. poz. 584).

§ 2

- Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w skali 1: 1000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- Ustala się podział obszarów objętych planem na tereny wydzielone liniami rozgraniczającymi oraz ich przeznaczenie na funkcje oznaczone symbolami:
MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej dopuszcza się usługi wbudowane nieuciążliwe.
- Następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - granice opracowania,
 - linie zabudowy nieprzekraczalne.

§ 3

Ustalenia dla terenów objętych planem są następujące:

- Położenie terenu:
Miasto: Pruszcz Gdański,
Nr dz: działka nr 337,
Powierzchnia: 0,089 ha,
Własność: prywatna.
- Funkcja:
MN/U – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem usługi i handlu.
- Warunki urbanistyczne:
Istniejąca zabudowa: nie występuje,
pow. działki – 890 m²,
Ilość działek – 1,
Projektowana zabudowa: budynek mieszkalny jednorodzinny, dopuszcza się budowę obiektu usługowego – handlowego,
Pow. zabudowy działki: 40% powierzchni działki, min. 20% pow. biologicznie czynnej,
Kalenica: nie ustala się,
Kąt nachylenia dachu: od 30 do 50 stopni dwu i wielospadowe o symetrycznych nachyleniach,
Maks. wysokość zabudowy: 11 m od poziomu terenu do kalenicy, poziom posadowienia parteru maks. 1,2 od poziomu terenu,
Linia zabudowy: 6 m. od granic działek sąsiadujących z drogą.
- Zasady obsługi infrastruktury:
Komunikacja: dojazd do projektowanej działki z ul. Kasprowicza,
Woda: z wodociągu miejskiego,
Ścieki: do kanalizacji sanitarnej, wody opadowe rozprowadzić w granicach projektowanej działki lub do kanalizacji burzowej projektowanej,
Ogrzewanie: lokalne kotłownie własne gazowe lub olejowe,
Energetyka: z istniejącej sieci energetycznej NN,
Utylizacja odpadów stałych: wywóz śmieci na wysypisko wskazane przez gminę.
- Parkingi:
— miejsca postojowe na terenie projektowanej działki.
- Inne uwarunkowania:
— ogrodzenie od strony terenów publicznych ustala się na 1,2 m.

§ 4

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na 30%.

§ 5

- Zobowiązuje się Burmistrza Pruszcza Gdańskiego do:
- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
 - 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pruszczu Gdańskim,
 - 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmianę w planie i wydawania z tych dokumentów na wnioski zainteresowanych potrzebnych im wyrysów i odpisów na zasadach określonych w art. 29, ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 4) należytego uwidocznienia na rysunku obowiązującego planu miasta Pruszcza Gdańskiego w granicach obszaru objętego ustaleniami planu.

§ 6

Tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Pruszcza Gdańskiego zatwierdzonego uchwałą Nr LIII/374/98 Rady Miasta Pruszcza Gdańskiego z dnia 29 kwietnia 1998 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 49 z 1999 r. poz. 196 i Nr 23 z 2002 r. poz. 584) we fragmencie objętym granicami niniejszego planu.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 5 pkt 1 i 2, które wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Miasta
J. Wasilewski

300

**UCHWAŁA Nr VI/41/2003 r.
Rady Miasta Pruszcza Gdański
z dnia 22 stycznia 2003 r.**

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Pruszcza Gdańskiego rejon ul. Kasprowicza – (teren po byłej kotłowni wraz ze strefą ochronną).

Na podstawie art. 26, w związku z art. 7-11, oraz art. 29 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; Nr 41, poz. 412; Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136; Nr 109, poz. 1157; Nr 120, poz. 1268 z 2001 r. Nr 5, poz. 42; Nr 14, poz. 124; Nr 100, poz. 1085; Nr 115, poz. 1229; Nr 154, poz. 1804; Dz. U. z 2002 r. Nr 25, poz. 253 Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112) oraz 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; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Pruszcza Gdańskiego rejon ul. Kasprowicza (teren po byłej kotłowni wraz ze strefą ochronną).

