



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

WROCŁAW, dnia 11 sierpnia 2004 r.

nr 149

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2612** – Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zwanego w skrócie „MPZP Wielowieś” 14042
- 2613** – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 25 czerwca 2004 r. w sprawie Statutu Gminy Jelcz-Laskowice 14063
- 2614** – Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Żarowa 14077
- 2615** – Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 6 lipca 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznawane pod warunkiem zwrotu 14104
- 2616** – Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 6 lipca 2004 r. w sprawie warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat oraz trybu ich pobierania 14105
- 2617** – Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 8 lipca 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia cen usług noclegowych świadczonych w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Kłodzku 14106
- 2618** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 21 lipca 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie udzielania bonifikat od ceny nabycia prawa własności gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste pod budownictwo mieszkaniowe 14107

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 2619** – Rady Gminy Siekierczyn z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Siekierczyn Górny 14108
- 2620** – Rady Gminy Siekierczyn z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Siekierczyn Dolny 14112
- 2621** – Rady Gminy Siekierczyn z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Zaręba 14116
- 2622** – Rady Gminy Siekierczyn z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Rudzica 14121
- 2623** – Rady Gminy Siekierczyn z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Nowa Karczma 14125
- 2624** – Rady Gminy Siekierczyn z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Wyręba 14129
- 2625** – Rady Gminy Siekierczyn z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Wesółówka 14133
- 2626** – Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie upoważnienia do załatwiania spraw z zakresu administracji publicznej 14138
- 2627** – Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznawane pod warunkiem zwrotu 14138
- 2628** – Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Miłkowicach 14139

2629 – Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie określenia wysokości, zasad i trybu przyznawania i zwrotu zasiłków celowych na ekonomiczne usamodzielnienie	14141
2630 – Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłkowicach	14145
2631 – Rady Gminy w Miękinii z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków	14146
2632 – Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dla dróg gminnych	14151
2633 – Rady Gminy Żórawina z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie nadania Statutu Ośrodki Pomocy Społecznej w Żórawinie	14151
2634 – Rady Gminy Żórawina z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych	14153
2635 – Rady Gminy w Czarnym Borze z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie określenia zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	14154
2636 – Rady Gminy w Czarnym Borze z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie zasad zwrotu udzielonych zasiłków celowych	14155
2637 – Rady Gminy Oława z dnia 5 lipca 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Niemil	14156

2612

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zwanego w skrócie „MPZP WIELOWIES”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. Nr 15, poz. 139 z 1999 r. z późn. zm.) oraz w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717), oraz uchwały Rady Miejskiej w Sycowie nr IV/36/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego uchwała się, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Przedmiot i zakres ustaleń planu

§ 1

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obejmujący teren wsi Wielowieś, w granicach określonych na rysunku planu w skali

- 1:5000, stanowiącym załącznik graficzny do niniejszej uchwały.
2. Przedmiot ustaleń planu obejmuje:
- 1) Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania.
 - 2) Linie rozgraniczające ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi.

- 3) Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury.
- 4) Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów.
- 5) Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane.
- 6) Szczególne warunki zagospodarowania terenów, w tym zakazu zabudowy wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych.
- 7) Tereny, na których przewiduje się stosowanie systemów indywidualnych lub grupowych oczyszczania ścieków bądź zbiorników bezodpływowych.
- 8) Tymczasowe sposoby zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenu.
9. Linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię zalecanego usytuowania podstawowej bryły budynku.
10. Terenie zainwestowanym – należy przez to rozumieć tereny zabudowane i zagospodarowane w całości lub w części w dniu wejścia w życie uchwały.
11. Terenie niezainwestowanym – należy przez to rozumieć tereny niezabudowane i niezagospodarowane w całości lub w części w dniu wejścia w życie uchwały.
12. Stanie istniejącym – należy przez to rozumieć stan w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały.
13. Liczbie kondygnacji – należy przez to rozumieć parametr określony poprzez liczbę kondygnacji nadziemnych.
14. Poddaszu użytkowym – należy przez to rozumieć kondygnację z pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi oraz poziomą część budynku stanowiącą przestrzeń na urządzenia techniczne, mającą wysokość w świetle większą niż 1,9 m.

§ 2

1. W rysunku planu, stanowiącym załącznik graficzny do niniejszej uchwały następujące oznaczenia graficzne są ustaleniami obowiązującymi:
 - 1) Oznaczenia literowe i cyfrowe określające przeznaczenie oraz warunki zabudowy i zagospodarowania terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi.
 - 2) Oznaczenia klasyfikacji dróg i ulic.
 - 3) Granice stref ochrony konserwatorskiej.
 - 4) Chronione stanowiska archeologiczne.
 - 5) Obowiązujące linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i zasadach zagospodarowania.
 - 6) Orientacyjne linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i zasadach zagospodarowania.
 - 7) Granice opracowania.

§ 3

Ilekróć w uchwale i na rysunku planu jest mowa o:

