



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 13 marca 2003 r.

Nr 39

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁA RADY GMINY SZEMUD:

- 536 — Nr XLIX/414/2002 z dnia 9 października 2002 r. w sprawie ustalenia liczby przeznaczonych do wydania w roku 2003 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką 1629

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W DZIERZGONIU:

- 537 — Nr XXXIX/251/2002 z dnia 10 października 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierzgoń w obrębie Morany 1629

UCHWAŁY RADY GMINY LINIA:

- 538 — Nr 4/II/IV/02 z dnia 2 grudnia 2002 r. w sprawie zmiany statutu Gminy Linia 1636
- 539 — Nr 25/III/IV/2002 z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie budżetu Gminy Linia na 2003 r. 1649

UCHWAŁY RADY GMINY W SMOŁDZINIE:

- 540 — Nr II/27/2002 z dnia 7 grudnia 2002 r. w sprawie odpłatności w Gminnym Przedszkolu w Smołdzinie 1650
- 541 — Nr II/29/2002 z dnia 7 grudnia 2002 r. w sprawie restrukturyzacji zaciągniętych kredytów długoterminowych na pokrycie deficytu budżetowego 1650

UCHWAŁA RADY GMINY LIPUSZ:

- 542 — Nr III/13/2002 z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu najmu lokali użytkowych w gminie Lipusz 1650

UCHWAŁY RADY MIASTA PRUSZCZ GDAŃSKI:

- 543 — Nr III/20/2002 z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie nadania nazwy nowo powstałej ulicy w Pruszczu Gdańskim 1651
- 544 — Nr IV/35/2002 z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie zmiany wykazu wydatków budżetowych, których nie zrealizowane kwoty nie wygasają z upływem roku budżetowego 2002 1651
- 545 — Nr V/36/2002 z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Pruszcz Gdański na rok 2003 1651

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŁEBIE:

- 546 — Nr 25/II/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie zasad i trybu wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Łeba 1652

UCHWAŁA RADY MIASTA W PUCKU:

- 547 — Nr II/4/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie określenia bazowych stawek czynszu na dzierżawę gruntów położonych na obszarze Miasta Puck 1654

UCHWAŁY RADY GMINY WEJHEROWO:

- 548 — Nr IV/17/2002 z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr IX/76/95 Rady Gminy Wejherowo z dnia 26 kwietnia 1995 r. w sprawie umieszczania ogłoszeń i reklam na obiektach stanowiących własność Gminy Wejherowo 1655
- 549 — Nr IV/18/2002 z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie cen biletów i wysokości innych opłat w komunikacji podmiejskiej w Łężycach na 2003 rok 1656
- 550 — Nr IV/20/2002 z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Wejherowo miejsc sprzedaży napojów alkoholowych 1657

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ RUMI:

- 551 — Nr VII/58/2003 z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 1657
- 552 — Nr VII/59/2003 z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia dla miasta Rumi liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży 1658
- 553 — Nr VII/60/2003 z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2003 r.” 1658
- 554 — Nr VII/67/2003 z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie włączenia nowopowstałych ulic do obwodów szkolnych miasta Rumi 1660

UCHWAŁY RADY POWIATU W CHOJNICACH:

- 555 — Nr IV/29/2003 z dnia 3 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Chojnickiego 1661
- 556 — Nr IV/30/2003 z dnia 3 lutego 2003 r. w sprawie budżetu Powiatu Chojnickiego na 2003 rok 1670

UCHWAŁA RADY GMINY TUCHOMIE:

- 557 — Nr IV/29/2003 z dnia 21 lutego 2003 r. w sprawie wprowadzenia zwolnień od podatku od nieruchomości 1671

ZARZĄDZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO:

- 558 — Nr 28/03 z dnia 12 marca 2003 r. w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Gniewie w okręgu wyborczym Nr 2 1671

536**UCHWAŁA Nr XLIX/414/2002
Rady Gminy Szemud
z dnia 9 października 2002 r.****w sprawie ustalenia liczby przeznaczonych do wydania
w roku 2003 nowych licencji na wykonywanie transportu
drogowego taksówką.**

Na podstawie art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. Nr 125, poz. 1371), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 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 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718), po uzyskaniu opinii organizacji, których statutowym celem jest ochrona praw konsumenta Rada Gminy Szemud uchwala, co następuje:

§ 1

Nie wprowadza się ograniczeń w wydawaniu nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na pojazd i obszar Gminy Szemud, przeznaczonych do wydania w 2003 r.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Szemud.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
I. Kurowski

537**UCHWAŁA Nr XXXIX/251/2002
Rady Miejskiej w Dzierzgoniu
z dnia 10 października 2002 r.****w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierzgoń w obrębie Morany.**

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9-11, art. 18 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

§ 1

Uchwala się Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierzgoń w obrębie Morany o powierzchni 58, 91 ha, którego granice obejmują następujące działki: 191/23, 191/24, 191/29, 186/4, 187/4, 188/1, 189, 191/4, 191/13; zgodnie z załącznikiem graficznym do uchwały.

**ROZDZIAŁ I
USTALENIA OGÓLNE****§ 2**

1. Ustala się podział obszaru na 8 terenów (ponumerowanych od 01 do 08) i 4 dróg (ponumerowanych od K1 do K4 oraz rezerwa pod drogę KS), wydzielonych liniami rozgraniczającymi oraz ustala się ich przeznaczenie i zasady zagospodarowania.
2. Uchwalony plan składa się:
 - 1) z tekstu stanowiącego treść niniejszej uchwały,
 - 2) z rysunku w skali 1:2000, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, zatytułowanego: „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierzgoń obręb Morany”.

**ROZDZIAŁ II
USTALENIA SZCZEGÓLNE
– KARTY TERENU i KARTY DRÓG:****§ 3****KARTA TERENU
do miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierzgoń,
obręb Morany**

1. NUMER I SYMBOL JEDNOSTKI URBANISTYCZNEJ 01 ZWG
2. POWIERZCHNIA W HA: 7,6 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ:
Tereny realizacji zadań własnych gminy w zakresie: budownictwa mieszkaniowego, edukacji publicznej, kultury, kultury fizycznej i turystyki.
4. FUNKCJA TYMCZASOWA
Nie ustala się.
WARUNKI URBANISTYCZNE:
 - 1) kształtowanie zabudowy dla gminnego budownictwa komunalnego:
 - a) zabudowa jednorodzinna w formie szeregowej, bliźniaczej, atrialnej, małych domów mieszkalnych do czterech rodzin,
 - b) dopuszczalna wysokość zabudowy, licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu budynków przeznaczonych na stały pobyt ludzi – maksymalnie 10,0 m; nie wlicza się wysokości wież i wykuszy.
 - c) dopuszczalna wysokość zabudowy licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu wolnostojącego budynku gospodarczego: maksymalnie 6,0 m;
 - d) dopuszcza się podpiwniczenie budynków;
 - e) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: 1,00 m;
 - f) dopuszczalna ilość kondygnacji dla wszystkich budynków: maksymalnie 2 kondygnacja pełna + poddasze użytkowe;
 - g) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy strome symetryczne
 - h) dopuszczalne kąty nachylenia dachów dla zabudowy mieszkaniowej: minimalnie 30°, maksymalnie 40°;
 - i) dopuszczalne kąty nachylenia dachów dla zabudowy gospodarczej: minimalnie 12°, maksymalnie 45°;

- j) rodzaj pokrycia dachu: zastosować ten sam rodzaj pokrycia dachu dla całego terenu. Zalecane zastosowanie dachówki ceramicznej lub materiałów dachówkopodobnych w odcieniach zbliżonych do czerwieni lub brązu; dla zabudowy gospodarczej dopuszcza się stosowanie blachodachówki i papy bitumicznej w kolorach brązu i czerwieni.
- k) dopuszcza się podział na nowe działki nie mniejsze niż:
— dla zabudowy szeregowej 400 m²,
— dla zabudowy bliźniaczej i atrialnej 800 m²
— dla małych domów mieszkalnych 2000 m²
- 2) kształtowanie zabudowy dla realizacji pozostałych zadań gminy:
- a) dopuszczalna wysokość zabudowy, licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu budynków przeznaczonych na stały pobyt ludzi – maksymalnie 15,0 m; nie wlicza się wysokości wież i wykuszy.
- b) dopuszczalna wysokość zabudowy licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu wolnostojącego budynku gospodarczego: maksymalnie 6,0 m;
- c) dopuszcza się podpiwniczenie budynków;
- d) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: 1,00 m;
- e) dopuszczalna ilość kondygnacji dla wszystkich budynków: maksymalnie 2 kondygnacja pełna + poddasze użytkowe;
- f) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy strome symetryczne
- g) dopuszczalne kąty nachylenia dachów dla zabudowy mieszkaniowej: minimalnie 30°, maksymalnie 40°;
- h) dopuszczalne kąty nachylenia dachów dla zabudowy gospodarczej: minimalnie 12°, maksymalnie 45°;
- i) rodzaj pokrycia dachu: zastosować ten sam rodzaj pokrycia dachu dla całego terenu. Zalecane zastosowanie dachówki ceramicznej lub materiałów dachówkopodobnych w odcieniach zbliżonych do czerwieni lub brązu; dla zabudowy gospodarczej dopuszcza się stosowanie blachodachówki i papy bitumicznej w kolorach brązu i czerwieni.
- j) dopuszcza się podział na nowe działki wynikające z programu inwestycji.
- 3) linie zabudowy wolnostojącej:
- a) linia zabudowy w odległości 6,0 m (zgodnie z łącznikiem graficznym do uchwały) od linii rozgraniczających dróg K1, z możliwością wycofania budynków w głąb działki;
- b) linie zabudowy w odległości 6,0 m od wydzielonych dróg wewnętrznych K3.
5. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
- a) zaopatrzenie w energię elektryczną: z sieci energetycznej w liniach rozgraniczających dróg K1 lub w drogach wewnętrznych K3 lub linii napowietrznych;
- b) zaopatrzenie w wodę z wodociągu komunalnego w liniach rozgraniczających dróg K1 lub w drogach wewnętrznych K3
- c) odprowadzenie ścieków sanitarnych: do sieci zbiorczej kanalizacji umiejscowionej w liniach rozgraniczających dróg K1 i K3;
- d) odprowadzenie wód opadowych – z nawierzchni nietwardzonych i dachów – powierzchniowo do gruntu; z placów, miejsc parkingowych i dróg po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych i piasku do zbiorników lub rowów melioracyjnych,
- e) zapotrzebowanie na energię cieplną z zastosowaniem niskoemisyjnych indywidualnych źródeł ciepła (ekologiczne źródła) lub zbiorowych systemów ogrzewania;
- f) odprowadzenie odpadów stałych:
— należy segregować według grup asortymentowych wywożonych przez specjalistyczne przedsiębiorstwa w miejsce składowania
6. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:
- a) obsługa komunikacyjna z dróg K1 i K3
- b) w zależności od rodzaju inwestycji dopuszcza się wydzielenie dróg wewnętrznych o minimalnej szerokości 10,0 m w liniach rozgraniczających, place nawrotowe, ścieżki dla pieszych i drogi techniczne w powiązaniu z drogami zaprojektowanymi,
- c) miejsca parkingowe wynikające z programu inwestycji należy przewidzieć w ramach własności nieruchomości; dopuszcza się czasowe miejsca postojowe w liniach rozgraniczających dróg wewnętrznych.
- d) przewiduje się rozwiązania komunikacyjne wynikające z potrzeb danej funkcji
7. WARUNKI OCHRONY ŚRODOWISKA:
- a) należy zachować istniejącą zieleń wysoką,
- b) wskazane jest wzdłuż granicy nieruchomości przewidzieć zieleń w postaci trwałych nasadzeń,
- c) należy pozostawić przynajmniej 40% powierzchni jako biologicznie czynnej,
8. WARUNKI KONSERWATORSKIE:
Nie ustala się.
9. USTALENIA INNE:
patrz: „ROZDZIAŁ III – USTALENIA KOŃCOWE”

**KARTA TERENU
do miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierżgoń
obręb Morany**

1. NUMER I SYMBOL JEDNOSTKI URBANISTYCZNEJ 03 U, P
2. POWIERZCHNIA W HA: 3,87 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ:
Usługi, produkcja
4. FUNKCJA TYMCZASOWA:
Nie ustala się.
5. WARUNKI URBANISTYCZNE:
- 1) kształtowanie zabudowy:
- a) dopuszcza się zachowanie istniejącej zabudowy z możliwością ich rozbudowy i modernizacji; wskazana rehabilitacja i uporządkowanie istniejącej zabudowy produkcyjnej
- b) dopuszcza się wprowadzenie usług, rzemiosła i produkcji w tym produkcji rolniczej w obiektach o dużej kubaturze,
- c) dopuszczalna wysokość zabudowy, licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu budynków przeznaczonych na stały pobyt ludzi – maksymalnie 10,0 m;

- d) dopuszczalna wysokość zabudowy licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu wolnostojącego budynku gospodarczego: maksymalnie 12,0 m;
- e) dopuszcza się podpiwniczenie budynków;
- f) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: 1,0 m;
- g) dopuszczalna ilość kondygnacji dla wszystkich budynków: maksymalnie 2 kondygnacje pełne + poddasze użytkowe;
- h) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy strome symetryczne;
- i) dopuszczalne kąty nachylenia dachów dla zabudowy mieszkaniowej: minimalnie 30°, maksymalnie 40°;
- j) dopuszczalne kąty nachylenia dachów dla zabudowy gospodarczej: minimalnie 10°, maksymalnie 30°;
- k) rodzaj pokrycia dachu: zastosować ten sam rodzaj pokrycia dachu dla całego terenu. Zalecane zastosowanie dachówki ceramicznej lub materiałów dachówkopodobnych w odcieniach zbliżonych do czerwieni lub brązu; dla zabudowy gospodarczej dopuszcza się stosowanie blachodachówki i papy bitumicznej w kolorach brązu i czerwieni.
- 2) zagospodarowanie działki:
- a) dopuszcza się istniejący podział działek,
- b) dopuszcza się podział na nowe działki nie mniejsze niż 2000 m²,
- c) dopuszcza się maksymalnie 50% pokrycia działki zabudową,
- 3) linie zabudowy wolnostojącej:
- a) linia zabudowy wolnostojącej w odległości 10,0 m (zgodnie z załącznikiem graficznym do uchwały) od linii rozgraniczającej rezerwę pod drogę KS, z możliwością wycofania budynków w głąb działki;
6. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
- a) zaopatrzenie w energię elektryczną: z sieci energetycznej w liniach rozgraniczających rezerwę drogi KS i K3 lub z linii napowietrznej;
- b) zaopatrzenie w wodę z wodociągu komunalnego w liniach rozgraniczających rezerwę drogi KS;
- c) odprowadzenie ścieków sanitarnych: do zbiorczej kanalizacji sanitarnej w liniach rozgraniczających drogi K1 i K3
- d) odprowadzenie wód opadowych – z nawierzchni nieutwardzonych i dachów – powierzchniowo do gruntu; z placów nawrotowych, parkingów i dróg utwardzonych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych i piasku do zbiorników lub rowów melioracyjnych;
- e) odprowadzenie odpadów stałych:
- należy segregować według grup asortymentowych;
 - odpady komunalne winny być składowane oddzielnie od odpadów technologicznych;
 - odpady poprodukcyjne należy przechowywać w szczelnych pojemnikach, wskazane jest zagospodarowanie ich poprzez przetworzenie na surowce wtórne;
 - odpady zanieczyszczone ropopochodnymi należy gromadzić w szczelnych; oznakowanych pojemnikach ustawionych na szczelnych fundamentach i okresowo opróżniane przez specjalistyczne komunalne przedsiębiorstwo;
- osady z separatorów winny być zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:
- a) Obsługa komunikacyjna w oparciu o drogę KS i K5;
- b) miejsca parkingowe wynikające z programu inwestycji należy przewidzieć w ramach własności nieruchomości;
8. WARUNKI OCHRONY ŚRODOWISKA:
- a) należy zachować istniejącą zieleń wysoką,
- b) wzdłuż granicy nieruchomości należy przewidzieć zieleń ochronną w postaci trwałych nasadzeń,
- c) należy pozostawić przynajmniej 30% powierzchni jako biologicznie czynnej,
- d) wszystkie obiekty przeznaczone na stały pobyt ludzi, znajdujące się w zasięgu uciążliwości związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, winny posiadać techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami,
- e) wszystkie uciążliwości związane z prowadzoną działalnością gospodarczą muszą zawierać się w granicach własności nieruchomości.
9. WARUNKI KONSERWATORSKIE:
Nie ustala się.
10. USTALENIA INNE:
patrz: „ROZDZIAŁ III – USTALENIA KOŃCOWE”
- KARTA TERENU**
do miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierżoń,
obręb Morany
1. NUMER I SYMBOL JEDNOSTKI URBANISTYCZNEJ
04 R
2. POWIERZCHNIA W HA: 6,52 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ:
Terenu rolnicze
4. FUNKCJA TYMCZASOWA:
Nie ustala się.
5. WARUNKI URBANISTYCZNE:
1) kształtowanie zabudowy:
a) całkowity zakaz zabudowy
6. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
Nie ustala się
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:
a) Obsługa komunikacyjna w oparciu o drogę K1 i KS;
8. WARUNKI OCHRONY ŚRODOWISKA:
- a) należy zachować istniejącą zieleń wysoką,
- b) wzdłuż granicy nieruchomości należy przewidzieć zieleń w postaci trwałych nasadzeń,
- c) wskazane jest stosowanie rozwiązań ekologicznych w produkcji rolnej;
9. WARUNKI KONSERWATORSKIE:
Nie ustala się.
10. USTALENIA INNE:
patrz: „ROZDZIAŁ III – USTALENIA KOŃCOWE”
- KARTA TERENU**
do miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierżoń,
obręb Morany
1. NUMER I SYMBOL JEDNOSTKI URBANISTYCZNEJ
05 ZWG