Plan ten stanowi jednocześnie zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Pruszcza Gdańskiego zatwierdzonego uchwałą Nr XXXIV/295/93 z 1993 r. Rady Miasta Pruszcza Gdański (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 15, poz. 81 z 1993 r. z późn. zm.).

§ 2

1. Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w skali 1:1000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Ustala się podział obszarów objętych planem na tereny wydzielone liniami rozgraniczającymi oraz ich przeznaczenie na funkcje oznaczone symbolami:
MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
M/U – teren zabudowy mieszkaniowo – usługowej,
1 MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, dopuszcza się zabudowę wielorodzinną,
Ut/z – tereny usług rekreacji z zielenią towarzyszącą,
Up/k/s – tereny usług publicznych, kultury i sportu, dopuszcza się funkcję mieszkaniową,
EE – tereny urządzeń elektroenergetycznych,
KWO – drogi osiedlowe,
1 KWO – projektowane poszerzenie drogi – ulicy Kasprowicza.
3. Następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - a) granice opracowania,
 - b) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
 - c) linie podziału wewnętrznego terenów o tym samym sposobie użytkowania,
 - d) linie zabudowy nieprzekraczalne.

§ 3

Ustalenia dla terenów objętych planem są następujące:

1. Położenie terenu:
Miasto: Pruszcza Gdański,
Rejon ulicy Kasprowicza,
Powierzchnia 5,4 ha.,
Własność prywatna i gminy.
2. Funkcja:
MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
M/U – teren zabudowy mieszkaniowo – usługowej,
1 MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, dopuszcza się zabudowę wielorodzinną.
Na terenie oznaczonym symbolem MN, 1MN dopuszcza się usługi nieuciążliwe, wiodącą funkcją jest zabudowa mieszkaniowa,
Ut/z – tereny usług rekreacji z zielenią towarzyszącą,
Up/k/s – tereny usług publicznych, kultury i sportu, dopuszcza się funkcję mieszkaniową,
EE – tereny urządzeń elektroenergetycznych,
KWO – drogi osiedlowe,
1 KWO – projektowane poszerzenie drogi – ulicy Kasprowicza.
3. Warunki urbanistyczne:
Istniejąca zabudowa: istniejący budynek do rozbioru lub adaptacji,
Pow. działki – min. 800 m², dopuszcza się łączenia działek dla zabudowy wielorodzinnnej,
Projektowana zabudowa: budynki mieszkalne jednorodzinne i wielorodzinnne na terenie oznaczonym symbolem MN i M/U oraz obiekty usługowe sportu i kultury

ry na terenie oznaczonym symbolem Up/k/s i Ut/z, Ilość kondygnacji: dwie plus poddasze użytkowe, dopuszcza się trzy kondygnacje dla zabudowy wielorodzinnej,

Pow. zabudowy działki: 40% powierzchni działki, min. 20% pow. biologicznie czynnej,

Kalenica: nie ustala się,

Kąt nachylenia dachu: od 25 do 50 stopni dwu i wielospadowe o symetrycznych nachyleniach,

Maks. wysokość zabudowy: maks. 12,0 m od poziomu terenu do kalenicy, poziom posadowienia parteru maks. 1,2 od poziomu terenu,

Linia zabudowy: nieprzekraczalna 5,0 m od granic działek od strony drogi.

4. Zasady obsługi infrastruktury:

Komunikacja: dojazd do projektowanej działki od ul. Kasprowicza oraz ulicami projektowanymi osiedlowymi szerokości w liniach regulacyjnych 10,0 m,

Woda: z wodociągu miejskiego,

Ścieki: do istniejącej kanalizacji sanitarnej, wody opadowe rozprzewadzić w granicach projektowanej działki lub do kanalizacji burzowej projektowanej,

Ogrzewanie: lokalne kotłownie własne elektryczne gazowe lub olejowe,

Energetyka: z istniejącej sieci energetycznej NN i stacji transformatorowej,

Utylizacja odpadów stałych: wywóz śmieci na wysypisko wskazane przez gminę.

5. Parkingi:

— miejsca postojowe na terenie projektowanych działek (ilość min. 1miejsce postojowe/1 mieszkanie w zabudowie wielorodzinnej).