1. Planie – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego wsi Wielowieś.
2. Rysunku planu – należy przez to rozumieć dotyczący danego terenu rysunek planu stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.
3. Terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia i zagospodarowania, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi obowiązującymi i orientacyjnymi.
4. Przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenami, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych.
5. Funkcji podstawowej – należy przez to rozumieć ustalenie funkcji, która przeważa na danym terenie.
6. Funkcji dopuszczalnej – należy przez to rozumieć ustalenie funkcji, która uzupełnia funkcję podstawową na danym terenie.
7. Zabudowie uzupełniającej – należy przez to rozumieć obiekty budowlane możliwe do zlokalizowania na istniejących, zainwestowanych terenach mieszkaniowych, usługowych i działalności gospodarczej.
8. Wskaźniku zabudowy – należy przez to rozumieć wskaźnik wyrażający stosunek powierzchni zabudowy budynku do powierzchni odpowiadających im działek lub terenów.
9. Linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię zalecanego usytuowania podstawowej bryły budynku.
10. Terenie zainwestowanym – należy przez to rozumieć tereny zabudowane i zagospodarowane w całości lub w części w dniu wejścia w życie uchwały.
11. Terenie niezainwestowanym – należy przez to rozumieć tereny niezabudowane i niezagospodarowane w całości lub w części w dniu wejścia w życie uchwały.
12. Stanie istniejącym – należy przez to rozumieć stan w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały.
13. Liczbie kondygnacji – należy przez to rozumieć parametr określony poprzez liczbę kondygnacji nadziemnych.
14. Poddaszu użytkowym – należy przez to rozumieć kondygnację z pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi oraz poziomą część budynku stanowiącą przestrzeń na urządzenia techniczne, mającą wysokość w świetle większą niż 1,9 m.
15. Terenie zabudowy mieszkaniowej (MN, MNp) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane równocześnie pod wszystkie lub jedną z niżej wymienionych funkcji:
 - 1) Zabudowę jednorodziną – należy przez to rozumieć jeden budynek mieszkalny jednorodzinny lub ich zespół, wraz z przeznaczonymi dla potrzeb mieszkających w nich rodzin budynkami garażowymi i gospodarczymi.
 - 2) Zabudowę zagrodową – należy przez to rozumieć budynki mieszkalne, gospodarcze i inwentarskie w rodzinnych gospodarstwach rolnych, hodowlanych lub ogrodniczych oraz w gospodarstwach leśnych.
16. Terenie zabudowy wielorodzinnej (MW) – należy przez to rozumieć budynki wielorodzinne zawierające więcej niż 2 mieszkania.
17. Terenie usług publicznych (UP) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane pod funkcję związaną z działalnością jednostek samorządowych i państwa, obejmującą:
 - 1) Administrację publiczną i łączność.
 - 2) Oświatę.
 - 3) Sport i rekreację.
 - 4) Działalność społeczno-kulturalną.
 - 5) Ochronę zdrowia.
 - 6) Opiekę społeczną.
 - 7) Organizacje polityczne i społeczne.
 - 8) Działalność związaną z obronnością i bezpieczeństwem państwa.
 - 9) Kościoły i religie.
18. Terenie usług komercyjnych (U) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane pod funkcję związaną z działalnością gospodarczą, obejmującą:
 - 1) Administrację i obsługę działalności gospodarczej (biura, banki, pośrednictwo finansowe i prawne, wynajem nieruchomości).
 - 2) Handel detaliczny i drobny hurt.
 - 3) Rzemiosło i drobną wytwórczość.
 - 4) Hotelarstwo, gastronomię i turystykę.
 - 5) Sport i rekreację.
 - 6) Kulturę i rozrywkę.

- 7) Edukację i oświatę.
 - 8) Ochronę zdrowia.
 19. Terenie działalności gospodarczej i usług (P) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane równocześnie pod wszystkie lub jedną z niżej wymienionych funkcji:
 - 1) Produkcja i rzemiosło uciążliwe.
 - 2) Bazy, zaplecza techniczne budownictwa, gospodarki komunalnej, rolnictwa i transportu.
 - 3) Hurtownie, składy, magazyny.
 20. Terenie eksploatacji kruszywa naturalnego (PE) – należy przez to rozumieć tereny przeznaczone pod powierzchnioną eksploatację surowców naturalnych.
 21. Zabudowę rekreacyjną (MN/UT) – należy przez to rozumieć budynki przeznaczone do okresowego wypoczynku rodzinnego.
 22. Terenie zieleni parkowej (ZP) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane równocześnie pod wszystkie lub jedną z niżej wymienionych funkcji:
 - 1) Zieleń parkową i rekreacyjną.
 - 2) Place zabaw.
 - 3) Skwery i zieleńce.
 23. Terenie zieleni izolacyjnej (ZI) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane równocześnie pod wszystkie lub jedną z niżej wymienionych funkcji:
 - 1) Zieleń izolacyjną na terenach działalności gospodarczej i usług.
 - 2) Zieleń towarzysząca zabudowie mieszkaniowej.
 - 3) Ciągi i zespoły zieleni wzdłuż ciągów komunikacyjnych i cieków wodnych.
 24. Terenie rolne bez prawa zabudowy (RP) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane pod funkcję rolną, obejmującą:
 - 1) Uprawy polowe.
 - 2) Łąki i pastwiska.
 25. Terenie rolnych z prawem zabudowy (RM) – należy przez to rozumieć podstawowe przeznaczenie pod uprawy polowe, łąki i pastwiska z dopuszczeniem zabudowy rolniczej z obiektami i urządzeniami towarzyszącymi, niezbędnymi do prowadzenia gospodarstwa rolnego.
 26. Terenie obsługi komunikacji (KS) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane równocześnie pod wszystkie lub jedną z niżej wymienionych funkcji:
 - 1) Parkingi.
 - 2) Garaże.
 - 3) Place.
 27. Terenie obsługi gospodarki leśnej (RL) – należy przez to rozumieć podstawowe przeznaczenie pod leśniczówki, osady służbowe oraz grunty związane z gospodarką leśną.
- 1) Tereny istniejące zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi, oznaczone na rysunku planu symbolem MN.
 - 2) Tereny projektowane zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi, oznaczone na rysunku planu symbolem MNp.
 - 3) Tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, oznaczone na rysunku planu symbolem MW.
 - 4) Tereny usług publicznych, oznaczone na rysunku planu symbolem UP.
 - 5) Tereny usług komercyjnych, oznaczone na rysunku planu symbolem U.
 - 6) Tereny działalności gospodarczej i usług, oznaczone na rysunku planu symbolem P.
 - 7) Tereny eksploatacji kruszywa naturalnego, oznaczone na rysunku planu symbolem PE.
 - 8) Tereny zabudowy rekreacyjnej, oznaczone na rysunku planu symbolem MM/UT.
 - 9) Tereny zieleni parkowej, oznaczone na rysunku planu symbolem ZP.
 - 10) Tereny zieleni izolacyjnej, oznaczone na rysunku planu symbolem ZI.
 - 11) Tereny lasów, oznaczone na rysunku planu symbolem LS.
 - 12) Tereny wskazane do zalesienia, oznaczone na rysunku planu symbolem LS.
 - 13) Tereny obsługi gospodarki leśnej, oznaczone na rysunku planu symbolem RL.
 - 14) Tereny rolne z prawem zabudowy, oznaczone na rysunku planu symbolem RM.
 - 15) Tereny rolne bez prawa zabudowy, oznaczone na rysunku planu symbolem RP.
 - 16) Rowy, zbiorniki i cieki wodne, oznaczone na rysunku planu symbolem W.
 - 17) Tereny infrastruktury technicznej, oznaczone na rysunku planu symbolem
 - a) WZ – tereny zaopatrzenia w wodę.
 - 18) Tereny dróg, oznaczone na rysunku planu symbolami:
 - a) S – tereny drogi ekspresowej,
 - b) GP – tereny drogi głównej ruchu przyspieszonego,
 - c) G – tereny dróg głównych,
 - d) L – tereny dróg lokalnych,
 - e) D – tereny dróg dojazdowych,
 - f) Pj – tereny wydzielonych ciągów pieszo-jezdných,
 - g) KX – tereny dróg gospodarczych.
 - 19) Tereny obsługi komunikacji, oznaczone na rysunku planu symbolem KS.
2. Na wszystkich typach terenów dopuszcza się realizację niezbędnych funkcji towarzyszących: zieleni oraz obiektów i sieci infrastruktury technicznej pod warunkiem respektowania wymagań obowiązujących przepisów szczególnych.
 3. Na terenach oznaczonych symbolami: MN i MNp dopuszcza się realizację usług nieuciążliwych.
 4. Na terenach oznaczonych symbolami: U dopuszcza się realizację zabudowy mieszkaniowej.