2. POWIERZCHNIA W HA: 8,3 ha
 3. FUNKCJA LUB STREFA, Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ:
Tereny realizacji zadań własnych gminy w zakresie: budownictwa mieszkaniowego, edukacji publicznej, kultury, kultury fizycznej i turystyki
 4. FUNKCJA TYMCZASOWA:
Nie ustala się.
 5. WARUNKI URBANISTYCZNE:
 - 1) kształtowanie zabudowy dla gminnego budownictwa komunalnego:
 - a) zabudowa jednorodzinna w formie bliźniaczej, atrialnej, małych domów mieszkalnych do czterech rodzin,
 - b) dopuszczalna wysokość zabudowy, licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu budynków przeznaczonych na stały pobyt ludzi – maksymalnie 10,0 m; nie wlicza się wysokości wież i wykuszy,
 - c) dopuszczalna wysokość zabudowy licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu wolnostojącego budynku gospodarczego: maksymalnie 6,0 m;
 - d) dopuszcza się podpiwniczenie budynków;
 - e) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: 1,00 m;
 - f) dopuszczalna ilość kondygnacji dla wszystkich budynków: maksymalnie 2 kondygnacja pełna + poddasze użytkowe;
 - g) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy strome symetryczne
 - h) dopuszczalne kąty nachylenia dachów dla zabudowy mieszkaniowej: minimalnie 30⁰, maksymalnie 40⁰;
 - i) dopuszczalne kąty nachylenia dachów dla zabudowy gospodarczej: minimalnie 12⁰, maksymalnie 45⁰;
 - j) rodzaj pokrycia dachu: zastosować ten sam rodzaj pokrycia dachu dla całego terenu. Zalecane zastosowanie dachówki ceramicznej lub materiałów dachówkopodobnych w odcieniach zbliżonych do czerwieni lub brązu; dla zabudowy gospodarczej dopuszcza się stosowanie blachodachówki i papy bitumicznej w kolorach brązu i czerwieni.
 - k) dopuszcza się podział na nowe działki nie mniejsze niż:
 - dla zabudowy bliźniaczej i atrialnej 800 m²
 - dla małych domów mieszkalnych 2000 m²
 - 2) kształtowanie zabudowy dla realizacji pozostałych zadań gminy
 - a) dopuszczalna wysokość zabudowy, licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu budynków przeznaczonych na stały pobyt ludzi – maksymalnie 15,0 m; nie wlicza się wysokości wież i wykuszy,
 - b) dopuszczalna wysokość zabudowy licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu wolnostojącego budynku gospodarczego: maksymalnie 6,0 m;
 - c) dopuszcza się podpiwniczenie budynków;
 - d) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: 1,00 m;
 - e) dopuszczalna ilość kondygnacji dla wszystkich budynków: maksymalnie 2 kondygnacja pełna + poddasze użytkowe;
 - f) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy strome symetryczne
 - g) dopuszczalne kąty nachylenia dachów dla zabudowy mieszkaniowej: minimalnie 30⁰, maksymalnie 40⁰;
 - h) dopuszczalne kąty nachylenia dachów dla zabudowy gospodarczej: minimalnie 12⁰, maksymalnie 45⁰;
 - i) rodzaj pokrycia dachu: zastosować ten sam rodzaj pokrycia dachu dla całego terenu. Zalecane zastosowanie dachówki ceramicznej lub materiałów dachówkopodobnych w odcieniach zbliżonych do czerwieni lub brązu; dla zabudowy gospodarczej dopuszcza się stosowanie blachodachówki i papy bitumicznej w kolorach brązu i czerwieni.
 - j) dopuszcza się podział na nowe działki wynikające z programu inwestycji.
 - 4) linie zabudowy wolnostojącej:
 - a) linia zabudowy w odległości 6,0 i 10,0 m (zgodnie z załącznikiem graficznym do uchwały) od linii rozgraniczających dróg K2, K3 i KS, z możliwością wycofania budynków w głąb działki;
5. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
 - a) zaopatrzenie w energię elektryczną: z sieci energetycznej w liniach rozgraniczających dróg K2, K3, K4 i KS,
 - b) zaopatrzenie w wodę z wodociągu komunalnego w liniach rozgraniczających dróg K2, K3, K4 i KS,
 - c) bezwzględny zakaz realizacji indywidualnych ujęć wody
 - d) odprowadzenie ścieków sanitarnych: do zbiorczej kanalizacji sanitarnej w liniach rozgraniczających drogi K2, K3, K4 i KS;
 - e) odprowadzenie wód opadowych – z nawierzchni nieutwardzonych i dachów – powierzchniowo do gruntu; z placów, miejsc parkingowych i dróg po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych i piasku do zbiorników lub rowów melioracyjnych,
 - f) zapotrzebowanie na energię cieplną z zastosowaniem niskoemisyjnych indywidualnych źródeł ciepła (ekologiczne źródła) lub zbiorowych systemów ogrzewania;
 - g) odprowadzenie odpadów stałych:
 - należy segregować według grup asortymentowych wywożonych przez specjalistyczne przedsiębiorstwa w miejsce składowania;
6. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:
 - a) obsługa komunikacyjna z dróg K2, K3, K4 i KS
 - b) w zależności od rodzaju inwestycji dopuszcza się wydzielanie dróg wewnętrznych o minimalnej szerokości 10,0 m w liniach rozgraniczających, place nawrotowe, ścieżki dla pieszych i drogi techniczne w powiązaniu z drogami zaprojektowanymi,
 - c) miejsca parkingowe wynikające z programu inwestycji należy przewidzieć w ramach własności nieruchomości; dopuszcza się czasowe miejsca postojowe w liniach rozgraniczających dróg wewnętrznych;
7. WARUNKI OCHRONY ŚRODOWISKA:
 - a) należy zachować istniejącą zieleń wysoką,
 - b) wskazane jest wzdłuż granicy nieruchomości przewidzieć zieleń w postaci trwałych nasadzeń,
 - c) należy pozostawić przynajmniej 40% powierzchni jako biologicznie czynnej,

8. WARUNKI KONSERWATORSKIE:
Nie ustala się.
9. USTALENIA INNE:
patrz: „ROZDZIAŁ III – USTALENIA KOŃCOWE”

KARTA TERENU
do miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierzgoń,
obręb Morany

1. NUMER I SYMBOL JEDNOSTKI URBANISTYCZNEJ 06 UZ, UO
2. POWIERZCHNIA W HA: 1,34 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ:
Usługi oświaty i usługi zdrowia
4. FUNKCJA TYMCZASOWA:
Nie ustala się.
5. WARUNKI URBANISTYCZNE:
 - 1) kształtowanie zabudowy:
 - a) Dopuszcza się lokalizację zabudowy realizująca funkcję usług zdrowia lub oświaty i opieki w postaci wolnostojącej lub kompleksu budynków połączonych ze sobą,
 - b) Dopuszcza się budowę budynków gospodarczych i wolnostojących garaży wynikających z planu inwestycji,
 - c) dopuszcza się zwartą zabudowę budynków gospodarczych i garaży,
 - d) dopuszczalna wysokość nowej zabudowy dla budynków, licząc od poziomu terenu do najwyższej kalenicy budynku: maksymalnie 15,0 m; za poziom terenu należy przyjąć najwyższy punkt geodezyjny wysokości względnej terenu na danej działce, mierzony przed rozpoczęciem prac budowlanych,
 - e) dopuszczalna wysokość nowej zabudowy dla budynków gospodarczych i garaży: maksymalnie 6,0, licząc od poziomu terenu do najwyższej kalenicy lub najwyższej attyki budynku,
 - f) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu parteru od poziomu terenu: 1,00 m,
 - g) dopuszcza się podpiwniczenie budynków
 - h) dopuszczalna ilość kondygnacji: 2 kondygnacje + poddasze użytkowe,
 - i) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy strome symetryczne o nachyleniu 30 – 40⁰
 - j) dozwolone pokrycie dachów dla dachów stromych: ten sam rodzaj pokrycia dachu dla całego terenu. Zalecane zastosowanie dachówki ceramicznej lub materiałów dachówkopodobnych w odcieniach zbliżonych do czerwieni lub brązu; dla zabudowy gospodarczej dopuszcza się stosowanie blachodachówki i papy bitumicznej w kolorach brązu i czerwieni,
 - 2) zagospodarowanie działki:
 - a) dopuszcza się maksymalnie 50% pokrycia działki zabudową,
 - b) dopuszcza się podział na nowe działki (zgodnie z załącznikiem graficznym do uchwały) zgodnie z projektem zagospodarowania terenu,
 - 3) linie zabudowy wolnostojącej:
 - a) linia zabudowy wolnostojącej w odległości 6,0 m (zgodnie z załącznikiem graficznym do uchwały)

- od rezerwy pod drogę KS z możliwością wycofania budynków w głąb działki;
6. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
 - a) zaopatrzenie w energię elektryczną: z sieci energetycznej w liniach rozgraniczających dróg K2, K3, K4 i KS,
 - b) zaopatrzenie w wodę z wodociągu komunalnego w liniach rozgraniczających dróg K2, K3, K4 i KS,
 - c) bezwzględny zakaz realizacji indywidualnych ujęć wody;
 - d) odprowadzenie ścieków sanitarnych: do zbiorczej kanalizacji sanitarnej w liniach rozgraniczających drogi K2, K3, K4 i KS;
 - e) odprowadzenie wód opadowych – z nawierzchni nieutwardzonych i dachów – powierzchniowo do gruntu; z placów, miejsc parkingowych i dróg po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych i piasku do zbiorników lub rowów melioracyjnych,
 - f) zapotrzebowanie na energię cieplną z zastosowaniem niskoemisyjnych indywidualnych źródeł ciepła (ekologiczne źródła) lub zbiorowych systemów ogrzewania;
 - g) odprowadzenie odpadów stałych:
— należy segregować według grup asortymentowych wywożonych przez specjalistyczne przedsiębiorstwa w miejsce składowania;
 7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:
 - a) obsługa komunikacyjna z dróg K2, K3, K4 i KS
 - b) miejsca parkingowe wynikające z programu inwestycji należy przewidzieć w ramach własności nieruchomości;
 8. WARUNKI OCHRONY ŚRODOWISKA:
 - a) należy zachować istniejącą zieleń wysoką,
 - b) wskazane jest wzdłuż granicy nieruchomości przewidzieć zieleń w postaci trwałych nasadzeń,
 - c) należy pozostawić przynajmniej 40% powierzchni jako biologicznie czynnej,
 9. WARUNKI KONSERWATORSKIE:
Nie ustala się.
 10. USTALENIA INNE:
patrz: „ROZDZIAŁ III – USTALENIA KOŃCOWE”

KARTA TERENU
do miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierzgoń,
obręb Morany

1. NUMER I SYMBOL JEDNOSTKI URBANISTYCZNEJ 07 ZP/ZC
2. POWIERZCHNIA W HA: 6,8 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ:
Zieleń parkowa z dopuszczeniem funkcji rezerwy pod cmentarz
4. FUNKCJA TYMCZASOWA:
Nie ustala się.
5. WARUNKI URBANISTYCZNE:
 - 1) po przeprowadzeniu badań i ekspertyz specjalistycznych dopuszcza się realizację funkcji cmentarza komunalnego
6. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
— odprowadzenie wód opadowych – z nawierzchni nieutwardzonych i dachów – powierzchniowo do gruntu;

7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:
 - b) Obsługa komunikacyjna w oparciu o drogi K4;
 - c) W ramach rezerwy pod cmentarz należy przewidzieć miejsca parkingowe
8. WARUNKI OCHRONY ŚRODOWISKA:
 - a) należy zachować istniejącą zieleń wysoką,
 - b) wzdłuż granicy nieruchomości należy przewidzieć zieleń ochronną w postaci trwałych nasadzeń,
 - c) w przypadku realizacji funkcji cmentarza komunalnego warunki ochrony środowiska wynikają z przepisów szczególnych
9. WARUNKI KONSERWATORSKIE:
Nie ustala się.
10. USTALENIA INNE:
patrz: „ROZDZIAŁ III – USTALENIA KOŃCOWE”

KARTA TERENU
do miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierżgoń,
obręb Morany

1. NUMER I SYMBOL JEDNOSTKI URBANISTYCZNEJ
08 ET
2. POWIERZCHNIA W HA: 6,8 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ:
Tereny istniejącej infrastruktury technicznej – stacja bazowa telefonii komórkowej
4. FUNKCJA TYMCZASOWA:
Nie ustala się.
5. WARUNKI URBANISTYCZNE:
 - 1) istniejąca stacja przekaźnikowa.
6. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
 - odprowadzenie wód opadowych – z nawierzchni nieutwardzonych i dachów – powierzchniowo do gruntu;
 - energia elektryczna – z sieci energetycznej w liniach rozgraniczających dróg dojazdowych na warunkach ustalonych przez zarządcę sieci.
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:
 - a) Obsługa komunikacyjna w oparciu o drogi K3;
8. WARUNKI OCHRONY ŚRODOWISKA:
 - a) zakaz stałego przebywania ludzi i zwierząt w strefie ochronnej o szerokości 25,0 m od masztu – zagrożenie opadu lodu z anteny
9. WARUNKI KONSERWATORSKIE:
Nie ustala się.
10. USTALENIA INNE:
patrz: „ROZDZIAŁ III – USTALENIA KOŃCOWE”

KARTA DROGI
do miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierżgoń
obręb Morany

1. NUMER I NAZWA DROGI
K1– droga lokalna K1
2. POWIERZCHNIA: 1, 07 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ:
Droga lokalna
4. FUNKCJA ISTNIEJĄCA DOPUSZCZALNA DO ZACHOWANIA:
Nie ustala się.

5. MINIMALNA SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH: 12,0 M
6. PARKINGI:
Nie dopuszcza się
7. WARUNKI OCHRONY ŚRODOWISKA:
 - a) należy zachować istniejące zadrzewienia w liniach rozgraniczających drogi.
 - b) wskazane dokonanie nowych nasadzeń zielenią wysoką w liniach rozgraniczających drogi
 - c) odprowadzenie wód opadowych: z nawierzchni nieutwardzonych powierzchniowo do gruntu; z placów nawrotowych, parkingów i dróg utwardzonych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych i piasku do zbiorników lub rowów melioracyjnych;
8. WARUNKI KONSERWATORSKIE:
Nie ustala się.
9. USTALENIA INNE:
patrz: „ROZDZIAŁ III – USTALENIA KOŃCOWE”

KARTA DROGI
do miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierżgoń
obręb Morany

1. NUMER I NAZWA DROGI
K2 – droga lokalna K2
2. POWIERZCHNIA: 0,57 ha
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ:
Droga lokalna
4. FUNKCJA ISTNIEJĄCA DOPUSZCZALNA DO ZACHOWANIA:
Nie ustala się.
5. MINIMALNA SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH: 12,0 M
6. PARKINGI:
Dopuszcza się czasowe miejsca postojowe
7. WARUNKI OCHRONY ŚRODOWISKA:
 - a) należy zachować istniejące zadrzewienia w liniach rozgraniczających drogi.
 - b) wskazane dokonanie nowych nasadzeń zielenią wysoką w liniach rozgraniczających drogi
 - c) odprowadzenie wód opadowych: z nawierzchni nieutwardzonych powierzchniowo do gruntu; z placów nawrotowych, parkingów i dróg utwardzonych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych i piasku do zbiorników lub rowów melioracyjnych;
8. WARUNKI KONSERWATORSKIE:
Nie ustala się.
9. USTALENIA INNE:
patrz: „ROZDZIAŁ III – USTALENIA KOŃCOWE”

KARTA DROGI
do miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierżgoń
obręb Morany

1. NUMER I NAZWA DROGI
K3 – droga wewnętrzna K3
2. POWIERZCHNIA: 0,
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ:
Droga wewnętrzna
4. FUNKCJA ISTNIEJĄCA DOPUSZCZALNA DO ZACHOWANIA:
Nie ustala się.