6. Inne uwarunkowania:

— ogrodzenie od strony terenów publicznych ustala się wysokość ogrodzenia maks. 1,2 m,

— dopuszcza się podziały wtórne.

§ 4

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na 30%, a dla terenów gminnych 0%.

§ 5

Zobowiązuje się Burmistrza Pruszcza Gdańskiego do:

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

§ 6

Tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Pruszcza Gdań-

skiego zatwierdzonego uchwałą Nr XXXIV/295/93 z 1993 r. Rady Miasta Pruszcza Gdańskiego (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 15, poz. 81, Nr 9, poz. 47, Nr 28, poz. 144, z 1996 r. Nr 20, poz. 60, z 1997 r. Nr 20, poz. 55, z 1998 r. Nr 40, poz. 146, Dz. Urz. Woj. Pom. z 1999 r. Nr 49, poz. 196, Dz. Urz. Woj. Pom. z 2001 r. Nr 75, poz. 909, Dz. Urz. Woj. Pom. z 2002 r. Nr 12, poz. 215, Dz. Urz. Woj. Pom. z 2002 r. Nr 13, poz. 269, Dz. Urz. Woj. Pom. z 2002 r. Nr 23, poz. 583, Dz. Urz. Woj. Pom. z 2002 r. Nr 23, poz. 584, Dz. Urz. Woj. Pom. z 2002 r. Nr 63, poz. 1449, Dz. Urz. Woj. Pom. z 2002 r. Nr 64, poz. 1466) we fragmencie objętym granicami niniejszego planu.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 5 pkt 1 i 2, które wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Miasta
J. Wasilewski

301

UCHWAŁA Nr 31/V/03 **Rady Miasta Malborka** z dnia 30 stycznia 2003 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku rolnego.

Na podstawie art. 7.ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 ze zm.) oraz art. 13e ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431 ze zm.) oraz art. 4 ust. 2 i art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 ze zm.) Rada Miasta Malborka uchwała, co następuje:

§ 1

Zwalnia się od podatku od nieruchomości budynki znajdujące się na gruntach pracowniczych ogrodów działkowych z wyjątkiem wykorzystywanych na prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 2

Zwalnia się od podatku rolnego grunty pracowniczych ogrodów działkowych sklasyfikowane w ewidencji gruntów jako użytki rolne, z wyjątkiem wykorzystywanych na prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący Rady
T. Woźny

302

UCHWAŁA Nr VI/33/2003 Rady Gminy Wejherowo z dnia 31 stycznia 2003 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od posiadania psów na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 14 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.) Rada Gminy Wejherowo uchwala, co następuje:

§ 1

W roku podatkowym 2003 stawka podatku od posiadania psów wynosi 50 zł od każdego psa.

§ 2

1. Podatek wpłaca się z góry, bez wezwania, do 31 maja za dany rok. Gdy podatnik nabył psa po tym terminie, zapłata podatku następuje nie później niż w ciągu miesiąca od daty nabycia psa.
2. W przypadku nabycia psa, powodującego powstanie obowiązku podatkowego, po dniu 30 czerwca danego roku podatnik zobowiązany jest uiścić podatek w 1/2 wysokości stawki wskazanej w § 1

§ 3

Podatku od posiadania psów nie pobiera się z tytułu posiadania nie więcej niż trzech psów utrzymywanych w celu pilnowania gospodarstw rolnych i domowych.

§ 4

Kontrolę przestrzegania postanowień uchwały wykonują sołtysi właścicieli ze względu na miejsce zamieszkania właścicieli psów oraz inne osoby upoważnione przez Wójta Gminy.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XLIII/339/2001 z dnia 22 listopada 2001 r.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą od 1 stycznia 2003 r

Przewodniczący Rady
R. Kottowski

303

UCHWAŁA Nr VI/34/2003 Rady Gminy Wejherowo z dnia 31 stycznia 2003 r.

w sprawie wprowadzenia zmiany do uchwały Nr IV/13/2002 z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku obowiązujących w Gminie Wejherowo na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 10 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683) Rada Gminy Wejherowo uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr IV/13/2002 z dnia 13 grudnia 2002 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 pkt 2 dodaje się punkt A w brzmieniu:

„A) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
od 3,5 tony i poniżej 12 ton – 1.400,00”.