R o z d z i a ł 2

Przeznaczenie terenu oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania

§ 4

1. Wyznacza się tereny o następującym przeznaczeniu podstawowym:

5. Na terenach oznaczonych symbolami: P dopuszcza się realizację zabudowy mieszkaniowej jedno rodzinnej jedynie dla obsługi ww. funkcji podstawowej.
6. Na terenach oznaczonych symbolem RP i RM dopuszcza się realizację:
 - 1) Stawów rybno-rekreacyjnych i zbiorników małej retencji.
 - 2) Zadrzewień i zakrzewień wzdłuż dróg, rowów melioracyjnych i cieków wodnych.
 - 3) Zadrzewień gruntów w formie remiz śródpolnych.
 - 4) Zalesień gruntów klasy VI i V, położonych na stokach o średnim nachyleniu powyżej 15% oraz okresowo zalewanych.
7. Na terenach oznaczonych symbolem LS dopuszcza się przeznaczanie osad Nadleśnictwa na cele zabudowy mieszkaniowej.
8. Dla realizacji na terenach RP stawów rybno-rekreacyjnych i zbiorników małej retencji oraz zabudowy mieszkaniowej na terenach LS obowiązuje wymagana przepisami szczególnymi linia zabudowy jak dla wszystkich obiektów budowlanych zgodnie z przepisami o drogach publicznych oraz prawo ochrony środowiska.
9. Na wszystkich typach terenów zakazuje się lokalizacji stacji bazowych telefonii komórkowej.
10. Tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania wydzielają na rysunku planu linie rozgraniczające obowiązkowe i orientacyjne.
11. Orientacyjne linie rozgraniczające tereny o różnych rodzajach przeznaczenia i różnych zasadach zagospodarowania mogą być zmieniane w stosunku do linii oznaczonych na rysunku planu, za zgodą lub na wniosek zarządzającego:
 - 1) do 5 m dla klasy dróg głównych (jeżeli są liniami rozgraniczającymi dróg),
 - 2) do 3 m dla klasy dróg pozostałych (jeżeli są liniami rozgraniczającymi dróg).
 - 3) do 5 m, w pozostałych przypadkach.
12. W przypadku zmiany orientacyjnych linii rozgraniczających ulic należy odpowiednio zmienić położenie nieprzekraczalnych linii zabudowy, ustalonych wzdłuż tych ulic.
13. W przypadku braku dla wydzielonych terenów ustaleń regulacyjnych w zakresie kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu, zasady zagospodarowania dla nich wynikają z przepisów szczególnych.
14. Plan dopuszcza utrzymanie występujących w stanie istniejącym funkcji terenów zainwestowanych, odmiennych od ustaleń planu, przy spełnieniu następujących warunków:
 - 1) Uciążliwości tych funkcji dla środowiska przyrodniczego i mieszkańców sprowadzone zostaną do wielkości wynikających z obowiązujących przepisów.
 - 2) Zapewniona zostanie odpowiednia ilość miejsc postojowych dla samochodów użytkowników stałych i przebywających okresowo.
15. Nieprzekraczalne linie zabudowy oznacza się na rysunku planu jako zalecane linie oznaczające pożądaną zasięg zabudowy w obrębie poszczególnych terenów.
16. Określone w planie funkcje terenów wskazują podstawowe ich przeznaczenie. Ustala się możliwość wprowadzenia w obręb poszczególnych terenów obiektów o funkcjach uzupełniających, niekolidujących z funkcją podstawową i niezmiennych ustalonego w planie podstawowego charakteru zagospodarowania. Mogą one obejmować nie więcej niż 20% terenu oznaczonego w rysunku planu.