5. MINIMALNA SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH:
10,0 M
6. PARKINGI:
Dopuszcza się czasowe miejsca postojowe
7. WARUNKI OCHRONY ŚRODOWISKA:
 - a) należy zachować istniejące zadrzewienia w liniach rozgraniczających drogi.
 - b) wskazane dokonanie nowych nasadzeń zielenią wysoką w liniach rozgraniczających drogi
 - c) odprowadzenie wód opadowych: z nawierzchni nieutwardzonych powierzchniowo do gruntu; z placów nawrotowych, parkingów i dróg utwardzonych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych i piasku do zbiorników lub rowów melioracyjnych;
8. WARUNKI KONSERWATORSKIE:
Nie ustala się.
9. USTALENIA INNE:
patrz: „ROZDZIAŁ III – USTALENIA KOŃCOWE”

KARTA DROGI

do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierżoń obręb Morany

1. NUMER I NAZWA DROGI
K4 – droga wewnętrzna K4
2. POWIERZCHNIA: 0,
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ:
Droga wewnętrzna
4. FUNKCJA ISTNIEJĄCA DOPUSZCZALNA DO ZACHOWANIA:
Nie ustala się.
5. MINIMALNA SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH: 10,0 M
6. PARKINGI:
Dopuszcza się czasowe miejsca postojowe
7. WARUNKI OCHRONY ŚRODOWISKA:
 - a) należy zachować istniejące zadrzewienia w liniach rozgraniczających drogi.
 - b) wskazane dokonanie nowych nasadzeń zielenią wysoką w liniach rozgraniczających drogi
 - c) odprowadzenie wód opadowych: z nawierzchni nieutwardzonych powierzchniowo do gruntu; z placów nawrotowych, parkingów i dróg utwardzonych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych i piasku do zbiorników lub rowów melioracyjnych;
8. WARUNKI KONSERWATORSKIE:
Nie ustala się.
9. USTALENIA INNE:
patrz: „ROZDZIAŁ III – USTALENIA KOŃCOWE”

KARTA DROGI

do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu gminy Dzierżoń obręb Morany

1. NUMER I NAZWA DROGI KS KS
2. POWIERZCHNIA: 0,62
3. FUNKCJA LUB STREFA Z WYSZCZEGÓLNIENIEM FUNKCJI PREFEROWANEJ:
Rezerwa pod drogę lokalną

4. FUNKCJA ISTNIEJĄCA DOPUSZCZALNA DO ZACHOWANIA:
Nie ustala się.
5. MINIMALNA SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH: 12,0 M
6. PARKINGI:
Dopuszcza się czasowe miejsca postojowe
7. WARUNKI OCHRONY ŚRODOWISKA:
 - a) Należy zachować istniejące zadrzewienia w liniach rozgraniczających drogi.
 - b) Wskazane dokonanie nowych nasadzeń zielenią wysoką w liniach rozgraniczających drogi
 - c) odprowadzenie wód opadowych: z nawierzchni nieutwardzonych powierzchniowo do gruntu; z placów nawrotowych, parkingów i dróg utwardzonych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych i piasku do zbiorników lub rowów melioracyjnych;
8. WARUNKI KONSERWATORSKIE:
Nie ustala się.
9. USTALENIA INNE:
patrz: „ROZDZIAŁ III – USTALENIA KOŃCOWE”

ROZDZIAŁ III USTALENIA KOŃCOWE

§ 4

1. Dopuszcza się scalenie działek geodezyjnych będących jedną nieruchomością.
2. Stopień wykorzystania, modernizacji i rozbudowy oraz zakres ewentualnej likwidacji wewnętrznych sieci uzbrojenia terenu, urządzeń inżynierskich i melioracyjnych oraz stref ich uciążliwości, znajdujących się na obszarze planu, określić należy, stosownie do programu inwestycji, na etapie projektu budowlanego w oparciu o szczegółowe rozwiązania projektowe, wynikające z technicznych warunków realizacji inwestycji.
3. Dla terenów rolniczych, przed uzyskaniem przez inwestora pozwolenia na budowę, wymagana jest decyzja w sprawie faktycznego wyłączenia tych gruntów z produkcji rolnej.
4. Stan prawny dróg wewnętrznych, wydzielanych na terenie planu, powinien zapewniać możliwość obsługi komunikacyjnej wszystkich terenów do nich przyległych.
5. W liniach rozgraniczających ulic należy przewidzieć lokalizację hydrantów przeciwpożarowych.
6. Należy zachować wymagania dotyczące ochrony istotnych interesów osób trzecich.
7. Wszystkie obiekty przeznaczone na stały pobyt ludzi, znajdujące się w zasięgu uciążliwości związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, winny posiadać techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami.
8. Do czasu wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej obowiązuje zakaz prowadzenia działalności gospodarczej o dużej chłonności wody.

§ 4

1. Plan stanowi podstawę do podejmowania decyzji administracyjnych w zakresie gospodarki terenami i kształtowania zabudowy.
2. Ustaleniami planu są wszystkie elementy wymienione w legendzie załącznika graficznego.

§ 5

Ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 0%.

§ 6

Zobowiązuje się Zarząd Gminy do:

- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały 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 Dzierzgoniu,
- 2) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających plan i wydawania z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- 3) należytego uwidocznienia w tekście planu wymienionych w § 1 zmian wprowadzonych niniejszą uchwałą.

§ 5

Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Dzierzgoń zatwierdzony uchwałą Nr IX/50/89 Rady Narodowej Miasta i Gminy Dzierzgoń z dnia 23 listopada 1989 r. (Dz. Urz. Woj. Elbląskiego Nr 3 z 28 lutego 1990 r.), we fragmentach objętych granicami niniejszej zmiany.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Gminy
H. Połom

538

UCHWAŁA Nr 4/II/IV/02
Rady Gminy Linia
z dnia 2 grudnia 2002 r.

w sprawie zmiany statutu Gminy Linia.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust 2, w art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1, art. 42 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, Nr 113, poz. 984) w związku z ustawą z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, i z 2001 r. Nr 46, poz. 499 z póź. zm.) Rada Gminy Linia uchwala:

§ 1

§ 11 otrzymuje brzmienie:

„Kwestie dotyczące referendum rozstrzyga ustawa z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (Dz. U. z 1996 r., nr 84, poz. 386 z póź. zm.)”

§ 2

W § 12 pkt 2 w miejsce wyrazów „zarząd gminy” wprowadza się wyraz „wójt”.

§ 3

1. § 12¹ pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„Obywatele mają prawo do uzyskania informacji, wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji, a także prawo dostępu do dokumentów organów gminy wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.”
2. § 12¹ otrzymuje numer 13.

§ 4

1. § 12² § 12³ 12⁴ otrzymują numerację 14, 15, 16.
2. W § 14 pkt 1, § 15 pkt 1, w miejsce wyrazów „Zarządu Gminy” wprowadza się wyraz „Wójta”, a w § 16 pkt 2 w miejsce wyrazów „Zarząd uchwały” wprowadza się wyrazy „Wójta decyzji”.

§ 5

§ 13 otrzymuje numer 17 i wprowadza się następujące zmiany:

1. § 17 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„Rada gminy, z zastrzeżeniem § 11, jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy i działa w oparciu o „REGULAMIN RADY GMINY LINIA” uchwalony przez radę w drodze uchwały.

2. § 17 pkt 2 ppkt 2 otrzymuje brzmienie:

„ustalenie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności”.

3. pkt 2 ppkt 3 w miejsce wyrazów „przewodniczącego zarządu” wprowadza się wyraz „wójta”,

4. w pkt 2 ppkt 4 skreśla się wyraz „zarządowi” a wprowadza się wyraz „wójtowi”,

5. w pkt 2 ppkt 11 w miejsce wyrazu „zarząd” wprowadza się wyraz „wójt”,

6. skreśla się w pkt 2 ppkt 18,

7. w pkt 3 ppkt 2,4,7,9 w miejsce wyrazu „zarząd” wprowadza się wyraz „wójt”,

8. w pkt 4 wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”.

§ 6

1. § 14 otrzymuje numer 18.

2. W § 18 pkt 1 skreśla się wyraz „18” a wprowadza wyraz „15”.

3. W pkt 2 skreśla się wyrazy „prowadząc ją do chwili wyboru przewodniczącego rady i jego zastępców”.

4. Dodaje się pkt 3 o brzmieniu:

„Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji”.

§ 7

1. § 15 otrzymuje numer 19 oraz wprowadza się w nim zmiany:

2. skreśla się pkt 1a i pkt 3,5,6,7.

3. pkt 4 otrzymuje oznaczenie jako pkt 3 i brzmienie następujące:

„Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady z zachowaniem trybu przewidzianego w ust. 1”.

§ 8

1. Skreśla się § 16 i § 17.
2. Następane paragrafy otrzymują numery od 20 kolejno.

§ 9

1. § 18 oznacza się numerem 20.
2. § 20 otrzymuje brzmienie:
 - 1) W pkt 2 ppkt 2 w miejsce wyrazów „Zarządu Gminy” wprowadza się wyraz „Wójta”.
 - 2) Pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„Do zmiany porządku obrad sesji rada gminy może wprowadzić zmiany bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, z tym, że do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 2 wymagana jest zgoda wnioskodawcy”.
 - 3) W pkt 5 skreśla się wyrazy „wnioskodawcą jest Zarząd Gminy, a projekt”.

§ 10

1. § 19 oznacza się numerem 21.
2. § 20 oznacza się numerem 22.
3. w § 22 wprowadza się zmiany:
 - 1) w pkt 4 ppkt 1, w miejsce wyrazu „zarządu” wprowadza się wyraz „Wójta”.
 - 2) pkt 6 otrzymuje brzmienie:
 - 3) „w skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady gminy”.
 - 4) w pkt 7 wyraz „zarządowi” zastępuje się wyrazem „wójtowi”.
 - 5) dodaje się punkty 9 i 10 o brzmieniu:

„9. komisje składają się z nieparzystej liczby radnych,

10. uchwały komisji zapadają zwykłą większością przy obecności co najmniej połowy składu komisji”.

§ 11

1. § 21 i § 22 oznacza się numerami 23 i 24.
2. § 23 oznacza się numerem 25.
3. § 25 pkt 1 ppkt 7 wyraz „zarządowi” zastępuje się wyrazem „wójtowi”.
4. § 24-25 oznacza się numerami 26 i 27.
5. W § 26 pkt 3 wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”.
6. W § 27:
 - 1) w pkt 1 zdanie pierwsze – w miejsce wyrazu „1/4” wprowadza się wyrazy „2/3”.
 - 2) w pkt 2 skreśla się słowo „dziennym”
7. § 26 oznacza się numerem 28.
8. § 27 i 28 oznacza się numerami 29 i 30.
9. W § 30 pkt 2 wyraz „komisjach” zastępuje się wyrazem „komisji”.

§ 12

1. § 29 oznacza się numerem 31.
2. § 31 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
„Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców”.

§ 13

1. § 30 i 31 oznacza się numerami 32 i 33.
2. w 33 skreśla się pkt 3.

§ 14

1. § 32, 33, 34 oznacza się numerami 34-36.
2. w § 34 pkt 6 na końcu zdania przed nawiasem wprowadza się wyrazy „z późn. zm.”.
3. W § 36 na początku zdania skreśla się wyrazy „Zarząd Gminy lub” oraz w miejsce wyrazu „cywilno-prawnej” wprowadza się wyraz „cywilnoprawnej”.

§ 15

1. § 35 i 36 oznacza się numerami 37 i 38.
2. w § 38 dodaje się pkt 5 o treści:

„5. Naruszenie przez radnego obowiązków określanych w pkt 1-4 powoduje odpowiedzialność regulaminową oraz utratę w danym roku prawa do diety.”

§ 16

1. § 37 oznacza się numerem 39.
2. w § 39 pkt 5 wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w zdaniu pierwszym wyrazy „przewodniczącemu zarządu gminy” zastępuje się wyrazem „wójtowi”.
 - 2) W zdaniu drugim sformułowanie „ust 2” i „ust 4” zastępuje się określeniami „pkt 2” i „pkt 4”.
 - 3) Dodaje się pkt 6 i 7 o brzmieniu następującym:

„6. W przypadku naruszenia terminów określonych w ust. 4, radnemu nie przysługuje dieta do czasu złożenia oświadczenia.

7. Podanie nieprawdy w oświadczeniu o stanie majątkowym powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 247 § 1 Kodeksu karnego.”

§ 17

1. § 38 oznacza się numerem 40.
2. w § 40 skreśla się wyrazy „lub członek zarządu” oraz wyrazy „w zarządzie”.

§ 18

1. § 39 oznacza się numerem 41.
2. § 41 otrzymuje brzmienie:

„Mandatu radnego nie można łączyć z:

 - 1) mandatem posła lub senatora;
 - 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
 - 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego”.
 3. Dotychczasowy § 39 otrzymuje numer 42.

§ 19

1. § 40 otrzymuje numer 43.
2. § 43 otrzymuje brzmienie:
 - 1) Organem wykonawczym gminy jest Wójt.
 - 2) „Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji rady gminy lub wyboru go przez radę gminy i upływa z dniem upływu z dniem upływu kadencji rady gminy.
 - 3) Po upływie kadencji wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego wójta”.

§ 20

1. Dotychczasowy § 41 otrzymuje numer 44.

2. § 44 otrzymuje brzmienie:

- „1) Wójt, w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.
- 2) Po upływie kadencji Wójta, zastępca Wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego zastępcę Wójta.”

§ 21

1. Dotychczasowy § 42 otrzymuje numer 45.
2. § 45 otrzymuje brzmienie:

- „1. Funkcji wójta oraz jego zastępcy nie można łączyć z:
 - 1) funkcją wójta lub jego zastępcy w innej gminie,
 - 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest wójtem lub zastępcą wójta,
 - 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
 - 4) mandatem posła lub senatora.”
2. Do Wójta i jego zastępcy stosuje się odpowiednio przepis § 37 ust 1 statutu.”

§ 22

1. Dotychczasowy § 43 otrzymuje numer 46.
2. § 46 otrzymuje brzmienie:

- „1. Uchwała rady gminy w sprawie nieudzielenia wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania wójta. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia wójtowi absolutorium rada gminy zapoznaje się z wnioskiem i opinią, o których mowa w art. 18a ust. 3.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy.
3. Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia wójtowi absolutorium.
4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3, rada gminy zapoznaje się z opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu wójtowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień wójta.
5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.

§ 23

Dotychczasowy § 44 otrzymuje numer 47 oraz treść następującą:

- „1. Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie wójtowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
3. Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, rada gminy po-

dejmuje większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.

5. Jeżeli zgłoszony w trybie art. 28b wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
6. W przypadku wygaśnięcia mandatu wójta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta oraz w ustawie – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
7. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji wójta.
8. Wygaśnięcie mandatu wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy lub zastępców.
9. W przypadku wygaśnięcia mandatu wójta przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego wójta, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 24

§ 44 otrzymuje numer 48 oraz brzmienie:

Objęcie obowiązków przez wójta następuje z chwilą złożenia wobec rady gminy ślubowania o następującej treści:

„Obejmując urząd wójta gminy, uroczyście ślubuję, że dochowam 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”

§ 25

§ 45 otrzymuje numer 49 oraz brzmienie:

- „1. Wójt wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy,
 - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) wykonywanie budżetu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6) opracowywanie planu ochrony przed powodzią oraz ogłaszanie i odwoływanie alarmu przeciwpożarowego,
 - 7) zarządzanie ewakuacji terenów bezpośrednio zagrożonych,
 - 8) przygotowywanie projektu budżetu oraz informacji o stanie mienia komunalnego i objaśnień,
 - 9) przesyłanie projektu budżetu regionalnej izbie obrachunkowej,
 - 10) przedkładanie sprawozdań z działalności między sesjami rady,
 - 11) przedkładanie sprawozdań z działalności finansowej,
 - 12) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, limitach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

- 13) składanie oświadczeń woli w zakresie zwykłego zarządu majątkiem,
 - 14) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach cywilnoprawnych,
 - 15) podejmowanie decyzji w formie zarządzeń o zaskarżeniu do sądu administracyjnego rozstrzygnięć wskazanych w art. 91 ust. 3 ustawy,
 - 16) wydawanie w formie zarządzenia, w przypadkach nie cierpiących zwłoki, przepisów porządkowych,
 - 17) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez gminę,
 - 18) rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców dotyczących pracy urzędu gminy,
 - 19) podejmowanie innych decyzji, postanowień, stanowisk, zarządzeń, apeli, oświadczeń i opinii będących w zakresie kompetencji wójta oraz zadań określonych odrębnymi przepisami.
3. W realizacji zadań własnych gminy wójt podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 26

§ 50 otrzymuje brzmienie:

„Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.”

§ 27

§ 51 otrzymuje brzmienie:

- „1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez wójta w drodze zarządzenia
3. Kierownikiem urzędu jest wójt.
4. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy wójta lub sekretarzowi gminy.
5. Kierownik urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych

§ 28

§ 52 otrzymuje brzmienie:

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje wójt, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Wójt może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1, w imieniu wójta.
3. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej rada gminy może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek i podmiotów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.
4. Od decyzji wydanej przez wójta lub organ, o którym mowa w ust. 4, służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 29

§ 53 otrzymuje brzmienie:

„Sekretarz gminy:

- 1) zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu,
- 2) prowadzi sprawy powierzone przez wójta”.

§ 30

1. Od § 54 rozpoczyna się rozdział IV zatytułowany „ZASADY ZATRUDNIANIA W URZĘDZIE GMINY”.

§ 54 otrzymuje brzmienie:

1. „Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie gminy i jednostkach organizacyjnych są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:
 - 1) wyboru –wójt gminy,
 - 2) powołanie – zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 3) aktu mianowania lub umowy o pracę – pozostali pracownicy.
2. Dyrektorzy szkół są wyłaniany w drodze konkursów, a następnie zatrudniani na podstawie aktu powołania podpisanego przez wójta gminy.”

§ 31

§ 55 otrzymuje brzmienie:

- „1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym pracowników urzędu gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Wójt zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami samorządowymi oraz ustala ich wynagrodzenie.
3. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych są zwierzchnikami służbowymi podległych im pracowników i posiadają wobec tych pracowników uprawnienia kierowników zakładów pracy.”