2. Dodaje się § 2 w brzmieniu:

„§ 2. Zwalnia się od podatku od środków transportowych środki transportowe przeznaczone konstrukcyjnie do:
— dowożenia młodzieży szkolnej, pod warunkiem realizowania celu na rzecz jednostek oświatowych,
— celów pożarowych, pod warunkiem realizowania celu na rzecz jednostek i organizacji, których statutowym zadaniem jest ochrona pożarowa.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący Rady
R. Kottowski

304

UCHWAŁA Nr IV/39/2003 Rady Gminy Lichnowy z dnia 31 stycznia 2003 r.

w sprawie wprowadzenia zwolnień od podatku od nieruchomości na 2003 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 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. Nr 23, poz. 220 i Nr 113, poz. 984) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

- Zwalnia się od podatku od nieruchomości w 2003 r.:
- 1) nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia działalności w zakresie kultury i sportu w rozumieniu ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.),
 - 2) nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie działalności związanej z realizacją bieżących zadań wynikających z ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie prze-

ciwpożarowej (t.j.: Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229 ze zm.).

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
W. Nacel

305

UCHWAŁA Nr V/35/2003
Rady Gminy Stegna
z dnia 31 stycznia 2003 r.

w sprawie wprowadzenia zwolnień w podatku od nieruchomości.

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718) Rada Gminy Stegna uchwała co następuje:

§ 1

Zwalnia się z podatku od nieruchomości:

- 1) miejsca kultu religijnego i cmentarze,
- 2) budynek mieszkalny związany z prowadzeniem gospodarstwa rolnego przez osobę fizyczną, usytuowany na siedlisku wchodzącym w skład gospodarstwa rolnego, w którym właściciele gospodarstwa rolnego zamieszkują na stałe,
- 3) grunty wchodzące w skład gospodarstw rolnych oznaczone następującymi kodami użytkowania gruntów:
 - a) Tr – tereny różne,
 - b) dr – drogi,
- 4) nieruchomości lub ich części związane z działalnością pożarniczą, sportową, kulturalną, oraz zajęte na prowadzenia warsztatów terapii zajęciowej, z wyjątkiem wykorzystanych do prowadzenia działalności gospodarczej,
- 5) nieruchomości i budowle związane z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb ludności w zakresie: kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych.

§ 2

Traci moc uchwała Nr III/13/2002 Rady Gminy Stegna z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia zwolnień w podatku od nieruchomości w części dotyczącej punktów 1,3 i 4 w paragrafie 1.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i znajduje zastosowanie do podatku w 2003 r.

Przewodnicząca Rady
E. Dąbska

306

UCHWAŁA Nr V/36/03
Rady Gminy Stegna
z dnia 31 stycznia 2003 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr III/15/2002 Rady Gminy Stegna z dnia 11 grudnia 2002 rok. w sprawie stawek podatku od środków transportowych.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Stegna uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr III/15/2002 z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych w § 1 ust. 1 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik Nr 1, w którym określono stawki podatkowe dla pojazdów określonych w § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały, otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały,
- 2) załącznik Nr 2, w którym określono stawki podatkowe dla pojazdów określonych w § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały, otrzymuje nowe brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały,
- 3) załącznik Nr 3, w którym określono stawki podatkowe dla pojazdów określonych w § 1 ust. 1 pkt 6 uchwały, otrzymuje nowe brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Pozostała treść uchwały Nr III/15/2002 Rady Gminy Stegna z dnia 11 grudnia 2002 r. pozostaje bez zmian.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i znajduje zastosowanie do podatku w 2003 r.

Przewodnicząca Rady
E. Dąbska

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr V/36/03
Rady Gminy Stegna
z dnia 31 stycznia 2003 r.