R o z d z i a ł 3

Zasady obsługi w zakresie komunikacji

§ 5

1. Przebieg i klasyfikację dróg i ulic określa rysunek planu i uchwała.
2. Podstawowy układ komunikacji drogowej tworzą:
 - 1) Droga ekspresowa S. Plan ustala rezerwę terenu dla drogi dwujezdniowej 2x7,0 m + 2x2,5 m z pasem dzielącym 4,0 m, w liniach rozgraniczających o szerokości 100 m.
 - 2) Droga główna ruchu przyspieszonego:
 - a) klasa drogi – GP 1/2 / 2/2 z możliwością docelowego obniżenia kategorii drogi do układu wojewódzkiego i klasy G,
 - b) orientacyjna szerokość w liniach rozgraniczających drogi – 40,0 m z obustronnym poszerzeniem istniejącej jezdni w obszarze istniejącej zabudowy, teren w liniach rozgraniczających drogi stanowi rezerwę pod poszerzenie drogi, drogi zbiorcze i serwisowe, chodniki i ścieżki rowerowe oraz elementy ochrony akustycznej.
 - 3) Drogi główne jako drogi jednojezdniowe o szerokości 2x3,5 m z chodnikami lub utwardzonym poboczem o szerokości 2 m w liniach rozgraniczających o szerokości 25 m.
 - 4) Drogi lokalne, o szerokości 2x3,0 m z chodnikami i zieleńcami obustronnymi z utrzymaniem linii rozgraniczających o szerokości 12,0 m.
 - 5) Drogi dojazdowe, o szerokości 2x2,5 m z chodnikami obustronnymi z utrzymaniem linii rozgraniczających o szerokości 10,0 m.
 - 6) Podstawowy układ komunikacji uzupełniająca wydzielone ciągi pieszo-jezdne i piesze (Pj) w liniach rozgraniczających dla projektowanych odcinków 8–10 m oraz drogi gospodarcze (KX).
3. W obrębie linii rozgraniczających układu komunikacyjnego można lokalizować, dostosowane do klasy technicznej ulicy, następujące elementy:
 - 1) Pasy drogowe (jezdnie).
 - 2) Pasy drogowe dróg, obsługujących tereny przyległe.
 - 3) Ciągi piesze (chodniki).
 - 4) Ścieżki rowerowe (w zależności od potrzeb).
 - 5) Zieleń izolacyjna i ozdobna.
 - 6) Miejsca postojowe.
 - 7) Urządzenia obsługi komunikacji zbiorowej.
 - 8) Drogi serwisowe zapewniające obsługę terenów przyległych przez włączenie dróg gminnych i niezbędnych zjazdów na pola i do gospodarstw.
4. Nie zakłada się obsługi terenów bezpośrednio przyległych do drogi ekspresowej S. Wjazdy i wyjazdy są możliwe jedynie na węzłach.