§ 32

§ 56 otrzymuje brzmienie:

1. „Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym przez radę gminy Linia w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru”,
2. „Stosunek pracy z wójtem nawiązuje przewodniczący rady określając jego wynagrodzenie ustalone przez radę gminy odrębną uchwałą”.

§ 33

1. Od § 57 rozpoczyna się rozdział V zatytułowany „GOSPODARKA FINANSOWA GMINY”.

2. § 57 otrzymuje brzmienie:

- „1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje wójt. Bez zgody wójta rada gminy nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia gminnego i objaśnieniami wójt przedkłada radzie gminy najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej w celu zaopiniowania.
3. Budżet jest uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

§ 34

§ 58 otrzymuje brzmienie:

- „1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada wójt.
2. Wójtowi gminy przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę gminy,
 - 3) dokonywanie wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszanie propozycji zmian w budżecie gminy,
 - 5) dysponowanie rezerwami budżetu gminy,
 - 6) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 35

§ 59 otrzymuje brzmienie:

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik gminy (główny księgowy), który odmówi kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym radę gminy oraz regionalną izbę obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta.

§ 36

dotychczasowe paragrafy od 52 do 62 otrzymują numerację od 60 do 70.

§ 37

w § 65 w pkt 3 wyraz „zarząd gminy” zastępuje się wyrazem „wójt”

§ 38

§ 67 pkt 1 brzmi:

- „1. W gminie istnieją następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 2) Zespół Szkół w Lini,
 - 3) Zespół Szkół w Strzeczcu,
 - 4) Szkoła Podstawowa w Kętrzynie,
 - 5) Szkoła Podstawowa w Miłoszewie,
 - 6) Szkoła Podstawowa w Niepoczołowicach,
 - 7) Szkoła Podstawowa w Pobłociu,
2. W gminie istnieje instytucja kultury w postaci Gminnej Biblioteki Publicznej w Lini z filią w Strzeczcu.
3. Szczegółowy zakres działania oraz organizację jednostek organizacyjnych gminy i gminnej instytucji kultury określają statuty tych jednostek i instytucji.

§ 39

W § 69 „§ 60” zastępuje się „§ 68”.

§ 40

W § 70 w pkt 2 zapis w nawiasie otrzymuje brzmienie: „(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, Nr 113, poz. 984)”.

§ 41

Uchwała się t.j. statutu uwzględniający wszystkie zmiany od uchwalenia poprzedniego tekstu jednolitego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 42

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

Przewodniczący
Rady Gminy Linia
A. Labuda

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 4/II/IV/2002
Rady Gminy Linia
z dnia 2 grudnia 2002 r.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gmina Linia jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie gminy, kultywująca specyfikę kultury Kaszub, ze szczególnym podkreśleniem odrębności językowej.

§ 2

Gmina Linia obejmuje obszar o powierzchni 121 km². Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do statutu.

§ 3

Siedzibą władz gminy jest wieś Linia.

§ 4

1. Gmina ma osobowość prawną.
2. Gmina wykonuje zadania publiczne niezastrzeżone przez konstytucję lub ustawy dla organów innych władz publicznych.
3. Pieczęcią urzędową gminy jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca po środku wizerunek orła, a w otoku napis Gmina Linia. Warunki, jakim winna odpowiadać pieczęć, a także dopuszczalność używania pieczęci z herbem gminy określają przepisy prawa o godle i barwach Państwa Polskiego.

§ 5

Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA GMINY ORAZ ICH REALIZACJA

§ 6

1. Celem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty w opar-

ciu o specyfikę kultury kaszub w tym odrębność językową.

2. Gmina podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców gminy w tym zwłaszcza wśród młodzieży.

§ 7

1. Do realizacji celu określonego w niniejszym statucie, gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zleczone przez administrację rządową.
2. Do zadań własnych gminy należą w szczególności sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomości, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków gminnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów gminnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki medycznej, socjalnej i prawnej w zakresie określonym w ustawie o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży,
 - 6) pomocy społecznej,
 - 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8) edukacji publicznej,
 - 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i innych urządzeń,
 - 11) targowisk,
 - 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
 - 13) cmentarzy gminnych,
 - 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
 - 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
 - 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
 - 18) promocji gminy,
 - 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw
3. Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.
4. Zadania z zakresu działania innych jednostek samorządu terytorialnego lub zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać na mocy porozumień zawartych z tymi jednostkami lub organami administracji rządowej.
5. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych na realizację przez gminę zadań przyjętych na podstawie porozumień, o których mowa w ust. 4, określają te porozumienia.

6. W przypadku niedotrzymywania terminów, o których mowa w ust. 5, gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.
7. W celu wykonywania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami w tym z organizacjami pozarządowymi.
8. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, wyłącznie w przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679 i Nr 121, poz. 770 oraz z 1998 r. Nr 106, poz. 668).
9. Zadaniem użyteczności publicznej w rozumieniu statutu są zadania własne gminy, określone w ust. 1, których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspokajanie zbiorowych potrzeb ludności w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych.

§ 8

Gmina tworzy, przekształca, likwiduje Publiczny Samodzielny Zakład Opieki Zdrowotnej oraz sprawuje nad nim kontrolę.

§ 9

1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne, może ona przystępować do związku gmin.
2. Przystąpienie do związku wymaga zgody wyrażającej przez radę gminy.
3. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje na drodze współdziałania międzygminnego.
4. Gmina może tworzyć – być członkiem stowarzyszenia. W tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

ROZDZIAŁ III WŁADZE GMINY, ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY

§ 10

Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (przez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 11

Kwestie dotyczące referendum rozstrzyga ustawa z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (Dz. U. z 1996, Nr 84 poz. 386 z późn. zm.).

§ 12

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami gminy są rada gminy i wójt.

§ 13

1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Obywatele mają prawo do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji, a także prawo dostępu do dokumentów organów gminy wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 udostępnione są na pisemny wniosek złożony wójtowi gminy.

§ 14

1. Dokumenty rady gminy i wójta o nieograniczonej jawności udostępnia się we właściwej komórce organizacyjnej urzędu gminy zgodnie z zakresem działania określonym w regulaminie organizacyjnym, w obecności pracowników tam zatrudnionych, w godzinach pracy urzędu gminy.
2. Osoba, której zostały udostępnione dokumenty może z nich sporządzić notatki.

§ 15

1. Dokumenty rady gminy i wójta o ograniczonej jawności udostępnione są na pisemny wniosek złożony wójtowi gminy, za pośrednictwem Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 są udostępniane po zabezpieczeniu tych fragmentów, których ujawnienie ograniczają ustawy.

§ 16

Uprawnienia określone w § 13-15 nie znajdują zastosowania:

1. W sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. W przypadku podjęcia przez radę gminy, komisję lub wójta decyzji o wyłączeniu jawności dokumentów i posiedzeń w sytuacjach przewidzianych przez przepisy rangi ustawowej.

§ 17

1. Rada gminy z zastrzeżeniem § 11 jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy i działa w oparciu o „REGULAMIN RADY GMINY LINIA” uchwalany przez radę w drodze uchwały.
2. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:
 - 1) uchwalenie statutu gminy oraz statutu jednostki pomocniczej określającego organizację i zakres jej działania,
 - 2) ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy – na wniosek wójta,
 - 4) uchwalenie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi z tego tytułu,
 - 5) uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalenie programów gospodarczych,
 - 7) ustalenie zakresu działania jednostki pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) ustalenie zasad, na jakich przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży z tytułu uczestnictwa w pracach rady gminy,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opła-

tach w granicach określonych w odrębnych ustawach,

- 10) określenie zasad postępowania w sprawach dotyczących spraw majątkowych gminy przekraczający zakres zwykłego zarządzania. Do czasu określenia tych zasad, wójt może dokonywać tych czynności za zgodą rady gminy,
 - 11) określenie wysokości sum, do której wójt może samodzielnie zaciągnąć zobowiązanie,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz zadań z zakresu działalności powiatu i województwa,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13 a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz postępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawie herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenie pomników jak również ustanowienie w drodze uchwały własnej flagi, emblematu oraz insygniów i innych symboli w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 grudnia 1997 r. o odznaczeniach i mundurach (Dz. U. Nr 31, poz. 130 i z 1998 Nr 162, poz. 1126),
 - 15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 16) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy,
 - 17) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum,
 - 18) uchwalanie przepisów gminnych,
 - 19) podejmowanie uchwał w sprawie ustawienia na terenach gminnych kapliczek przydrożnych i krzyży w uzgodnieniu z kościołem.
 - 20) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów
3. Do spraw przekraczających zakres zwykłego zarządzania należy:
- 1) nabycie, zbycie i obciążenie nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienie lub najem na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej,
 - 2) emitowanie obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez wójta,
 - 3) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - 4) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez wójta w roku budżetowym,
 - 5) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną przez radę gminy,
 - 6) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
 - 7) określenie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez wójta,
 - 8) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek,
 - 9) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez wójta w roku budżetowym.

4. Rada gminy kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy, w tym celu powołuje komisję rewizyjną

§ 18

1. Rada gminy składa się z 15 radnych wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji

§ 19

1. Na pierwszej sesji nowo wybrana rada gminy wybiera ze swojego grona przewodniczącego i jego zastępców bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady określonego w § 18 ust. 1 w głosowaniu tajnym.
2. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego.
3. Odwołanie przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady z zachowaniem trybu (porządku) przewidzianego w ust. 1.

§ 20

1. Rada gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał. O sesji rady gminy należy powiadomić pisemnie członków rady co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Przewodniczący rady gminy obowiązany jest zwołać w terminie 7 dni sesję rady na wniosek:
 - 1) co najmniej 1/4 ustawowego składu rady określonego w § 18 ust. 1,
 - 2) wójta gminy.
3. Termin określony w ust. 2 liczy się od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
4. Do zmiany porządku obrad sesji rada gminy może wprowadzić zmiany bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, z tym, że do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 2 wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
5. Na wniosek wójta, przewodniczący rady gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady gminy projekt uchwały, jeżeli wpłynął do rady gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady gminy.

§ 21

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy organu w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa o samorządzie gminnym, stanowi inaczej.

§ 22

1. Rada gminy ze swojego grona może powołać stałe lub doraźne komisje, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu
3. Rada gminy powołuje następujące komisje stałe:
 - 1) Kultury i Oświaty,
 - 2) Gospodarczą,
 - 3) Społeczno – Socjalną,
 - 4) Rewizyjną,
 - 5) Ładu, Porządku Publicznego i Ochrony Środowiska.
4. Do zadań komisji stałych należą:
 - 1) kontrola wójta i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
 - 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
 - 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał rady,
 - 4) kontrola wykonywania uchwał rady.
5. Zakres działania komisji niestałych (doraźnych) określa rada w uchwale o ich powołaniu.
6. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady gminy.
7. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Gdańsku.
8. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez radę gminy na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.
9. Komisje składają się z nieparzystej liczby radnych, nie większej niż 7 osób.
10. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu komisji

§ 23

Komisja rewizyjna składa się z 5 osób i podlega radzie, przedkłada jej plany pracy oraz sprawozdania ze swej działalności.

§ 24

1. Komisja rewizyjna obraduje na posiedzeniach.
2. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej komisji zwołuje przewodniczący rady lub jego zastępca. Na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

§ 25

1. Przewodniczący komisji rewizyjnej kieruje pracami komisji, a w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty półrocznych planów pracy komisji i przedstawia radzie do zatwierdzenia,
 - 2) ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń,
 - 3) czuwa nad przygotowaniem posiedzeń,

- 4) zapewnia członkom komisji otrzymanie w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów,
 - 5) przekazuje przewodniczącemu rady gminy uchwały komisji,
 - 6) wyznacza sprawozdawców na posiedzenia komisji,
 - 7) przedstawia wnioski i protokół kontroli przeprowadzonej przez komisję radzie i wójtowi.
2. Przewodniczący komisji, opracowując projekty planów pracy komisji oraz ustalając porządek posiedzeń, bierze pod uwagę wnioski poszczególnych członków komisji i radnych.
 3. Przewodniczący komisji rewizyjnej informuje przewodniczącego rady o biegu prac komisji.

§ 26

Komisja rewizyjna na swych posiedzeniach w szczególności:

- 1) rozpatruje projekty uchwał w sprawie wykonania budżetu gminy i zarządzania mieniem,
- 2) rozpatruje sprawy związane z wprowadzeniem w życie i wykonaniem uchwał rady w kwestiach określonych w pkt 1.
- 3) Rozpatruje wyniki kontroli działalności wójta i gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 27

1. Posiedzenia komisji rewizyjnej odbywają się w terminach określonych przez samą komisję lub przewodniczącego komisji. Na żądanie przewodniczącego rady lub na pisemny wniosek $\frac{2}{3}$ ogólnej liczby członków komisji, przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie w celu rozpatrzenia określonej sprawy. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności quorum komisji.
2. O terminie i porządku posiedzenia komisji zawiadamia się jej członków oraz przewodniczącego rady.
3. Komisja przedstawia radzie sprawozdania ze swej działalności na każdej sesji rady gminy,

§ 28

Przewodniczący komisji rewizyjnej może zaprosić określone osoby do wzięcia udziału w posiedzeniu w celu złożenia informacji i wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad lub badań komisji.

§ 29

1. W posiedzeniach komisji rewizyjnej, bez prawa udziału w głosowaniu, mogą brać udział radni nie będący jej członkami.
2. Z przebiegu kontroli komisji sporządza się protokół wraz z wnioskami.

§ 30

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady gminy i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 31

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców".
2. 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”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
4. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 32

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych oparte na zasadzie przynależności politycznej.
2. Klub tworzy co najmniej 5 radnych. Radny może należeć tylko do jednego klubu. Kluby mogą na zasadzie wzajemnych porozumień ustanawiać wspólne stanowiska. Władze klubów podają do wiadomości przewodniczącego rady składy osobowe oraz regulaminy wewnętrzne. Radny może zabierać głos w toku obrad rady w imieniu klubu, do którego należy.

§ 33

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy Linia, jeżeli w niej uzyskał mandat.
2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy

§ 34

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy Linia, jeśli w niej uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej Gminy Linia. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje urlop bezpłatny w okresie sprawowania mandatu oraz 3 miesięcy po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, termin, o której mowa w ust. 1, wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
5. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu rady w drodze uchwały rady gminy podjętej na podstawie przepisów ustawy

z 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 i Nr 160, poz. 1060).

§ 35

Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 36

Wójt nie może powierzyć radnemu gminy, w której radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 37

1. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu zgodnie z art. 23a ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.
2. Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.

§ 38

1. Radni nie mogą prowadzić działalności na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego gminy, w której uzyskał mandat a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.
2. Radni nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami handlowymi spółek prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie radnego do tych władz są z mocy prawa nieważne.
3. Jeżeli wybór lub powołanie, o którym mowa w ust. 2, miało miejsce przed rozpoczęciem wykonywania mandatu, radny jest obowiązany zrzec się stanowiska lub funkcji w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania, o którym mowa w art. 23a ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym. W razie niezrzeczenia się stanowiska lub funkcji, radny traci je z mocy prawa po upływie trzech miesięcy od dnia złożenia ślubowania.
4. Radni nie mogą posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby. Udziały lub akcje przekraczające ten pakiet powinny być zbyte przez radnego przed pierwszą sesją rady gminy, a w razie niezbycia ich nie uczestniczą przez okres sprawowania mandatu i dwóch lat po jego wygaśnięciu w wykonaniu przysługujących im uprawnień (prawa głosu, prawa do dywidendy, prawa do podziału majątku, prawa poboru).
5. Naruszenie przez radnego obowiązków określanych w pkt 1-4 powoduje odpowiedzialność regulaminową oraz utratę w danym roku prawa do diety.

§ 39

1. Radni są zobowiązani złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym, zawierające w szczególności informacje o zasobach pieniężnych, nieruchomościach, udziałach i akcjach w spółkach prawa handlowego oraz o nabyciu od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, gminy lub związku międzygminnego mienia, które podlegało zbyciu w drodze przetargu, a także dane o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dotyczące zajmowania stanowisk w spółkach prawa handlowego. Oświadczenie powinno zawierać informacje dotyczące majątku objętego wspólnotą majątkową małżeńską.
2. Wiadomości zawarte w oświadczeniu o stanie majątkowym stanowią tajemnicę służbową, chyba że osoba, która je złożyła, wyraziła pisemną zgodę na ich ujawnienie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady gminy może podjąć decyzję o ujawnieniu oświadczenia, pomimo braku zgody składającego oświadczenie, po zasięgnięciu opinii komisji rewizyjnej.
3. Prezes Rady Ministrów określa, w drodze rozporządzenia, wzór formularza oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa się przewodniczącemu rady gminy w terminie 30 dni od dnia objęcia mandatu. Kolejne oświadczenia radni składają co roku do dnia 31 marca, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz na dwa miesiące przed datą wyborów do rad gmin. Analiza zawartych w oświadczeniu danych dokonuje przewodniczący rady gminy. Oświadczenie przechowuje się przez 6 lat.
5. Przewodniczący rady gminy składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, wójtowi. Przepisy pkt 2 zdanie drugie i pkt 4 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku naruszenia terminów określonych w ust. 4, radnemu nie przysługuje dieta do czasu złożenia oświadczenia.
7. Podanie nieprawdy w oświadczeniu o stanie majątkowym powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 247 § 1 kodeksu karnego.