Stawki podatkowe dla pojazdów określonych w § 1, ust. 1, pkt 2 uchwały

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym z a równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
		Stawka podatkowa (w złotych)	Stawka podatkowa (w złotych)
1	2	3	4
Dwie osie			
12	13	1250	1250
13	14	1250	1300
14	15	1300	1350
15		1350	1400
Trzy osie			
12	17	1300	1400
17	19	1400	1500
19	21	1500	1600
21	23	1600	1700
23	25	1700	1800
25		1800	1900
Cztery osie i więcej			
12	25	1800	1850
25	27	1850	1900
27	29	1900	1950
29	31	1950	2200
31		2000	2250

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr V/36/2003
Rady Gminy Stegna
z dnia 31 stycznia 2003 r.

Stawki podatkowe dla pojazdów określonych w § 1 ust. 1, pkt 4 uchwały

Masa całkowita zespołu pojazdów; ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
		Stawka podatkowa (w złotych)	Stawka podatkowa (w złotych)
1	2	3	4
Dwie osie			
12	18	1400	1450
18	25	1450	1500
25	31	1500	1600
31		1600	1700
Trzy osie			
12	40	1750	1800
40		1800	2220

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr V/36/2003
Rady Gminy Stegna
z dnia 31 stycznia 2003 r.

Stawki podatkowe dla pojazdów określonych w § 1 ust. 1 pkt 6

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów naczepa/przyczepa+ pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatyczn. lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Jedna oś			
12	18	1100	1110
18	25	1110	1150
25		1150	1200
Dwie osie			
12	28	1200	1250
28	33	1250	1300
33	38	1300	1350
38		1350	1480
Trzy osie			
12	38	1400	1400
38		1400	1400

307

**OBWIESZCZENIE
KOMISARZA WYBORCZEGO W SŁUPSKU**
z dnia 10 lutego 2003 r.

w sprawie zmian w składzie Rady Powiatu Słupskiego

Na podstawie art. 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602, z 1998 r. Nr 160, poz. 1060, z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089, Nr 214, poz. 1805) informuje się, co następuje:

W Radzie Powiatu Słupskiego uchwałą tej Rady Nr III/15/2002 z dnia 10 grudnia 2002 r. stwierdzono w okręgu wyborczym Nr 5 wygaśnięcie mandatu radnego Jacka Graczyka z listy Nr 11 – KWW „Porozumienie Samorządowe” wskutek pisemnego zrzeczenia się mandatu, a uchwałą Nr IV/24/2003 z dnia 28 stycznia 2003 r. postanowiono o wstąpieniu na jego miejsce Leszka Krefta z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.

Komisarz Wyborczy
w Słupsku
A. Jastrzębski

308

**Informacja
o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Nr WCC/1072/3907/W/OWA/2003/RK
i
Nr PCC/1050/3907/W/OWA/2003/RK**

W dniu 23 stycznia 2003 r. na wniosek przedsiębiorcy: Energo Gotland Spółka Akcyjna z siedzibą w miejscowości Rogożewek (powiat gostyński), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił udzielić koncesji na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Uzasadnienie:

Na wniosek Strony, zawarty w piśmie z dnia 27 maja 2002 r., na podstawie art. 61 § 1 Kpa i art. 32 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy – Prawo energetyczne, zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie udzielenia przedsiębiorcy: Energo Gotland Spółka Akcyjna z siedzibą w miejscowości Rogożewek, koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na wytwarzaniu ciepła oraz na przesyłaniu i dystrybucji ciepła.

Stosownie do postanowień art. 28 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 50 § 1 i art. 77 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, Strona została wezwana do przedstawienia informacji niezbędnych do wydania koncesji. Strona uczyniła to uzupełniając swój wniosek.

W toku postępowania administracyjnego, na podstawie analizy zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że: 1. Strona została wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego w Sądzie Rejonowym dla M. St. Warszawy – XXI Wydział Gospodarczy – w dniu 20 lutego 2001 r. pod Nr 93082,

2. Strona spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy – Prawo energetyczne, a w szczególności dysponuje środkami finansowymi w wielkości gwarantującej prawidłowe wykonywanie działalności w zakresie wytwarzania ciepła oraz jego przesyłania i dystrybucji, udokumentowała, że będzie posiadać w momencie rozpoczęcia działalności koncesjonowanej możliwości techniczne gwarantujące prawidłowe wykonywanie działalności oraz zatrudni osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych,

3. Strona nie znajduje się w postępowaniu upadłościowym ani w likwidacji.

Ponadto stwierdzono, iż nie zachodzą okoliczności określone w art. 33 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne.