5. Dostępność do drogi głównej ruchu przyspieszonego z drogami układu podstawowego, układem wg przepisów szczególnych.
 6. Obsługa projektowanych terenów zabudowy mieszkaniowej i usługowej w sąsiedztwie dróg głównych odbywać się będzie poprzez wykorzystanie ulic klas niższych. Wyklucza się nowe wjazdy, poza tymi, które zostały wyznaczone na rysunku planu. Dla terenów, dla których nie ma możliwości włączenia się poprzez ulice klas niższych, dopuszcza się możliwość włączenia bezpośrednio z drogi głównej poprzez jeden nowy wjazd.
 7. Obiekty związane z obsługą ruchu i kioski należy kształtować w oparciu o jednorodne rozwiązania architektoniczne i materiałowe.
 8. W obrębie linii rozgraniczających dróg zabrania się lokalizowania obiektów ograniczających bezpieczeństwo ruchu. Lokalizacja wszelkich obiektów budowlanych wymaga zgody zarządcy drogi.
 9. Odległość linii zabudowy dla nowo projektowanej zabudowy powinna wynosić:
 - 1) Droga ekspresowa S: dla zabudowy mieszkaniowej przeznaczonej na stały pobyt ludzi 65–85 m liczona od linii rozgraniczających. Dla obiektów niezwiązanych ze stałym pobytem ludzi wg przepisów szczególnych.
 - 2) Droga główna ruchu przyspieszonego GP: 25,0 m od krawędzi jezdni, dla obiektów mieszkalnych min. odległość obiektów od drogi powinna wynosić min. 50,0 m.
 - 3) Droga główna G: 20 m liczona od linii rozgraniczających.
 - 4) Droga lokalna L: 7,0 m liczona od linii rozgraniczających.
 - 5) Droga dojazdowa D: 5,0 m liczona od linii rozgraniczających.
 - 6) Odległość linii zabudowy od krawędzi jezdni powinna uwzględniać wrażliwość obiektów na szkodliwość ruchu samochodowego.
 - 7) Dla terenów nowych, wrażliwych na szkodliwość ruchu, pomiędzy linią zabudowy, a linią rozgraniczającą należy wprowadzić strefę lokalizacji środków ochrony czynnej.
 10. Ustala się, że realizacja poszczególnych elementów projektowanego układu komunikacyjnego może być prowadzona wraz z kompleksową budową sieci uzbrojenia technicznego, lokalizowanych w obrębie tych linii rozgraniczających.
 11. Korekty elementów istniejącego układu komunikacyjnego mogą być dokonywane w projektach technicznych budowy i modernizacji dróg i ulic, zaś ewentualne poszerzenie linii rozgraniczających ulic może się odbywać wyłącznie za zgodą właścicieli gruntów, których poszerzenie dotyczy.
 12. W granicach linii rozgraniczających ulic mogą być lokalizowane urządzenia związane z obsługą komunikacji, jak zatoki, parkingi, a także kioski, elementy małej architektury i reklamy w trybie obowiązujących przepisów oraz utrzymana istniejąca zabudowa, o ile nie stwarza to zagrożenia dla bezpieczeństwa ruchu drogowego i za zgodą zarządzającego.
 13. Ustala się konieczność zachowania normatywnych pól widoczności na skrzyżowaniach dróg (S,GP,G,L,D), a także wykluczenia budowy nowych wjazdów na posesje w obszarze oddziaływania skrzyżowań.
 14. Nowe i modernizowane elementy układu komunikacyjnego służące pieszym oraz dojścia do obiektów usługowych należy dostosować do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- § 6
1. W granicach działek budowlanych należy zabezpieczyć odpowiednio do potrzeb i przepisów szczególnych liczbę miejsc postojowych.
 2. Minimalną liczbę miejsc postojowych na działkach budowlanych należy ustalić w oparciu o następujące wskaźniki:
 - 1) na terenach zabudowy mieszkaniowej – 1 m. / 1 mieszkanie.
 - 2) Na terenach usług publicznych:
 - a) biblioteki, domy kultury – 1 m.p. / 20 użytkowników,
 - b) biura, urzędy – 1 m.p. / 50 m² p.u.
 - c) obiekty sportowo-rekreacyjne – 1 m.p. / 10 użytkowników,
 - d) szkoły – 1 m.p. / 10 pracowników,
 - e) przychodnie zdrowia – 1 m.p. / 100 m² p.u.
 - f) kościoły – 1 m.p. / 20 użytkowników.
 - 3) Na terenach usług komercyjnych:
 - a) obiekty handlowe – 1 m.p. / 50 m² p.u.
 - b) bary, restauracje – 1 m.p. / 10 miejsc konsumpcyjnych,
 - c) obiekty rzemieślnicze – 1 m.p. / 20 użytkowników,
 - d) biura, urzędy – 1 m.p. / 50 m² p.u.
 - e) hotele – 1 m.p. / 5 łóżek.
 3. Dopuszcza się za zgodą zarządcy drogi uwzględnienie w bilansie przyulicznych miejsc postojowych.
- R o z d z i a ł 4
- Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury**
- § 7
1. Ustala się, że uzbrojenie nowych terenów budowlanych będzie realizowane kompleksowo w powiązaniu z istniejącymi systemami uzbrojenia technicznego, z wyprzedzeniem realizacji obiektów kubaturowych.
 2. Projektowane sieci mogą być prowadzone w obrębie linii rozgraniczających dróg głównych, zbiorczych i w części lokalnych, za zgodą zarządzającego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwa od tej zasady.
 3. Dopuszcza się możliwość realizacji części urządzeń i sieci technicznych na terenach własnych inwestora jako inwestycje towarzyszące. Dopuszcza się przy tym możliwość stosowania systemów indywidualnych lub grupowych oczyszczania ścieków dla terenów zabudowy mieszkaniowej.
 4. Dla zaopatrzenia w wodę ustala się powiązanie terenów objętych ustaleniami Planu z wodociągiem miejskim Sycowa, przy pomocy układu uzupełniającego wodociągów rozdzielczych.
 5. Dla odprawadzania ścieków ustala się docelowe powiązanie terenów objętych ustaleniami Planu z miejską oczyszczalnią ścieków w Sycowie, przy