§ 40

Radny nie może brać udziału w głosowaniu w radzie, ani w komisjach, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 41

Mandatu radnego nie można łączyć z:

- 1) mandatem posła lub senatora;
- 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
- 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego

§ 42

Zmiany w składzie osobowym rady uregulowane są w przepisach ustawy z 16 lipca 1998 r. – Ordynacja Wyborcza do rad gmin rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 i Nr 160, poz. 1060).

§ 43

1. Organem wykonawczym gminy jest wójt.
2. Kadencja wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia

kadencji rady gminy lub wyboru go przez radę gminy i upływa z dniem upływu kadencji rady gminy.

3. Po upływie kadencji wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego wójta.

§ 44

1. Wójt, w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.
2. Po upływie kadencji wójta, zastępca wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego zastępcę wójta.

§ 45

1. Funkcji wójta oraz jego zastępcy nie można łączyć z:
 - 1) funkcją wójta lub jego zastępcy w innej gminie,
 - 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest wójtem lub zastępcą wójta,
 - 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
 - 4) mandatem posła lub senatora.
2. Do Wójta i jego zastępcy stosuje się odpowiednio przepis § 37 ust. 1 statutu.

§ 46

1. Uchwała rady gminy w sprawie nieudzielenia wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania wójta. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia wójtowi absolutorium rada gminy zapoznaje się z wnioskiem i opinią, o których mowa w art. 18a ust. 3.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy.
3. Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia wójtowi absolutorium.
4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3, rada gminy zapoznaje się z opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu wójtowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień wójta.
5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.

§ 47

1. Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie wójtowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
3. Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, rada gminy podejmuje większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.
5. Jeżeli zgłoszony w trybie art. 28b wniosek o podjęcie

uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

6. W przypadku wygaśnięcia mandatu wójta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta oraz w ustawie – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
7. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji wójta.
8. Wygaśnięcie mandatu wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy lub zastępców.
9. W przypadku wygaśnięcia mandatu wójta przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego wójta, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 48

Objęcie obowiązków przez wójta następuje z chwilą złożenia wobec rady gminy ślubowania o następującej treści:

„Obejmując urząd wójta gminy, uroczyście ślubuję, że dochowam 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”.

§ 49

1. Wójt wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań wójta należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy,
 - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) wykonywanie budżetu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6) opracowywanie planu ochrony przed powodzią oraz ogłaszanie i odwoływanie alarmu przeciwpożarowego,
 - 7) zarządzanie ewakuacji terenów bezpośrednio zagrożonych,
 - 8) przygotowywanie projektu budżetu oraz informacji o stanie mienia komunalnego i objaśnień,
 - 9) przesyłanie projektu budżetu regionalnej izbie obrachunkowej,
 - 10) przedkładanie sprawozdań z działalności między sesjami rady,
 - 11) przedkładanie sprawozdań z działalności finansowej,
 - 12) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, limitach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 13) składanie oświadczeń woli w zakresie zwykłego zarządu majątkiem,
 - 14) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach cywilnoprawnych,

- 15) podejmowanie decyzji w formie zarządzeń o zaskarżeniu do sądu administracyjnego rozstrzygnięć wskazanych w art. 91 ust. 3 ustawy,
 - 16) wydawanie w formie zarządzenia, w przypadkach nie cierpiących zwłoki, przepisów porządkowych,
 - 17) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez gminę,
 - 18) rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców dotyczących pracy urzędu gminy,
 - 19) podejmowanie innych decyzji, postanowień, stanowisk, zarządzeń, apeli, oświadczeń i opinii będących w zakresie kompetencji wójta oraz zadań określonych odrębnymi przepisami.
3. W realizacji zadań własnych gminy wójt podlega wyłączenie radzie gminy.

§ 50

Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 51

1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez wójta w drodze zarządzenia.
3. Kierownikiem urzędu jest wójt.
4. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy wójta lub sekretarzowi gminy.
5. Kierownik urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 52

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje wójt, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Wójt może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1, w imieniu wójta.
3. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej rada gminy może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek i podmiotów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.
4. Od decyzji wydanej przez wójta lub organ, o którym mowa w ust. 4, służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 53

Sekretarz gminy:

- 1) zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu,
- 2) prowadzi sprawy powierzone przez wójta.

ROZDZIAŁ IV ZASADY ZATRUDNIANIA W URZĘDZIE GMINY

§ 54

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie gminy i jednostkach organizacyjnych są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:
 - 1) wyboru – wójt gminy,

- 2) powołania – zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 3) aktu mianowania lub umowy o pracę – pozostali pracownicy.
2. Dyrektorzy szkół są wyłaniany w drodze konkursów, a następnie zatrudniani na podstawie aktu powołania podpisanego przez wójta gminy.

§ 55

1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym pracowników urzędu gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Wójt zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami samorządowymi oraz ustala ich wynagrodzenie.
3. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych są zwierzchnikami służbowymi podległych im pracowników i posiadają wobec tych pracowników uprawnienia kierowników zakładów pracy.

§ 56

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym przez Radę Gminy Linia w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru,
2. Stosunek pracy z wójtem nawiązuje przewodniczący rady określając jego wynagrodzenie ustalone przez radę gminy odrębną uchwałą.

ROZDZIAŁ V GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 57

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje wójt. Bez zgody wójta rada gminy nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia gminnego i objaśnieniami wójt przedkłada radzie gminy najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt regionalnej izbie obrachunkowej w celu zaopiniowania.
3. Budżet jest uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

§ 58

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada wójt.
2. Wójtowi gminy przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę gminy,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę gminy,
 - 3) dokonywanie wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszanie propozycji zmian w budżecie gminy,
 - 5) dysponowanie rezerwami budżetu gminy,
 - 6) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 59

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik gminy (główny księgowy), który odmówi kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym radę gminy oraz regionalną izbę obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta.

§ 60

1. Dochodami gminy są:
 - 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
 - 2) dochody z majątku gminy,
 - 3) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami gminy mogą być:
 - 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - 3) spadki, zapisy i darowizny,
 - 4) inne dochody w tym przewidziane przez inne akty prawne w randze ustawy.

**ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE
TWORZENIA SOŁECTW**

§ 61

Inny podział gminy na sołectwa niż obowiązujący dotychczas tj. 12 sołectw (Linia, Strzecz, Lewino, Kobylasz, Tłuczewo, Niepoczołowice, Kętrzyno, Miłoszewo, Pobłocie, Smażyno, Osiek, Zakrzewo) następuje w drodze uchwały rady, z zastrzeżeniem § 62.

§ 62

1. Jednostkę pomocniczą – sołectwo tworzy, łączy, dzieli i znosi rada gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom projektowanych sołectw zgłaszania uwag do projektu uchwały o utworzeniu sołectwa przez okres 30 dni w siedzibie urzędu gminy.
3. Na wniosek co najmniej $\frac{1}{3}$ uprawnionych do głosowania mieszkańców projektowanego sołectwa rada przeprowadza konsultacje w sprawie utworzenia sołectwa na zebraniu wiejskim

§ 63

1. Sołtys może uczestniczyć w pracach rady gminy. Może on składać interpelacje i otrzymywać nań odpowiedzi; nie ma prawa udziału w głosowaniu.
2. Przewodniczący rady gminy jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach

jak radnych, przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesji rady gminy.

§ 64

Szkiec mapy Gminy Linia z granicami sołectw stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

§ 65

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa określa odrębny statut ustanowiony przez radę zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym.
2. Statut, o którym mowa w ust. 1 określa zakres zarządzania i korzystania przez sołectwo z mienia gminnego oraz rozporządzenia dochodami z tego źródła. Sołectwo samodzielnie dokonuje czynności zachowawcze w sprawach związanych z normalną eksploatacją przekazanego mu mienia gminnego. Wszelkie czynności rozporządzające mieniem lub dochodami uzyskwanymi z tytułu sprawowania nad nim władztwa wymagają zgody skarbnika gminy, wyrażonej w formie pisemnej. To samo dotyczy zaciągania zobowiązań majątkowych, a także przekazywania mienia osobom trzecim w najem, dzierżawę lub do bezpłatnego używania.
3. Sołectwo otrzymuje do swojej dyspozycji środki finansowe wyodrębnione co najmniej w układzie działowym w załączniku do uchwały budżetowej gminy. Gospodarkę kasową prowadzi urząd gminy. Wójt gminy udziela sołtysowi pełnomocnictwa, określając w nim zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa.

§ 66

Rada gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy.

**ROZDZIAŁ VII
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY
PODPORZĄDKOWANE RADZIE GMINY**

§ 67

1. W gminie istnieją następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 2) Zespół Szkół w Lini,
 - 3) Zespół Szkół w Strzecz,
 - 4) Szkoła Podstawowa w Kętrzynie,
 - 5) Szkoła Podstawowa w Miłoszewie,
 - 6) Szkoła Podstawowa w Niepoczołowicach,
 - 7) Szkoła Podstawowa w Pobłociu,
2. W gminie istnieje instytucja kultury w postaci Gminnej Biblioteki Publicznej w Lini z filią w Strzecz.
3. Szczegółowy zakres działania oraz organizację jednostek organizacyjnych gminy i gminnej instytucji kultury określają statuty tych jednostek i instytucji.

**ROZDZIAŁ VIII
UCHWALANIE I ZMIANY W STATUCIE**

§ 68

Rada gminy uchwała i zmienia statut zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.

§ 69

Zmiany w statucie uchwała się odpowiednio jak w § 67.

**ROZDZIAŁ IX
PRZEPISY KOŃCOWE****§ 70**

W sprawach nieuregulowanych w statucie stosuje się przepisy:

- 1) art. 16 oraz art. 163 – 172 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483),
- 2) 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, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984),
- 3) ustawy z dnia 10 maja 1990 r. – przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie gminnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191, Nr 43, poz. 253, Nr 92, poz. 541; 1991 r. Nr 34, poz. 151; 1992 r. Nr 6, poz. 20, 1993 r. Nr 40, poz. 180; 1994 r. Nr 1, poz. 3, Nr 65, poz. 285, 1996 r. Nr 23, poz. 102, Nr 106, poz. 496; 1997 r. Nr 9, poz. 43),
- 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. – przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 i Nr 162, poz. 1126),
- 5) ustaw wymienionych w art. 1 pkt 1 – 5 ustawy wymienionej w punkcie poprzedzającym.

539**UCHWAŁA Nr 25/III/IV/2002
Rady Gminy Linia
z dnia 23 grudnia 2002 r.****w sprawie budżetu Gminy Linia na 2003 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d”, art. 61 ust. 2, art. 42 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, Nr 113, poz. 984); art. 116, art. 124, art. 128 ust. 2, art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 z 1998 r. poz. 1014 z późn. zm.), art. 13, pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62 poz. 718, zm. z 2001 r. Nr 46, poz. 499, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984) Rada Gminy Linia uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy na rok 2003 w wysokości 8.674.941 zł zgodnie z załącznikiem nr 1* do niniejszej uchwały.
2. Ustala się wydatki budżetu gminy na rok 2003 w wysokości 9.174.941 zł zgodnie z załącznikiem nr 2* do niniejszej uchwały.
Określone wysokości wydatków budżetowych obejmują:
 - a) wydatki na realizację zadań inwestycyjnych w wysokości 1.510.000 zł. zgodnie z załącznikiem nr 4* do niniejszej uchwały,
 - b) wyodrębnione środki dla sołectw w wysokości 44.000 zł. zgodnie z załącznikiem nr 5* do niniejszej uchwały,

- c) dotację dla Niepublicznej Szkoły Podstawowej w kwocie 67.000 zł,
- d) dotację dla Samorządowej Instytucji Kultury w kwocie 65.000 zł.

3. Źródłem pokrycia niedoboru są przychody budżetu z tytułu innych rozliczeń krajowych w kwocie 500.000 zł zgodnie z załącznikiem nr 3* do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminie zgodnie z załącznikiem nr 6* do niniejszej uchwały.
2. Ustala się dochody i wydatki zadań bieżących na podstawie porozumień z organami administracji rządowej w wysokości 300 zł.

§ 3

Ustala się dochody i wydatki na realizację zadań bieżących w drodze porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości 60.812 zł.

§ 4

Ustala się przychody i rozchody dla środka specjalnego – świetlica w Lini zgodnie z załącznikiem nr 7* do niniejszej uchwały.

§ 5

Ustala się przychody i rozchody Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska zgodnie z załącznikiem nr 8* do niniejszej uchwały.

§ 6

Ustala się wysokość rezerwy ogólnej i celowej w kwocie 110.000 zł.

- rezerwa na nieprzewidziane wydatki w kwocie 50.000 zł,
- rezerwa celowa dot. działu „oświata i wychowanie” – 60.000 zł.

§ 7

Ustala się prognozę długu publicznego zgodnie z załącznikiem nr 9* do niniejszej uchwały.

§ 8

Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne zgodnie z załącznikiem nr 10* do niniejszej uchwały.

§ 9

- Upoważnia się Wójta Gminy do:
- przenoszenia wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,
 - zaciągania zobowiązań do wysokości 300.000 zł,
 - zaciągania kredytów i pożyczek do wysokości 300.000 zł,
 - lokowania wolnych środków na rachunkach bankowych.

§ 10

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

Przewodniczący
Rady Gminy Linia
A. Labuda

*) Załączników Nr 1-10 nie publikuje się.

540

UCHWAŁA Nr II/27/2002 Rady Gminy w Smołdzinie z dnia 7 grudnia 2002 r.

w sprawie odpłatności w Gminnym Przedszkolu w Smołdzinie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5 i art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Gminy w Smołdzinie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawkę miesięczną za pobyt w oddziale w przedszkolu, za dziecko zgłoszone przez rodziców lub opiekunów prawnych w wysokości:

- 1) za pierwsze dziecko – 90 zł,
- 2) za każde następne – 70 zł.

§ 2

1. Zajęcia prowadzone w oddziale klas „0” są bezpłatne.
2. Przebywanie dziecka z oddziału klasy „0” w przedszkolu po zajęciach objęte jest opłatą w wysokości 50 zł. miesięcznie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Gminnego Przedszkola w Smołdzinie.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XI/55; 2001 Rady Gminy w Smołdzinie z dnia 29 listopada 2001 r.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Grzebielucha

541

UCHWAŁA Nr II/29/2002 Rady Gminy w Smołdzinie z dnia 7 grudnia 2002 r.

w sprawie restrukturyzacji zaciągniętych kredytów długoterminowych na pokrycie deficytu budżetowego.

Na podstawie art. 48 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.) i art. 18 ust 2 pkt 9 lit. c 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 Smołdzinie uchwala, co następuje:

§ 1

Postanawia się zaciągnięte kredyty, uchwałami Rady Gminy w Smołdzinie Nr IX/84/99 z dnia 27 sierpnia 1999 r. w wysokości 250.000 zł i Nr IV/36/2000 z dnia 29 listopada 2000 r. w wysokości 200.000 zł, w Banku Spółdzielczym w Ustce zrestrukturyzować do łącznej kwoty w wy-

sokości 450.000 zł., która podlegać będzie spłacie w okresie 9 lat, w tym:

- w roku 2003 – w kwocie 50.000 zł,
- w roku 2004 – w kwocie 50.000 zł,
- w roku 2005 – w kwocie 50.000 zł,
- w roku 2006 – w kwocie 50.000 zł,
- w roku 2007 – w kwocie 50.000 zł,
- w roku 2008 – w kwocie 50.000 zł,
- w roku 2009 – w kwocie 50.000 zł,
- w roku 2010 – w kwocie 50.000 zł,
- w roku 2011 – w kwocie 50.000 zł.

§ 2

Odsetki naliczone na dzień 31 grudnia 2002 r. należy spłacić w 12-tu miesięcznych ratach w roku 2003.

§ 3

Bieżące odsetki od kredytu będą spłacane w ratach miesięcznych do dnia spłaty zaciągniętego kredytu.

§ 4

Ustala się jednolitą stopę procentową dla zaciągniętego kredytu.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Smołdzino.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Grzebielucha

542

UCHWAŁA Nr III/13/2002 Rady Gminy Lipusz z dnia 10 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia stawek czynszu najmu lokali użytkowych w gminie Lipusz

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz 1591 wraz z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące miesięczne stawki czynszu najmu lokali użytkowych na terenie gminy:

1. Za najem lokali na cele użyteczności publicznej w zakresie ochrony zdrowia, ochrony socjalnej, oświaty, ładu i porządku publicznego i na inne cele niezarobkowe nie związane z finansowaniem przez budżet gminy kwotę 1,40 zł za m² powierzchni plus podatek od wartości dodanej (Vat).
2. Za najem lokali na prowadzenie działalności wytwórczej, usługowej i handlowej kwotę 9,00 zł za m² powierzchni plus podatek od wartości dodanej (Vat).

§ 2

Traci moc obowiązująca uchwała Nr XXXII/121/2001 Rady Gminy w Lipuszu z dnia 28 listopada 2001 r. w spra-

wie ustalenia stawek czynszu najmu lokali użytkowych w gminie Lipusz.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i obowiązuje w roku 2003.

Przewodniczący
Rady Gminy
F. Lipiński

543

UCHWAŁA Nr III/20/2002
Rady Miasta Pruszcz Gdański
z dnia 11 grudnia 2002 r.

w sprawie nadania nazwy nowo powstałej ulicy w Pruszczu Gdańskim.