Warunki wykonywania działalności objętej koncesją zostały określone zgodnie z art. 37 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo energetyczne, na podstawie dokumentacji przedstawionej przez Stronę.

Na podstawie art. 1 ust. 1 i art. 3 ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 1996 r. Nr 54, poz. 245 z późn. zm.), decyzją z dnia 9 października 2002 r. Nr 1755/02 Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji zezwolił Stronie na nabycie nieruchomości stanowiących działki gruntu wraz z zabudowanymi budynkami, budowlami oraz znajdującymi się na nich urządzeniami, za pomocą których będzie prowadzona działalność gospodarcza objęta niniejszymi koncesjami. Na podstawie tego zezwolenia Strona zawarła w dniu 14 grudnia 2002 r. (akt notarialny Rep. A Nr 4376/2002) z przedsiębiorcą: „MOSTOSTAL-CHOJNICE” S.A. z siedzibą w Chojnicach umowę sprzedaży tejże nieruchomości.

Zgodnie z art. 32 ust. 1 pkt 1 i 3 oraz art. 47 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, Strona, w dniu rozpoczęcia działalności gospodarczej w zakresie objętym koncesjonowaniem polegającej na wytwarzaniu oraz na przesyłaniu i dystrybucji ciepła winna posiadać koncesje na ten zakres działalności oraz taryfę dla ciepła zatwierdzoną przez Prezesa URE (taryfy dla ciepła przedkładają do zatwierdzenia Prezesowi URE wyłącznie przedsiębiorcy posiadający stosowne koncesje).

W dniu 14 grudnia 2002 r. pomiędzy Stroną a przedsiębiorcą „MOSTOSTAL-CHOJNICE” S.A., dotychczasowym koncesjonariuszem prowadzącym działalność energetyczną na podstawie udzielonych mu koncesji na wytwarzanie ciepła Nr WCC/694/626/U/OT-1/98/KK z dnia 16 grudnia 1998 r. oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/721/S/626/U/3/99 z dnia 23 lipca 1999 r., została podpisana umowa dzierżawy dotycząca nieruchomości opisanej w akcie notarialnym Rep. A Nr 4376/2002 z dnia 14 grudnia 2002 r. Na podstawie powyższej umowy, do czasu uzyskania przez Stronę koncesji umożliwiających jej prowadzenie działalności energetycznej za pomocą kotłowni w Chojnicach oraz zatwierdzenia jej taryfy dla ciepła dla tejże kotłowni, eksploatacją przedmiotowej kotłowni zajmował się będzie przedsiębiorca „MOSTOSTAL-CHOJNICE” S.A.

Zatem mając na uwadze powyższe okoliczności, interes Strony, jak również konieczność uwzględnienia (w myśl art. 33 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne) przy podejmowaniu decyzji o udzieleniu koncesji interesu społecznego – tj. m.in. interesu odbiorców ciepła (polegającego m.in. na zapewnieniu ciągłości dostaw ciepła) postanowiono udzielić koncesji.

W trakcie postępowania, stosownie do postanowień art. 23 ust. 3 ustawy – Prawo energetyczne zwrócono się z prośbą o wydanie opinii w przedmiotowej sprawie do Zarządów Województw Mazowieckiego i Pomorskiego. Zarządy w wymaganym okresie opinii takiej nie wydały, co w myśl art. 23 ust. 4 oznacza opinię pozytywną.

Okres ważności koncesji ustalono na 17 lat zgodnie z art. 36 ustawy – Prawo energetyczne – zgodnie z wnioskiem Strony.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor Oddziału Centralnego
Urzędu Regulacji Energetyki
w Warszawie
K. Gromczyńska

Warszawa, dnia 23 stycznia 2003 r.

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