- pomocy uzupełniających układów sieci kanalizacyjnych.
6. Doraźnie, w okresie przejściowym istnieje możliwość wykorzystania oczyszczalni indywidualnych albo szczelnych zbiorników bezodpływowych z wywozem na pełnosprawną oczyszczalnię ścieków.
 7. Dla odprowadzania wód opadowych i roztopowych ustala się powiązanie terenów objętymi ustaleniami Planu z układem lokalnych sieci kanalizacji deszczowej.
 8. Dla zaopatrzenia w ciepło zakłada się możliwość jego uzyskania z indywidualnych źródeł ciepła z zastosowaniem urządzeń o wysokiej wydajności i małej emisji zanieczyszczeń.
 9. Docelowo w przypadku pojawienia się zgłoszenia zapotrzebowania na gaz ustala się realizację rozdzielczej sieci gazowej, powiązanej z gminnymi gazociągami średniego i niskiego ciśnienia na warunkach uzgodnionych z zarządcą.
 10. Dla zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się rozbudowę i budowę nowych linii energetycznych kablowych, średniego i niskiego napięcia wraz z budową stacji transformatorowych wbudowanych lub wolno stojących.
 11. W odniesieniu do linii napowietrznej WN 110 kV należy zachować wymagane przepisami odległości projektowanych obiektów od istniejących linii (wydzielony pas terenu ochronnego dla linii 110 kV wynosi po 14,5 m od rzutu poziomego skrajnego przewodu czynnego linii).
 12. W odniesieniu do linii elektroenergetycznych SN należy zachować bezpieczne, wymagane przepisami odległości. W przypadku niemożności zachowania dopuszczalnych odległości projektowanej zabudowy od istniejących obiektów elektroenergetycznych należy dokonać przebudowy tych sieci na koszt podmiotu wchodzącego w kolizję.
 13. Dla rozbudowy sieci telekomunikacyjnych ustala się realizację uzupełniającego systemu kablowej sieci telefonicznej powiązanej z gminnym systemem telekomunikacji.
 14. Dla gospodarki odpadami zakłada się, dla terenów objętych ustaleniami Planu, wywóz nieczystości na gminne wysypiska śmieci.
- 3) W przypadku obiektów ujętych w rejestrze i wykazie zabytków ww. prace nie mogą prowadzić do zmiany gabarytów budynków i charakteru ich wystroju.
 - 4) Dopuszczalne jest wprowadzanie nowej uzupełniającej zabudowy na terenach istniejącego za-inwestowania o funkcjach ustalonych w planie.
2. Ustala się następujące zasady kształtowania nowej zabudowy na terenach budowlanych:
 - 1) Nowa zabudowa mieszkaniowa będzie realizowana w formie zabudowy wolno stojącej (ew. bliźniaczej). W przypadku realizacji zespołów zabudowy większych od 5 obiektów lub ich ciągów będą one realizowane wg zbliżonych rozwiązań architektonicznych z jednakowo ustalonym układem kalenic dla danego zespołu zabudowy lub jej ciągu. Zaleca się przy tym dostosowanie projektowanej skali zabudowy, doboru materiałów i kolorystyki do najbliższego otoczenia, jak również stosowanie przykryć o nachyleniu połaci w granicach 30–45°. Zakłada się wysokość zabudowy do 2 kondygnacji nadziemnych.
 - 2) Nowa zabudowa usługowa, produkcyjna lub produkcyjno-usługowa będzie realizowana w formie zwartych obiektów w nawiązaniu do zasad ukształtowania obiektów w najbliższym otoczeniu o podobnej funkcji. Zakłada się wysokość zabudowy 1–2 kondygnacje i zastosowanie dachów o nachyleniu połaci 30–45° w przypadku obiektu o powierzchni zabudowy do 200 m² (w innych przypadkach dopuszcza się stosowanie przykryć płaskich).
 - 3) Nowa zabudowa rekreacyjna będzie realizowana w formie zabudowy wolno stojącej (ew. bliźniaczej). W przypadku realizacji zespołów zabudowy większych od 3 obiektów lub ich ciągów będą one realizowane wg zbliżonych rozwiązań architektonicznych, z jednakowo ustalonym układem kalenic dla danego zespołu zabudowy lub jej ciągu. Zakłada się wysokość zabudowy 1–1,5 kondygnacji i zastosowanie dachów o nachyleniu połaci 30–45°.
 - 4) Tereny zabudowy produkcyjnej lub produkcyjno-usługowej zagospodarowane będą z wprowadzeniem zieleni towarzyszącej oraz z wprowadzeniem niezbędnych miejsc parkingowych.
 - 5) Warunki usytuowania nowej zabudowy na terenach wskazanych do jej realizacji określa się poprzez wskazanie nieprzekraczalnej linii zabudowy.
 - 6) Ustala się maksymalny wskaźnik zabudowy działki:
 - a) mieszkalnej i mieszkalno-usługowej: 0,25,
 - b) usługowej: 0,30,
 - c) rekreacyjnej: 0,25,
 - d) przemysłowej: 0,40.
 - 7) Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane zgodnie z § 9.
3. Ustala się następujące zasady kształtowania i zagospodarowania terenów oznaczonych symbolami ZP, ZI, RP:
 - 1) Dla terenów oznaczonych symbolem ZP przyjmuje się ustalenia:

R o z d z i a ł 5

Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów

§ 8

1. Ustala się następujące zasady kształtowania zabudowy w obrębie istniejącego zainwestowania:
 - 1) W ramach modernizacji i adaptacji dla nowych potrzeb istniejącej zabudowy mieszkaniowej, zagrodowej, usługowej i produkcyjnej dopuszczalne są zmiany jej gabarytów (bez przekraczania wielkości dwu nadziemnych kondygnacji z dodatkowym użytkowym poddaszem).
 - 2) Rozbudowa przy pełnym nawiązaniu do zasad ukształtowania budynków sąsiednich o podobnej funkcji, poprawa standardu, wyposażenia w odpowiednie instalacje i korekty wystroju zewnętrznego.
3. Ustala się następujące zasady kształtowania i zagospodarowania terenów oznaczonych symbolami ZP, ZI, RP:
 - 1) Dla terenów oznaczonych symbolem ZP przyjmuje się ustalenia:

- a) występowanie zieleni na min. 60% powierzchni terenu,
 - b) nasadzenia planowane zielenią zróżnicowaną pod względem wysokości, pokroju i pór kwitnienia,
 - c) dopuszcza się urządzenie pieszych alei i ciągów spacerowych z małą architekturą,
 - d) dopuszcza się lokalizację urządzeń rekreacji bez obiektów kubaturowych,
 - e) zakaz lokalizacji zabudowy.
- 2) Dla terenów oznaczonych symbolem ZI przyjmuje się ustalenia:
- a) występowanie zieleni na min. 80% powierzchni terenu,
 - b) nasadzenia planowane zielenią zróżnicowaną pod względem wysokości, pokroju i pór kwitnienia,
 - c) dopuszcza się urządzenie ciągów spacerowych z małą architekturą,
 - d) zakaz lokalizacji zabudowy.
- 3) Dla terenów oznaczonych symbolem RP przyjmuje się ustalenia:
- a) adaptuje się istniejący układ terenów, rowów, cieków wodnych, ciągów komunikacyjnych, obsługujących tereny rolne,
 - b) dopuszcza się zmianę układu ww. elementów oraz użytkowania rolnego, stosownie do potrzeb gospodarki rolnej,
 - c) zakaz lokalizacji zabudowy.

R o z d z i a ł 6

Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane

§ 9

1. Podział terenów na działki budowlane powinien odbywać się z uwzględnieniem następujących wymagań:
 - 1) Zapewnienia prawidłowego funkcjonowania trwale adaptowanych obiektów istniejących.
 - 2) Możliwości optymalnego zagospodarowania nowo wydzielonych działek zgodnie z przeznaczeniem ustalonym w niniejszym planie oraz realizacji w ich obrębie niezbędnych funkcji towarzyszących.
 - 3) Konieczności zapewnienia bezpieczeństwa pożarowego kompleksów leśnych poprzez uwzględnienie ciągów komunikacyjnych pomiędzy lasami i gruntami leśnymi, a wydzielonymi działkami.
2. Podział terenu przeznaczonego pod nowo projektowaną zabudowę powinien być dokonany w oparciu o kompleksowy projekt podziału uwzględniający możliwość zagospodarowania działek zgodnie z następującymi wymogami:
 - 1) Minimalna powierzchnia działki:
 - a) mieszkalnej i mieszkalno-usługowej: 1000 m²,
 - b) usługowej: 1200 m²,
 - c) rekreacyjnej: 600 m²,
 - d) przemysłowej: 1400 m²,
 - 2) Minimalna szerokość działki:
 - a) mieszkalnej i mieszkalno-usługowej: 20 m,
 - b) usługowej: 25 m,
 - c) rekreacyjnej: 18 m,
 - d) przemysłowej: 30 m.