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1

Nadaje się niżej określonej, nowo powstałej ulicy, położonej w Pruszczu Gdańskim następującą nazwę:

ulicy bocznej od Obrońców Westerplatte w kierunku wschodnim ozn. jako działka Nr 24/3 nazwę: „Franciszka Karpińskiego”.

§ 2

Szczegółowy przebieg ulicy, o której mowa w § 1, określa mapa stanowiąca załącznik do uchwały.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miasta
J. Wasilewski

544

UCHWAŁA Nr IV/35/2002 r.
Rady Miasta Pruszcz Gdański
z dnia 23 grudnia 2002 r.

w sprawie zmiany wykazu wydatków budżetowych, których nie zrealizowane kwoty nie wygasają z upływem roku budżetowego 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) oraz art. 130 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014; z 1999 r. Nr 38, poz. 360; Nr 49, poz. 485; Nr 70, poz. 778 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; 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; Nr 145, poz. 1623 oraz z 2002 r. Nr 41, poz. 363 i 365; Nr 74, poz. 676; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271 i Nr 156, poz. 1300) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr III/9/2002 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wykazu wydatków budżetowych, których nie zrealizowane kwoty nie wygasają z upływem roku budżetowego 2002:

- 1) dotychczasowy Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) dotychczasowy Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

Przewodniczący
Rady Miasta
J. Wasilewski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr IV/35/2002 r.
Rady Miasta Pruszcz Gdański
z dnia 23 grudnia 2002 r.

**Wykaz wydatków, które nie wygasają
z upływem roku budżetowego 2002**

1. Inwestycje drogowe miejskie – 365.090 zł.
2. Odtworzenie obiektów sportowych MOSiR po powodzi – 222.510 zł.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr IV/35/2002 r.
Rady Miasta Pruszcz Gdański
z dnia 23 grudnia 2002 r.

**Plan finansowy wydatków, które
nie wygasają z upływem roku budżetowego 2002**

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota (w zł)
600		Transport i łączność	365 090
926	60016	Drogi publiczne gminne	365 090
		Wydatki majątkowe:	365 090
		- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	365 090
		Kultura fizyczna i sport	222 510
	92678	Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	222 510
		Wydatki majątkowe:	222 510
		- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	222 510
		Ogółem:	587 600

545

UCHWAŁA Nr V/36/2002 r.
Rady Miasta Pruszcz Gdański
z dnia 23 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu miasta Pruszcz Gdański na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 9 lit. „d” i „e”, pkt 10

i art. 51 ust. 1 i 2 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 i Nr 113, poz. 984) oraz art. 109, 110, 116, 124, ust. 1-3, art. 128 ust. 2 i art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014, z 1999 r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778, Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251, 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, Nr 145, poz. 1623 oraz z 2002 r. Nr 41, poz. 363 i 365, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 156, poz. 1300) Rada Miasta Gdańska uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu miasta na rok 2003 w wysokości 33.785.236 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1* do uchwały.
2. Ogólna kwota dochodów, o której mowa w ust. 1 obejmuje dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 260.000 zł.

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu miasta na rok 2003 w wysokości 39.281.139 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 2* do uchwały.
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 obejmują:
 - 1) wydatki związane z realizacją zadań wynikających z zawartych porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem Nr 3* do uchwały,
 - 2) wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w kwocie 260.000 zł.
3. Ustala się wykaz zadań inwestycyjnych, zgodnie z załącznikiem Nr 4* do uchwały.
4. Określa się wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi z wyodrębnieniem środków na finansowanie poszczególnych programów, zgodnie z załącznikiem Nr 5* do uchwały.

§ 3

Ustala się plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, zgodnie z załącznikiem Nr 6* do uchwały.

§ 4

1. Ustala się przychody budżetu miasta w wysokości 5.895.903 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 7* do uchwały.
2. Ustala się rozchody budżetu miasta w wysokości 400.000 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 7* do uchwały.

§ 5

Prognozuje się łączną kwotę długu na koniec roku budżetowego, zgodnie z załącznikiem Nr 8* do uchwały.

§ 6

Ustala się wykaz dotacji podmiotowych i przedmiotowych, zgodnie z załącznikiem Nr 9* do uchwały.

§ 7

Ustala się przychody i wydatki:

- 1) zakładów budżetowych i środków specjalnych, zgodnie z załącznikiem Nr 10* do uchwały, w tym:
 - a) przychody w kwocie 1.142.950 zł,
 - b) wydatki w kwocie 1.133.350 zł.
- 2) Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zgodnie z załącznikiem Nr 11* do uchwały, w tym:
 - a) przychody w kwocie 56.600 zł,
 - b) wydatki w kwocie 70.400 zł.

§ 8

1. Tworzy się rezerwę ogólną w wysokości 100.000 zł.
2. Tworzy się rezerwy celowe z przeznaczeniem na:
 - 1) dotacje celowe z budżetu dla jednostek nie zaliczonych do sektora finansów publicznych w wysokości 20.000 zł.
 - 2) zadania z zakresu oświaty w wysokości 125.000 zł.
 - 3) zadania inwestycyjne w wysokości 300.000 zł.

§ 9

Upoważnia się Burmistrza Pruszcza Gdańskiego do:

- 1) dokonywania przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,
- 2) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach,
- 3) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu miasta do kwoty 600.000 zł,
- 4) zaciągania zobowiązań dotyczących wieloletnich programów inwestycyjnych, określonych w § 2 ust. 4 do kwoty 1.000.000 zł.

§ 10

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

Przewodniczący
Rady Gminy
J. Wasilewski

546

UCHWAŁA Nr 25/II/2002
Rady Miejskiej w Łebie
z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie zasad i trybu wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Łeba.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 4 ust. 1, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz. U. Nr 71 poz. 733 z 2001 r. z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Dysponentem lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Łeba jest Burmistrz Miasta Łeby.

*) Załączników Nr 1-12 nie publikuje się.

§ 2

Podstawą do ubiegania się o przydział lokalu jest:

- wniosek o przydział lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony,
- wniosek o zamianę lokalu między stronami,
- wniosek o przydział lokalu socjalnego.

§ 3

1. Zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy.

Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony:

- a) wnioskodawca lub współmałżonek nie jest najemcą, współnajemcą lub właścicielem innego lokalu mieszkalnego,
 - b) wnioskodawca jest zameldowany na pobyt stały na terenie miasta Łeby co najmniej 3 lata przed dniem złożenia wniosku,
 - c) powierzchnia pokoi w przeliczeniu na 1 osobę zameldowaną na pobyt stały w lokalu z którego składany jest wniosek jest mniejsza niż 5m² na osobę a wnioskodawca i współmałżonek zamieszkują w lokalu w charakterze osób bliskich,
 - d) kryterium powierzchniowe nie stosuje się, gdy wnioskodawcy zameldowani są w lokalu służbowym i nie są jego najemcami,
 - e) średni miesięczny dochód na osobę z ostatnich dwunastu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku mieści się w granicach:
 - w stosunku do osób samotnych do 150% najniższej emerytury obowiązującej w dniu złożenia wniosku,
 - w stosunku do rodzin do 100% najniższej emerytury obowiązującej w dniu złożenia wniosku.
2. Wnioski o zamianę lokalu na lokal mniejszy lub większy podlegają realizacji pod warunkiem, że spełniają kryteria powierzchniowe i dochodowe określone w niniejszej uchwale oraz nie posiadają zadłużenia wynikającego z opłat czynszowych.

3. Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego:

- a) wnioskodawca lub współmałżonek nie jest najemcą lub właścicielem innego lokalu,
- b) wnioskodawca zameldowany jest na pobyt stały na terenie miasta Łeby co najmniej 3 lata przed złożeniem wniosku,
- c) powierzchnia pokoi w przeliczeniu na 1 osobę zameldowaną na pobyt stały w lokalu, z którego składany jest wniosek jest mniejsza niż 5m² na osobę, a wnioskodawca i współmałżonek zamieszkują w charakterze osób bliskich,
- d) średni, miesięczny udokumentowany dochód na osobę z ostatnich dwunastu miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku mieści się w granicach:
 - w stosunku do osób samotnych do 100% najniższej emerytury obowiązującej w dniu złożenia wniosku,
 - w stosunku do rodzin do 50% najniższej emerytury obowiązującej w dniu złożenia wniosku,
- e) lokal socjalny przysługuje osobom w stosunku, do których sąd nakazał eksmisję z lokalu mieszkalnego z prawem do lokalu socjalnego.

4. Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy:

- a) w przypadku, gdy najemca lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy wymelduje się z tego lokalu, a w lokalu pozostaną osoby bliskie w stosunku do dotychczasowego najemcy, zameldowane na pobyt stały, umowa najmu może zostać zawarta, jeżeli nie mają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego,
- b) osoby obce pozostające w lokalu po wymeldowaniu się najemcy, zamieszkujące w tym lokalu bez tytułu prawnego mają obowiązek złożyć wniosek o przydział lokalu. Wnioski tych osób kwalifikowane są zgodnie z kryteriami określonym w niniejszej uchwale. W stosunku do osób nie spełniających kryteriów i w stosunku do osób, które nie złożyły wniosków wszczyna się postępowanie egzekucyjne,
- c) osoby pozostające w lokalu po śmierci najemcy w stosunku, do których nie zachodzą przesłanki określone w art. 691 Kodeksu cywilnego, mają obowiązek złożyć wniosek o przydział lokalu. Wnioski tych osób kwalifikowane są zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszej uchwale. W stosunku do osób, które nie spełniają kryteriów i w stosunku do osób, które nie złożyły wniosków wszczyna się postępowanie egzekucyjne.

5. Normy zasiedlania lokali.

- a) lokale komunalne:
 - dla rodzin 1, 2-osobowych do 15 m² powierzchni pokoi,
 - dla rodzin 3-osobowych do 20 m² pokoi,
 - dla rodzin 4 i więcej osobowych od 5 do 7m² powierzchni pokoi na osobę.
- b) lokale socjalne:
 - powierzchnia pokoi do 5 m² na osobę.

6. Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m²

Przy przydziale tego rodzaju lokalu należy w szczególności mieć na uwadze:

- wnioski złożone przez osoby niepełnosprawne, o ile położenie lokalu nie stanowi przeszkód w zamieszkaniu przez osobę niepełnosprawną,
- rodziny wielodzietne,
- rodziny dwupokoleniowe.
- osoby, którym z racji zatrudnienia przysługuje oddzielny pokój.

W przypadku wyczerpania wyżej określonych możliwości umowa zostaje zawarta na ogólnych zasadach.

7. Zasady powoływania i działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej:

- a) w skład Komisji wchodzi 5 osób.
- b) członkowie Komisji muszą być:
 - osobami pełnoletnimi
 - zameldowanymi na pobyt stały w Łebie.
- c) wykluczone z prac Komisji są osoby:
 - które mają interes prawny związany z pracą Komisji,
 - których członkowie rodziny mają interes prawny związany z pracą Komisji,
 - których członkowie rodzin już powołani są do składu komisji.

- d) Komisja powoływana jest na okres czterech lat licząc od dnia jej powołania zarządzeniem Burmistrza Miasta Łeby,
 - e) za pracę w Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.
 - f) Burmistrz Miasta Łeby udziela Komisji pomocy niezbędnej do jej prawidłowej pracy,
 - g) Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 60% pełnego składu Komisji,
8. Komisja sprawuje społeczny nadzór nad polityką mieszkaniową Gminy Miejskiej Łeba.
Nadzór polega w szczególności na:
— weryfikacji dokumentów składanych na przydział lokali mieszkalnych,
— rozpatrywania spraw wnoszonych w zakresie prawidłowości przydziału lokali,
— sporządzania w terminie do dnia 31 marca każdego roku listy osób zakwalifikowanych do przydziału w pierwszej kolejności komunalnych i socjalnych lokali mieszkalnych,
— Przewodniczący Komisji raz do roku przedkłada Burmistrzowi Miasta Łeby sprawozdanie z pracy Komisji.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr 50/IX/94 Rady Miejskiej w Łebie z dnia 22 grudnia 1994 r. w sprawie zasad i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej.

§ 5

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łeby.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łebie
J. Kuźownik

547

**UCHWAŁA Nr II/4/2002
Rady Miasta w Pucku
z dnia 12 grudnia 2002 r.**

w sprawie określenia bazowych stawek czynszu na dzierżawę gruntów położonych na obszarze Miasta Puck.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Puck uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki bazowe czynszu za dzierżawę gruntów komunalnych położonych na obszarze miasta Puck, wg celów na jakie grunty zostają wydierżawione zgodnie z tabelami stanowiącymi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Rada Miasta upoważnia Burmistrza do rozpatrywania podań o obniżenie czynszu dzierżawnego po zasięgnięciu opinii właściwej Komisji.

§ 3

Traci moc Uchwała XXX/3/2001 Rady Miasta w Pucku z dnia 29 listopada 2001 r, w sprawie ustalenia wytycznych dotyczących określenia stawek czynszu za dzierżawę gruntów położonych na obszarze miasta Puck.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pucka.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-stu dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miasta Pucka
K. Kaleta

Załącznik Nr 1

**WYKAZ
STAWEK ZA DZIERŻAWĘ GRUNTÓW MIEJSKICH POŁOŻONYCH NA TERENIE MIASTA PUCK**

Pozycja Nr 1

Stawki w zł/m² gruntu w stosunku miesięcznym wydierżawione na cele n/w w okresie całorocznym.

	handlowo - usługowe	składowo – przemysłowe	garaże
za każdy m ² do 100 m ²	5,60	1,21	1,70
za każdy następny m ² powyżej 100 m ² do 250 m ²	2,80	1,21	1,70
za każdy następny m ² powyżej 250 m ²	1,40	1,21	1,70

Pozycja Nr 2

Stawki w zł/m² gruntu w stosunku rocznym wydierżawione na cele:

uprawy sadowniczo – warzywnicze	drobne uprawy kwiatów i krzewów	uprawy w szklarniach i inspektach
0,17 zł	0,21 zł	0,34 zł

Pozycja Nr 3

Stawki w zł/m² gruntu w stosunku miesięcznym wydzierżawione na cele n/w w okresie sezonu letniego.

W przypadku pozostawienia obiektu po sezonie opłaty za grunt ponoszone są zgodnie z poz. 1 niniejszego załącznika – cele handlowo-usługowe.

	handlowo – usługowe i handel obwoźny.
za każdy m ² do 2 m ²	120 zł
za każdy następny m ² powyżej 2 m ² do 5 m ²	90 zł
za każdy następny m ² powyżej 5 m ² do 10 m ²	50 zł
za każdy następny m ² powyżej 10 m ²	13,50 zł

Pozycja Nr 4

Stawki w zł/m² powierzchni gruntu w stosunku miesięcznym wydzierżawione na cele imprez widowiskowych i rozrywkowych (cyrk, wesole miasteczka, strzelnice sportowe) – 3,00 zł.

Pozycja Nr 5

Stawka w zł/m² za grunty w stosunku miesięcznym za grunty wydzierżawione pod wypożyczalnię sprzętu turystycznego, wodnego itp.

	wypożyczalnia sprzętu sport.
za każdy m ² do 100 m ²	5,50 zł
za każdy następny m ² powyżej 100 m ²	2,75 zł

Pozycja Nr 6

Stawka w zł/m² za grunty w stosunku miesięcznym nie wymienione w tabelach od 1 do 4 – 1,70 zł.

Pozycja Nr 7

Wysokość czynszu dzierżawnego za grunty orne i użytki zielone w kwintalach żyta za 1 ha gruntów.

grunty rolne

klasa gruntu	I	II	III A	III B	IV A	IV B
ilość kwintali	3,8	3,5	3,1	2,6	2,1	1,6

użytki zielone

klasa gruntu	I	II	III	IV
ilość kwintali	3,8	3,1	2,4	1,8

548

UCHWAŁA NR IV/17/2002
Rady Gminy Wejherowo
z dnia 13 grudnia 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr IX/76/95 Rady Gminy Wejherowo z dnia 26 kwietnia 1995 r. w sprawie umieszczenia ogłoszeń i reklam na obiektach stanowiących własność Gminy Wejherowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142

poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Wejherowo uchwala, co następuje:

§ 1

Załącznik do uchwały Rady Gminy Wejherowo Nr IX/76/95 Rady Gminy Wejherowo z dnia 26 kwietnia 1995 r. sprawie opłat za reklamy otrzymuje brzmienie:

„wysokość minimalnych rocznych opłat za umieszczenie ogłoszeń i reklam na obiektach stanowiących własność Gminy Wejherowo”.

1. Minimalne roczne stawki opłat za m² wynoszą:

- a) reklamy w formie tablic – 115,-zł,
 b) reklamy świetlne – 125,- zł,
 c) reklamy malowane na ścianach budynków i innych obiektach – 38,- zł,
 d) zbiorcze reklamy w formie tablic umieszczane na budynkach i innych obiektach – 115,-zł,
 e) gabloty przeznaczone do ogłoszeń i reklam wymienionych – 38,- zł.
2. Opłatę pobiera się za rok kalendarzowy w terminie do dnia 15 marca każdego roku licząc miesiąc rozpoczęty jako cały.
3. Przy obliczaniu opłat zaokrągla się wartość powierzchni reklamy do jedności w ten sposób, że:
 — 0,5 m² i więcej podwyższa się do jedności mniej niż 0,5 m² podwyższa się do 0,5 m².
4. Do wskazanych powyżej stawek należy doliczyć podatki VAT jeżeli obowiązek naliczania podatku wynika z przepisów prawa.