3. Dopuszcza się możliwość scalania działek już geodezyjnie wydzielonych w celu odpowiedniego zagospodarowania działek zgodnie z ww. wymogami.
4. Dla nowo wydzielonych działek należy zapewnić dostępność komunikacyjną. Obsługa projektowanych terenów zabudowy mieszkaniowej i usługowej w sąsiedztwie dróg głównych odbywać się będzie poprzez wykorzystanie ulic klas niższych.

R o z d z i a ł 7

Szczególne warunki zagospodarowania terenów, w tym zakazu zabudowy wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych

§ 10

1. Prowadzona działalność usługowo-produkcyjna nie może powodować uciążliwości dla środowiska i zdrowia ludności, a jej ewentualne oddziaływanie nie może wykraczać poza granicę działki, do której inwestor posiada tytuł prawny.
2. Ustala się zakaz lokalizacji obiektów powodujących przekroczenia dopuszczalnych, określonych w odpowiednich przepisach, stężeń substancji zanieczyszczających powietrze oraz dopuszczalnej emisji hałasu.
3. Ustala się zakaz budowy zakładów stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi w obrębie zwartej zabudowy wsi.
4. Ustala się ochronę wód powierzchniowych i podziemnych z zachowaniem wymogów wynikających z obowiązujących przepisów oraz przy zachowaniu nw. zasad:
 - 1) Wzdłuż cieków wodnych naturalnych pozostawić niezagospodarowany pas zieleni, spełniający funkcje stref buforowych.
 - 2) Wydzielić wolny pas terenu przy skarpach cieków podstawowych o szerokości min. 3,0 m, potrzebny do wykonywania czynności związanych z eksploatacją tych urządzeń.
 - 3) Zakaz grodzenia nieruchomości przyległych do urządzeń melioracyjnych, stanowiących powierzchniowe wody płynące, w odległości nie mniejszej niż 1,5 od linii brzegu oraz wykonywania innych czynności przy jednoczesnym respektowaniu przepisów określonych w art. 85.1 i art. 82 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. Nr 115, poz. 1229 z późn. zmianami).
 - 4) Nakaz odbudowy przez właściciela gruntów urządzeń melioracji szczegółowych, w związku z zachowaniem systemów przeciwerozyjnych.
 - 5) Sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić w odległości min. 3,0 m od skarpy urządzeń podstawowych.
5. Teren przeznaczony na lokalizację cmentarza powinien spełniać wymogi rozporządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 25 sierpnia 1959 r. w sprawie określenia, jakie tereny pod względem sanitarnym są odpowiednie na cmentarze (Dz. U. Nr 52, poz. 315).
6. Zakłada się zachowanie istniejących zadrzewień na terenach wskazanych dla różnych form użytkowania, o ile nie koliduje z planowanym wprowadze-

- niem nowej zabudowy. Zaleca się wprowadzanie zadrzewień wzdłuż granic stref produkcyjnych, magazynowych w układzie umożliwiającym przewietrzanie oraz izolującym od obszarów sąsiadujących. W obszarach zieleni izolacyjnej dopuszcza się lokowanie innych funkcji pod warunkiem nieprzekroczenia 25% ich powierzchni ogólnej włącznie z dojazdami i parkingami. Należy wprowadzać zieleń średniowysoką oraz wysoką o maksymalnej intensywności oraz dobrze gatunkowym gwarantującym długotrwałe utrzymanie zieleni.
7. W odniesieniu do eksploatacji kruszywa naturalnego przyjmuje się następujące ustalenia:
- 1) Uciążliwość lub szkodliwość dla środowiska i zdrowia ludzi związana z eksploatacją złoża nie może wykraczać poza granice terenu górniczego.
 - 2) Eksploatacja może być prowadzona jedynie w granicach udokumentowanego złoża.
 - 3) Odpady niebezpieczne będą selektywnie gromadzenie w sposób bezpieczny dla środowiska i przekazanie do gospodarczego wykorzystania, utylizacji lub unieszkodliwienia.
 - 4) Ustala się sukcesywne prowadzenie prac rekultywacyjnych w miarę postępującego frontu robót, zgodnie z przyjętym kierunkiem rekultywacji.
 - 5) W granicach terenu górniczego dopuszcza się wprowadzenie zieleni wysokiej i niskiej w formie zadrzewień i zakrzewień.
- § 11
1. Ustala się strefę „A” ochrony konserwatorskiej dla dwóch zespołów pałacowo-parkowych z folwarkami. W granicach strefy działania konserwatorskie mają priorytet nad działaniami inwestycyjnymi. Na wszelkie działania inwestycyjne, w tym prace ziemne oraz podziały działek należy uzyskać zezwolenie konserwatorskie. Należy zachować historyczny układ przestrzenny, kompozycję wnętrza urbanistycznych oraz poszczególne elementy tego układu. Nowa zabudowa jest dopuszczalna jedynie jako uzupełnienie funkcjonalne, lokalizacja możliwa jedynie w miejscu nieistniejących budynków historycznych.
 2. Ustala się ochronę Drogi Krzyżowej, znajdującej się na granicy obrębów Komorowa i Wielowśi. Drogę Krzyżową należy wyeksponować i wyremontować.
 3. Nowa zabudowa w granicach opracowania planu powinna posiadać maksymalnie dwie kondygnacje, druga w dachu stromym o symetrycznych połaciach, nachyleniu powyżej 30°, kryte dachówką ceramiczną.
 4. Remonty, przebudowy, rozbudowy i nadbudowy obiektów figurujących w konserwatorskim spisie zabytków architektury i budownictwa należy uzgodnić z wojewódzkim konserwatorem zabytków.
 5. Ustala się ochronę stanowisk archeologicznych. Obowiązuje wymóg przeprowadzenia ratowniczych badań archeologicznych i wykopaliskowych. Przed uzyskaniem pozwolenia na budowę na wszelkie zamierzenia inwestycyjne na terenie i w bezpośrednim sąsiedztwie ww. stanowisk archeologicznych należy uzyskać zezwolenie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie ratowniczych badań archeologicznych i wykopaliskowych, zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 z 2003 r., poz. 1568). Prowadzenie prac odbywa się na koszt inwestora.
 6. Ustala się strefę „OW” obserwacji archeologicznej obszarów o metryce średniowiecznej. Przed uzyskaniem pozwolenia na budowę na wszelkie zamierzenia inwestycyjne na tym obszarze należy uzyskać stanowisko Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, co do konieczności prowadzenia prac ziemnych za zezwoleniem konserwatorskim i w zakresie określonym w tym stanowisku, uzyskać zezwolenie, zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 z 2003 r., poz. 1568). Prowadzenie nadzoru archeologicznego odbywa się na koszt inwestora. Powyższe zezwolenie konserwatorskie należy uzyskać przed wydaniem pozwolenia na budowę.
 7. Wszelkie zamierzenia inwestycyjne na pozostałym obszarze (poza strefą „OW” oraz terenem i bezpośrednim sąsiedztwem ww. stanowisk archeologicznych) objętym planem podlegają następującemu ustaleniu: Inwestor zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o terminie rozpoczęcia i zakończenia prac ziemnych z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. W przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych wymagane jest podjęcie ratowniczych badań wykopaliskowych na koszt inwestora, za zezwoleniem Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
 8. Wykaz dóbr kultury, podlegających ochronie.