§ 2

Traci moc uchwała Rady Gminy Wejherowo nr XLIII/342/2001 z dnia 22 listopada 2001 r.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
R. Kottowski

549

**UCHWAŁA Nr IV/18/2002
Rady Gminy Wejherowo
z dnia 13 grudnia 2002 r.**

w sprawie cen biletów i wysokości innych opłat w komunikacji podmiejskiej w Łężycach na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zm.) w związku z art. 8.1. ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97 z 2001 r. poz. 1050) Rada Gminy Wejherowo uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się wysokość cen biletów jednorazowych w komunikacji podmiejskiej we wsi Łężyce według załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się wysokość cen biletów okresowych w komunikacji podmiejskiej we wsi Łężyce według załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Ustala się wysokość opłat dodatkowych w komunikacji podmiejskiej we wsi Łężyce według załącznika nr 3 do niniejszej uchwały,

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
R. Kottowski

Załącznik Nr 1

Projekt taryfy dla Gminy Wejherowo

Ceny biletów jednorazowych

Rodzaj linii	Przejazdy w granicach Redy z Wejherowem		Przejazdy w obrębie sieci komunikacyjnej	
	normalny	ulgowy	normalny	ulgowy
Zwykła	1,60 zł	80 gr	3,00 zł	1,50 zł
Pospieszna,	2,00 zł	1,00 zł	3,50 zł	1,75 zł

Załącznik Nr 2

Ceny biletów okresowych

Rodzaj linii	Bilet miesięczny imienny				Bilet na okaziciela	
	Ważny od poniedziałku		Ważny codziennie		Ważny codziennie	
	Normalny	Ulgowy	Normalny	Ulgowy	Przez miesiąc	Przez dekadę
Zwykłe, pośpieszne i nocne w granicach Redy z Wejherowem	42 zł	21 zł	50 zł	25 zł	61 zł	23 zł
Zwykłe pośpieszne i nocne w granicach Rumii i Redy z Wejherowem	60 zł	30 zł	70 zł	35 zł	81 zł	29 zł

Załącznik Nr 3

Opłaty dodatkowe

1. Opłata dodatkowa za przejazd bez ważnego biletu – 100 zł.
2. Opłata dodatkowa za przewożenie bez ważnego biletu zwierząt i rzeczy objętych opłatą taryfową lub za przewożenie rzeczy wyłączonych z przewozu środkami miejskiego – 40 zł.
3. Opłata dodatkowa za zatrzymanie lub zmianę trasy środka transportu – 300 zł.
4. W przypadku uiszczenia opłaty dodatkowej bezpośrednio kontrolującemu, wysokość opłat dodatkowych określonych w pkt 1 i 2 obniża się o 50%.
5. W przypadku uiszczenia opłaty dodatkowej w ciągu 7 dni od daty wystawienia dokumentu zobowiązującego do uiszczenia tej opłaty, wysokość opłat dodatkowych określonych w pkt 1 i 2 obniża się o 30%.

550

UCHWAŁA Nr IV/20/2002
Rady Gminy Wejherowo
z dnia 13 grudnia 2002 r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Wejherowo miejsc sprzedaży napojów Alkoholowych.

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, z zmianami) w związku z art. 12 ust 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, Dz. Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy Wejherowo uchwala, co następuje:

§ 1

Sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży może być prowadzona jedynie w godzinach wskazanych w uchwale Nr XII/99/95 Rady Gminy Wejherowo z 23 sierpnia 1995 r., w sprawie określenia dni i godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego i zakładów gastronomicznych

§ 2

Punkty sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży nie mogą być usytuowane:

- w sołectwach liczących więcej niż 4800 mieszkańców w odległości mniejszej niż 75 m,
 - w sołectwach liczących mniej niż 4800 mieszkańców w odległości mniejszej niż 100 m.
1. Mierzonej środkiem najkrótszej trasy dla pieszych na drodze publicznej od wejścia do punktu do granicy działki, na której zlokalizowane są:
 - a) szkoły i inne placówki oświatowo wychowawcze i opiekuńcze,
 - b) dworce kolejowe.
 2. Mierzonej środkiem najkrótszej trasy dla pieszych na drodze publicznej od wejścia do wejścia do następujących obiektów:
 - a) miejsc kultu religijnego,
 - b) zakładów opieki zdrowotnej i społecznej.

§ 3

Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży i poza miejscem sprzedaży w poszczególnych miejscowościach winny być tak usytuowane, aby ich lokalizacja nie powodowała nadmiernego skupienia w jednym rejonie.

§ 4

Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów zawierających więcej niż 4,5% alkoholu może odbywać się na imprezach na otwartym powietrzu:

- Bolszewo teren przy Remizie OSP oraz park wiejski
- Gniewowo teren przy starej szkole,
- Gościcino teren boiska wiejskiego,
- Góra Pomorska teren przy Remizie OSP oraz boiska wiejskiego,
- Gowino teren przy Remizie OSP oraz boiska wiejskiego,
- Kąpino teren boiska wiejskiego,
- Kniewo teren przy Remizie OSP i boiska wiejskiego,
- Łężyce teren boiska wiejskiego,
- Nowy Dwór teren boiska wiejskiego,
- Orle teren przy Remizie OSP i boiska wiejskiego,
- Reszki teren przy starej szkole,
- Sopieszyno teren boiska wiejskiego,
- Warszkowo teren przy świetlicy wiejskiej,
- Zbychowo teren przy Remizie OSP.

§ 5

Traci moc:

- 1) uchwała Rady Gminy Wejherowo Nr XL/300/2001 z 13 sierpnia 2001 r. w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Gminy
R. Kottowski

551

UCHWAŁA Nr VII/58/2003
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 30 stycznia 2003 r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 12 ust. 2 oraz art. 14 ust. 5 i 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j.: Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 167 poz. 1372), 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.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806), Rada Miejska Rumi uchwala, co następuje:

§ 1

Miejsca sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

mogą być usytuowane nie bliżej niż w odległości 50 m liczonej wzdłuż ogólnodostępnego ciągu pieszego od wejścia do punktu sprzedaży do:

- 1) siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Starowiejskiej 46,
- 2) siedziby „Caritas” przy ul. Zawadzkiego 8.

§ 2

Miejsca sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży w tzw. ogródkach gastronomicznych, nie mogą być usytuowane bliżej niż w odległości 50 m liczonej wzdłuż ogólnodostępnego ciągu pieszego od wejścia do punktu sprzedaży do granicy posesji placówek oświatowych.

§ 3

Miejsca sprzedaży i podawania napojów alkoholowych mogą być usytuowane na terenie imprez odbywających się na otwartym powietrzu, z wyłączeniem imprez na boiskach placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych.

§ 4

Miejsca sprzedaży i podawania napojów alkoholowych nie mogą być usytuowane na terenie:

- 1) obiektów sportowych, z zastrzeżeniem § 3,
- 2) targowisk, z zastrzeżeniem § 3,
- 3) parkingów,
- 4) placów zabaw,
- 5) cmentarzy.

§ 5

Zezwolenia ważne w dniu wejścia w życie uchwały zachowują ważność do dnia oznaczonego w zezwoleniu.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 7

Traci moc uchwała Nr XXXVI/297/97 Rady Miejskiej Rumi z dnia 30 stycznia 1997 r. w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych warunków sprzedaży tych napojów, zmieniona uchwałą Nr XXXVIII/317/97 z dnia 3 kwietnia 1997 r. oraz uchwałą Nr LIII/536/98 z dnia 28 maja 1998 r.

§ 8

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rumi
J. Chmielewski

552

UCHWAŁA VII/59/2002
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 30 stycznia 2003 r.

w sprawie ustalenia dla miasta Rumi liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j.: Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 167 poz. 1372), art. 18 ust. 2 pkt 15 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, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806), Rada Miejska Rumi uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dla miasta Rumi 32 punkty sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.
2. Liczba punktów, o której mowa w pkt 1 winna być rozdysponowana następująco:
 - 1) 50% przeznaczona jest dla sklepów o powierzchni sali sprzedażnej do 150 m²,
 - 2) 50% przeznaczona jest dla sklepów o powierzchni sali sprzedażnej powyżej 150 m².

§ 2

Traci moc uchwała nr XXXV/370/2001 Rady Miejskiej Rumi z dnia 31 maja 2001 r. w sprawie ustalenia dla miasta Rumi liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rumi
J. Chmielewski

553

UCHWAŁA Nr VII/60/2003
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 30 stycznia 2003 r.

w sprawie przyjęcia „Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2003 r.”

Na podstawie art. 4ą ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, z 2002 r. Nr 167, poz. 1371) w związku z art. 40 ust. 1 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1996 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, 2002 r. Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2003 r.” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Traci moc Uchwała nr XLIII/644/2002 r. Rady Miejskiej Rumi z dnia 31 stycznia 2002 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2002 r.”.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rumi
J. Chmielewski

Załącznik
Do Uchwały Nr VII/60/2003
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 30 stycznia 2003 r.

Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – 2003 r.

WSTĘP

W myśl ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi organy władzy i administracji państwowej oraz samorządu terytorialnego są obowiązane do podejmowania działań zmierzających do ograniczenia spożycia napojów alkoholowych oraz zmiany struktury ich spożywania, inicjowania i wspierania przedsięwzięć mających na celu zmianę obyczajów w zakresie sposobu spożywania tych napojów, działania na rzecz trzeźwości w miejscu pracy, przeciwdziałania powstawaniu i usuwania następstw nadużywania alkoholu a także wspierania działalności w tym zakresie.

I. Cele

Zapobieganie powstawaniu problemów związanych z nadużywaniem alkoholu, tworzenie warunków sprzyjających powstrzymaniu się od spożywania alkoholu, w szczególności poprzez prowadzenie działań:

1. Zwiększających dostępność pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
2. Udzielanie rodzinom z problemem alkoholowym pomocy prawnej i psychospołecznej.
3. Podejmowanie działań i decyzji służących profilaktyce, edukacji, w szczególności dla dzieci i młodzieży.
4. Wspieranie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
5. Podejmowanie działań ograniczających dostępność alkoholu.

II. Podstawowe strategie zmierzające do uzyskania celów wymienionych w pkt I

Ad. 1

- a) udostępnienie wstępnej pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej osobom uzależnionym i współuzależnionym poprzez podjęcie współpracy z sąsiednimi gminami, ośrodkami i instytucjami działającymi w zakresie leczenia i terapii uzależnień np.: Wejherow-

ski Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zakład Karny w Gdańsku, Oddziały Odwykowe Szpitali Izba Wyrzecznień w Gdyni, itp.

- b) systematyczne szkolenie osób zajmujących się pomocą uzależnionym.

Ad. 2

- a) prowadzenie programów terapeutycznych dla dzieci oraz innych członków rodziny w placówkach oświatowo-wychowawczych, Poradnictwie Rodzinnym, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- b) prowadzenie programu przeciwdziałania przemocy w szkołach poprzez warsztaty dla dzieci, przedstawienia teatralne itp.
- c) kontynuacja dyżurów punktu konsultacyjnego dla osób stykających się z uzależnieniami najbliższych oraz doświadczających przemocy w rodzinie,
- d) szkolenie z zakresu profilaktyki uzależnień i udzielania pomocy osobom dotkniętym przemocą np.: pracownicy socjalni, nauczyciele, pracownicy służby zdrowia,
- e) objęcie szkoleniem z zakresu profilaktyki radnych nowej kadencji.

Ad. 3

- a) realizowanie w szkołach programów profilaktycznych dla dzieci, młodzieży oraz rodziców na temat wszystkich uzależnień,
- b) propagowanie zdrowego sposobu spędzania czasu wolnego poprzez zwiększenie ilości zajęć pozalekcyjnych np. sportowych, zakup sprzętu sportowego, zakup urządzeń sportowych i rekreacyjnych na boiska i place zabaw, kontynuacja prac na boisku przy ul. 1 Maja w Rumi,
- c) prowadzenie profilaktyki wychowawczej poprzez kontynuację działalności opiekuna niezorganizowanych boisk, objęcie dodatkową opieką dzieci i młodzież z innych boisk w okresie nie dłuższym niż maj – wrzesień,
- d) nawiązanie współpracy z liderami młodzieżowymi, OHP, Ogniskiem Pracy Pozaszkolnej.
- e) prowadzenie działalności edukacyjnej poprzez rozprowadzanie ulotek, broszur itp.

Ad.4

- a) wsparcie działalności Klubu Abstynenta:
 - pokrycie kosztów eksploatacji pomieszczeń przy ul. Starowiejskiej 46.
 - pomoc w propagowaniu zdrowego i trzeźwego spędzania czasu wolnego dla osób wychodzących z problemu nadużywania alkoholu oraz członków ich rodzin.
- b) wspomaganie działalności grup samopomocowych,
- c) pomoc dla świetlicy „Nasz dom”, Ogniska Wychowawczego oraz CARITAS,
- d) pomoc dla innych organizacji pozarządowych, których forma działalności ma za zadanie pracę z dziećmi i rodzinami z problemem alkoholowym.
- e) dofinansowanie obozów i turnusów realizujących programy profilaktyczne.

Ad.5.

Utrzymanie obowiązujących na terenie gminy zasad usytuowania punktów sprzedaży napojów o zawartości powyżej 4,5% alkoholu, które zapewniają:

- a) utrudnianie dokonywania zakupów alkoholu przez młodzież poprzez zwiększenie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych,

- b) zmniejszając ryzyko zetknięcia się z osobami nietrzeźwymi w pobliżu szkół, przedszkoli, obiektów kultu religijnego, placówek służby zdrowia,
- c) nie wydawanie zezwoleń jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych na imprezy organizowane dla dzieci i młodzieży.

III. Realizatorzy programu

1. Burmistrz Miasta.
2. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
 - a) członkowie komisji otrzymują diety za posiedzenia, które odbywają się poza godzinami pracy,
 - b) członkowie komisji otrzymują diety za odbywające się w razie potrzeby/nie więcej jak dwa razy w miesiącu/posiedzenia komisji, na których opiniowane są wnioski na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży
 - b) dieta za udział w posiedzeniu komisji wynosi 6,5% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 - c) członkowie zespołu konsultacyjnego za posiedzenia, na których rozpatruje się wnioski o leczenie odwykowe otrzymują dietę za udział w posiedzeniu w wysokości 13% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 - d) diety nie przysługują w przypadku nieobecności na posiedzeniu komisji.
 - e) diety wyłącane będą na podstawie listy obecności podpisanej przez przewodniczącego komisji.
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Policja
5. Straż Miejska.
6. Placówki służby zdrowia.
7. Placówki oświatowo – wychowawcze.
8. Parafie.
9. Organizacje pozarządowe.

IV. Sposób realizacji programu

1. Kontynuacja i koordynacja działań przez Pełnomocnika Burmistrza Miasta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Przygotowanie preliminarza wydatków w porozumieniu z jego realizatorami.
3. Preliminarz stanowi załącznik do niniejszego programu.

V. Finansowanie programu

Środki na realizację Gminnego programu pochodzą z następujących źródeł:

1. Z budżetu gminy z przeznaczeniem na realizację zadań własnych gminy, wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz dodatkowych kwot pochodzących z wpłat za zezwoleniem na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Ze środków uzyskanych od innych jednostek samorządu terytorialnego – na podstawie odrębnych porozumień.

554

UCHWAŁA Nr VII/67/2003 Rady Miejskiej Rumi z dnia 30 stycznia 2003 r.

w sprawie włączenia nowopowstałych ulic do obwodów szkolnych miasta Rumi.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i 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. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, zm. z 1997 r. Nr 106, poz. 496, Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1185) Rada Miejska Rumi uchwala, co następuje:

§ 1

Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 9, ustalonego w § 3 Uchwały Nr VIII/65/99 Rady Miejskiej Rumi z dnia 4 marca 1999 r. w sprawie określenia obwodów szkół podstawowych, zmienionego Uchwałą Nr XXXI/321/2001 Rady Miejskiej Rumi z dnia 25 stycznia 2001 r. włącza się ulicę Działkowców.

§ 2

Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 10, ustalonego w § 4 Uchwały Nr VIII/65/99 Rady Miejskiej Rumi z dnia 4 marca 1999 r. w sprawie określenia obwodów szkół podstawowych, zmienionego Uchwałą Nr XXXI/321/2001 Rady Miejskiej Rumi z dnia 25 stycznia 2001 r. oraz Uchwałą Nr XLIII/647/2002 z dnia 31 stycznia 2002 r. włącza się ulicę Tkacką.

§ 3

Do obwodu Gimnazjum Nr 2, ustalonego w § 2 Uchwały Nr VIII/60/99 Rady Miejskiej Rumi z dnia 4 marca 1999 r. w sprawie określenia obwodów gimnazjów w Rumi, zmienionego Uchwałą Nr XXXI/322/2001 Rady Miejskiej Rumi z dnia 25 stycznia 2001 r. włącza się ulicę Działkowców.

§ 4

Do obwodu Gimnazjum Nr 4, ustalonego w § 3 Uchwały Nr VIII/60/99 Rady Miejskiej Rumi z dnia 4 marca 1999 r. w sprawie określenia obwodów gimnazjów w Rumi, zmienionego Uchwałą Nr XXXI/322/2001 Rady Miejskiej Rumi z dnia 25 stycznia 2001 r. oraz Uchwałą Nr XLIII/646/2002 Rady Miejskiej Rumi z dnia 31 stycznia 2002 r. włącza się ulicę Tkacką.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rumi
J. Chmielewski

555**UCHWAŁA Nr IV/29/2003
Rady Powiatu w Chojnicach
z dnia 3 lutego 2003 r.****w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Chojnickiego.**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwalić Statut Powiatu Chojnickiego o następującej treści:

**ROZDZIAŁ 1
Przepisy ogólne****§ 2**

Powiat Chojnicki, zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową utworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasto Chojnice,
- 2) miasto i gminę Brusy,
- 3) miasto i gminę Czersk,
- 4) gminę Chojnice,
- 5) gminę Konarzyny.

§ 3

Siedzibą władz powiatu jest miasto Chojnice.

§ 4

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 5

Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu:

- 1) Herb Powiatu Chojnickiego o wizerunku: pole dwudzielne w poprzek, w górnym polu – złotym umieszczono sylwetkę czarnego gryfa; w polu niebieskim – dolnym umieszczono czarną głowę tura ze złotymi rogami i złotym kolcem (obręczą) w nozdrzach.
- 2) Flaga Powiatu Chojnickiego o wizerunku: pole trójdzielne w poprzek – barwa złota (zamiennie żółta) – 3/7, czarna- 1/7 i błękitna 3/7.

§ 6

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 7

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej

- wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

**ROZDZIAŁ 2
Organy powiatu****§ 8**

Organami powiatu są:

- 1) Rada Powiatu,
- 2) Zarząd Powiatu.

Rada Powiatu**§ 9**

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
4. W skład Rady Powiatu wchodzi 21 radnych.

§ 10

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywania sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania za-

- sad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
- h) współdziałania z innymi powiatami i gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

§ 11

1. Uchwały Rady Powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium i stanowi wniosek o odwołanie Zarządu.

§ 12

1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład Zarządu Powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady Powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje upoważniony wiceprzewodniczący.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady Powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

§ 13

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady lub Zarządu Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję, która powinna się odbyć w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. (Termin 7 dni nie dotyczy § 15 ust. 3).
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny.

§ 14

1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. W razie potrzeby, Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 15

1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) porządek obrad.
3. Materiały na sesję doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji z tym, że projekty uchwał dotyczące: uchwalenia budżetu powiatu oraz udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 16

1. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz innych ustawach, a także przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada Powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 17

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
3. Do udziału w sesjach Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani przez Starostę kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zarząd Powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.

§ 18

1. Sesje Rady Powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń.
3. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub Radnego, Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, Rada Powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole obrad Rady odnotowuje się przerwanie

obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 19

1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.
4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu.”
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić Zarząd Powiatu, Komisje, Klub Radnych lub Radny,
 - 3) poddaje pod głosowanie złożony wniosek o zmianę porządku obrad, z tym że zmiana porządku obrad wymaga uzyskania bezwzględnej większości głosów ustawowego składu rady.
6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady, Komisji, Klubu Radnych lub Zarządu z zastosowaniem ust. 5 pkt 3.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie Starosty z działalności Zarządu między sesjami,
 - 3) rozparzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych.
8. Ust. 7 nie dotyczy sesji zwołanej w trybie § 13 ust. 2.

§ 20

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu Powiatu albo Komisji Rady, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
2. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
3. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 21

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się odpowiednio przepisy § 20 ust. 3.

§ 22

1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej

chwili obrad.

4. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

§ 23

1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji, jego decyzje w tym zakresie są ostateczne.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.
4. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 24

1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4) zakończenia wystąpień,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu 1 głosu za i 1 głosu przeciwko wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 25

1. Po udzieleniu głosu wszystkim zgłoszonym mówcom Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia wnoszącemu projekt uchwały, zajęcie stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 26

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 5 radnych,
 - 2) Przewodniczący Rady,
 - 3) Klub Radnych,
 - 4) Komisja Rady,
 - 5) Zarząd Powiatu,
 - 6) Powiatowy Rzecznik Konsumentów.

2. Projekty uchwał opiniują właściwe Komisje Rady.
3. Projekty uchwał zgłoszone przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1- 4 oraz pkt 6 opiniuje Zarząd Powiatu.
4. Przewodniczący Rady uwzględnia w porządku obrad najbliższej sesji projekty uchwał, o ile zachowane są terminy określone w § 15

§ 27

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 4) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
 - 5) sposób podania uchwały do wiadomości publicznej,
 - 6) oznaczenie i podpis wnoszącego projekt uchwały,
 - 7) stwierdzenie zgodności projektowanej uchwały z obowiązującym stanem prawnym.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia. Uzasadnienie podpisuje wnioskodawca.

§ 28

1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 29

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.

§ 30

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń lub na tablicach ogłoszeń. Przepisy te wchodzi w życie, zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z 2000 r. ze zm.).
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa.

§ 31

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady Powiatu, może on przy tym korzystać z pomocy radnych.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady Powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 32

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawach.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
6. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 33

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęta zostaje uchwała lub wniosek, które uzyskały większą ilość głosów "za" nad głosami "przeciw". Głosów wstrzymujących nie zalicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęta zostaje uchwała lub wniosek, które uzyskały co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 34

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenia prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
4. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych

nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 35

Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia Biuro Rady wchodzące w skład Starostwa Powiatowego.

§ 36

1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę Powiatu.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.

§ 37

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada Powiatu wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i pozostałych członków Komisji Rewizyjnej. Skład liczbowy Komisji Rewizyjnej określa odrębna uchwała.
3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli uchwalonego przez Radę Powiatu.
4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą Rady Powiatu, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 38

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 39

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z co najmniej 2 członków komisji. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 40

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych albo powinowatych.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 41

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 42

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.
5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na 6 miesięcy.

§ 43

Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani prze-

strzeżać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 44

1. Rada Powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Pracą Komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu. Komisja powołuje ze swego składu zastępcę przewodniczącego komisji informując o tym Radę.
3. Radny jest członkiem co najmniej jednej komisji stałej. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.
4. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 45

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą przygotowując projekt uchwały,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje.
2. Komisja stała działa zgodnie z półrocznym planem pracy przyjętym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w przyjętym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej 2 razy w roku oraz w każdym czasie – na żądanie Rady.

§ 46

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu, którzy mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 47

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 3) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub Przewodniczącego Rady, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni licząc od daty złożenia wniosku.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje zastępca przewodniczącego komisji.

§ 48

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

§ 49

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych może utworzyć co najmniej 4 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 50

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady w ciągu 30 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów radnych mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

Zarząd Powiatu

§ 51

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.
3. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

§ 52

1. Z członkami Zarządu spoza składu Rady nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Przepis ust. 1 może dotyczyć również radnych wybranych do Zarządu, o ile Rada tak postanowi.

§ 53

1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania Powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem Powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu Powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, z zastrzeżeniem § 66 ust. 5.

3. Zarząd Powiatu wykonuje zadania z zakresu ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska przy pomocy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego wchodzącego w skład Starostwa Powiatowego.
4. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.
5. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

§ 54

1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starostwa wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu Powiatu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§ 55

Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnianie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 56

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
3. W razie potrzeby, Starosta może zwołać Zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 57

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta a w razie jego nieobecności Wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu – z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik Powiatu – z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby.

§ 58

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.
3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
4. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 11 ust. 1.

§ 59

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 60

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawa wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu.

§ 61

Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 62

1. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania Skarbnika jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik Powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, Skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenia Starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady Powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 63

1. Sekretarz Powiatu lub osoba wykonująca zakres jego obowiązków, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto Sekretarz Powiatu lub osoba wykonująca zakres jego obowiązków zapewnia metodyczną i techniczną – organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd Powiatu i Starostę.

§ 64

Powiatowy Rzecznik Konsumentów realizuje zadania powiatu z zakresu ochrony praw konsumenta określone w odrębnych ustawach.

**Zasady dostępu i korzystania
z dokumentów rady powiatu, zarządu i komisji rady**

§ 65

1. Udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - a) protokoły z sesji rady, zarządu i komisji rady
 - b) wnioski i opinie komisji rady
 - c) uchwały rady i zarządu
 - d) interpelacje i wnioski radnych
 - e) zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem.
3. Dokumenty z zakresu działania rady i komisji rady udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działania zarządu udostępnia się w Wydziale Organizacyjno – Prawnym i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w poniedziałki, wtorki i piątki w godzinach od 8.00 do 12.00.
4. Z dokumentów wymienionych w ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi oraz je kopiować.

5. Realizacja uprawnień określonych w ust. 4 może odbywać się wyłącznie w budynku Starostwa Powiatowego i w asyście pracownika urzędu.
6. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzanych przez siebie notatek i kserokopii z dokumentów wymienionych w ust. 1. Czynności te dokonywane są odpłatnie. Wysokość odpłatności ustali Rada Powiatu odrębną uchwałą.
7. Uprawnienia określone w ust. 1-6 nie znajdują zastosowania:
 - w przypadku podjęcia przez radę, zarząd lub komisję rady uchwały o wyłączeniu jawności,
 - w przypadku informacji niejawnych w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 ze zm.) lub objętych ochroną na podstawie innych ustaw, informacji objętych tajemnicą skarbową, bankową i statystyczną, informacji w zakresie objętym ochroną zbiorów danych osobowych, informacji mogących naruszać prywatność osób fizycznych lub tajemnicę przedsiębiorcy,
 - do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ 3

**Jednostki organizacyjne powiatu,
powiatowe służby, inspekcje i straże**

§ 66

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą wszystkie ujęte w wykazie przewidzianym i ustalonym zgodnie z ust. 6.
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.
6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 67

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże są tworzone zgodnie z obowiązującymi ustawami.
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje lub opiniuje powołanie lub odwołanie kierowników tych służb,
 - 2) zatwierdza lub opiniuje programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

3. Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

ROZDZIAŁ 4 **Gospodarka finansowa powiatu**

§ 68

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 69

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.
2. Zarząd Powiatu przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając obowiązujące przepisy prawa oraz ustalenia Rady Powiatu.
3. Bez zgody Zarządu Powiatu, Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 70

Rada Powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
- 2) wymaganą przez Radę Powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić Radzie Powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§ 71

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu

może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 72

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.
2. Zarządowi Powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
 - 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

ROZDZIAŁ 5 **Mienie powiatu**

§ 73

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 74

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd może upoważnić pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.
3. Jeżeli czynność prawa może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 75

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§ 76

1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest Zarząd Powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

ROZDZIAŁ 6
Przepisy końcowe

§ 77

Zmian Statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 78

Traci moc Uchwała Nr III/9/99 Rady Powiatu Chojnickiego z dnia 5 stycznia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Chojnickiego (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 1999 r. Nr 5, poz. 14 z późn. zm).

§ 79

Statut Powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dnia od daty jego ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady
R. Szymańska

556

UCHWAŁA Nr IV/30/2003 r.
Rady Powiatu w Chojnicach
z dnia 3 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Chojnickiego na 2003 rok.

Na podstawie art. 12 pkt 5, pkt 8 lit. d, pkt 9 oraz art. 51 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. z. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 109, 116, 122, 124, 128, 134 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zmianami/Rada Powiatu uchwała co, następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu powiatu na rok 2003 w wysokości – 44 269 311,- zgodnie z załącznikiem Nr 1* do niniejszej uchwały.
2. Ustala się wydatki budżetu powiatu na rok 2003 w wysokości – 44 769 311,- zgodnie z załącznikiem Nr 2* niniejszej uchwały w tym:
 - a) wydatki bieżące w kwocie – 41 582 591,- w tym:
 - wynagrodzenia i pochodne w kwocie – 28 477 560,-
 - dotacje w kwocie – 1 016 400,-
 - wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji w kwocie – 1 500 816,-
 - b) wydatki majątkowe w kwocie – 3 186 720,-

w tym:

3. Budżet zamyka się deficytem w kwocie – 500 000,-
Źródłem pokrycia deficytu budżetowego w kwocie – 500 000,-
jest:
 - a) nadwyżka z lat ubiegłych w kwocie – 500 000,-

§ 2

1. Z planu dochodów i wydatków budżetowych wyodrębnią się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami w kwocie 5 241 800,- zgodnie z załącznikiem Nr 3* do niniejszej uchwały.
2. Plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami stanowi załącznik nr 3a i 3b*.

§ 3

Ustala się plan przychodów i rozchodów budżetowych zgodnie z załącznikiem nr 4*.

§ 4

1. Ustala się plan finansowo-rzeczowy inwestycji wieloletnich na rok 2003 zgodnie z załącznikiem Nr 5* do niniejszej uchwały.
2. Ustala się plan finansowo-rzeczowy inwestycji bieżących na rok 2003 zgodnie z załącznikiem Nr 6* do niniejszej uchwały.

§ 5

Ustala się plan przychodów i wydatków:

1. Gospodarstw pomocniczych:
 - przychody – 279 000,-
 - wydatki – 279 000,-
 - zgodnie z załącznikiem Nr 7* do niniejszej uchwały.
2. Środków specjalnych:
 - przychody – 1 114 152,-
 - wydatki – 1 131 544,-
 - zgodnie z załącznikiem Nr 8* do niniejszej uchwały.

§ 6

Ustala się plan przychodów i wydatków funduszy celowych:

1. Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym:
 - przychody – 540 000,-
 - wydatki – 540 000,-
 - zgodnie z załącznikiem Nr 9* do niniejszej uchwały.
2. Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej:
 - przychody – 130 000,-
 - wydatki – 190 750,-
 - zgodnie z załącznikiem Nr 10* do niniejszej uchwały.

§ 7

Ustala się dotacje z budżetu powiatu na 2003 rok zgodnie z załącznikiem Nr 11* do niniejszej uchwały.

§ 8

Ustala się rezerwę w kwocie 661 672,-
w tym:

*) Załączników Nr 1-11 nie publikuje się.

- 1) rezerwa ogólna w kwocie 161 672,-
- 2) rezerwa celowa – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego w kwocie 300 000,-
- 3) rezerwa celowa – oświata i wychowanie w kwocie 200 000,-

§ 9

Prognoza długu stanowi załącznik nr 12* do niniejszej uchwały.

§ 10

Upoważnia się Zarząd Powiatu do:

- 1) dokonywania zmian w budżecie, polegających na przeniesieniach wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,
- 2) przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu do dokonywania przesunięć planowanych wydatków między paragrafami w ramach rozdziału,
- 3) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach,
- 4) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu do wysokości 2 000 000,- zł.
- 5) zaciągania długu oraz do spłat zobowiązań jednostki samorządu terytorialnego do 2 000 000,- zł.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 12

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady
R. Szymańska

557

UCHWAŁA Nr IV/29/2003
Rady Gminy Tuchomie
z dnia 21 lutego 2003 r.

w sprawie wprowadzenia zwolnień od podatku od nieruchomości.

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn.zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Zwalnia się od podatku nieruchomości służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb w zakresie: pomocy społecznej, kultury, ochrony przeciwpożarowej, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych oraz zaopatrzenia w wodę (urządzenia wybudowane w latach 1998-2003).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
W. Szultk

558

ZARZĄDZENIE Nr 28/03
Wojewody Pomorskiego
z dnia 12 marca 2003 r.

w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Gniewie w okręgu wyborczym Nr 2.

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 i Nr 160, poz. 1060 oraz z 2001 r. Nr 45, poz. 497 i Nr 89, poz. 971 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089 i Nr 214, poz. 1806) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Gniewie w okręgu wyborczym Nr 2 w związku z wygaśnięciem mandatu radnego Zbigniewa WRONOWSKIEGO wskutek pisemnego zrzeczenia się mandatu,

§ 2

W wyborach, o których mowa w § 1, wybierany będzie jeden radny.

§ 3

Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 18 maja 2003 r.

§ 4

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych przewidzianych w Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia.

Wojewoda Pomorski
J.R. Kurylczyk

Załącznik
do zarządzenia Nr 28/03
Wojewody Pomorskiego
z dnia 12 marca 2003 r.

KALENDARZ WYBORCZY

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 28 marca 2003 r.	- podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia Burmistrza Miasta informacji o granicach okręgu wyborczego i liczbie radnych wybieranych w okręgu Nr 2 oraz o siedzibie Miejskiej Komisji Wyborczej
do 2 kwietnia 2003 r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego Miejskiej Komisji Wyborczej dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 2
do 16 kwietnia 2003 r. do godz. 24.00	- zgłaszanie Miejskiej Komisji Wyborczej list kandydatów na radnych wybieranych w okręgu wyborczym
do 25 kwietnia 2003 r.	- powołanie przez Burmistrza Miasta Obwodowej Komisji Wyborczej na czas przeprowadzenia wyborów uzupełniających, - podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia Burmistrza Miasta informacji o granicy i numerze obwodu głosowania oraz o siedzibie Obwodowej Komisji Wyborczej powołanej dla przeprowadzenia głosowania w wyborach uzupełniających
do 2 maja 2003 r.	- rozplakatowanie obwieszczenia Miejskiej Komisji Wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych wybieranych w wyborach uzupełniających
do 9 maja 2003 r.	- sporządzenie spisu wyborców w Urzędzie Miasta
17 maja 2003 r.	- przekazanie Przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej spisu wyborców
18 maja 2003 r. godz. 6.00-20.00	- głosowanie

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