Lp.	Obiekt	Adres	Datowanie	Rejestr Zabytków
1	2	3	4	5
WIELOWIEŚ GÓRNA				
1.	Zespół podworski			
a.	Pałac		Pocz. XX w.	RZ 649/A 11.05.1992.
b.	Rządówka, ob. dom mieszkalny		1936	
c.	Budynek wielorodzinny		1990	
d.	Budynek mieszkalny		1920	
e.	Budynek mieszkalny		1928	
f.	Budynek mieszkalny		1928	
g.	Obora i tuczarnia		1910	
h.	Obora		1983	

cd. tabeli

1	2	3	4	5
i.	Obora		Pocz. XX w.	
j.	Stajnie		1983	
k.	Stodoła I		Poł. XIX w. 1920	
l.	Stodoła II		1900	
ł.	Stodoła polowa			
m.	Spichlerz		1893	
n.	Komórki gospodarcze		1910	
o.	Komórki gospodarcze			
p.	Komórki gospodarcze			
r.	Szopa na narzędzia			
s.	Szopa na narzędzia			
t.	Szopa na narzędzia			
u.	Piekarnik		1920	
v.	Gołębnik		XIX/XX w.	
w.	Kuźnia		1912	
x.	Gorzelnia		1910	
WIELOWIEŚ ŚREDNIA				
2.	Dzwonnica cmentarna na d. cmentarzu ewangelickim		2. poł. XIX w.	
3.	Zespół podworski			
a.	Dwór, ob. budynek mieszkalny	nr 14	Pocz. XX w.	
b.	Budynek mieszkalny	nr 12	1920	
c.	Budynek mieszkalny	nr 16	1930	
d.	Budynek mieszkalny	nr 17	1930	
e.	Obora		1890	RZ 646/A 21.02.1992
f.	Obora – jałownik		1920	
g.	Stodoła		1880	
h.	Stajnia i spichlerz		Poł. XIX w. 1910	RZ 646/A 21.02.1992
i.	Gołębnik lub altana		XIX/XX w.	
j.	Garaze na ciągniki		1900	
k.	Kuźnia – stelmacharnia			
l.	Gorzelnia, ob. budynek mieszkalny		Pocz. XX w.	
4.	Budynek mieszkalny – dwojak	nr 16a	Ok. 1910	Proponowane uzupełnienie
5.	Budynek mieszkalny – dwojak	nr 16b	Ok. 1910	Proponowane uzupełnienie
ŚWIĘTY MAREK				
6.	Kościół parafialny p.w. św. Marka		1660	1182, 02.12.1964
7.	Stacje drogi krzyżowej przy drodze do Sycowa			Proponowane uzupełnienie

9. Wykaz stanowisk archeologicznych podlegających ochronie.

- 1) Osada, epoka kamienia, osada, wczesne średniowiecze, Muzeum Archeologiczne we Wrocławiu, mapa 2710.
- 2) Osada, wczesne średniowiecze, Muzeum Archeologiczne we Wrocławiu, mapa 2710.

R o z d z i a ł 8

Przepisy końcowe

§ 12

Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu jednorazowych opłat w wysokości 10%.

§ 13

Dla terenu objętego ustaleniami niniejszego planu tracą moc ustalenia planu zmieniającego uchwałę w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu ogólnego zagospo-

darowania przestrzennego gminy Syców w części obejmującej wsie Stradomia Wierzchnia i Wielowieś, uchwalonego uchwałą nr XLII/230/97 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 6 listopada 1997 r. (Dz. Urz. Woj. Kaliskiego Nr 21, poz. 124 z dnia 8 grudnia 1997 r.).

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

§ 15

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERZ CICHON

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Sycowie z dnia 24 czerwca 2004 r.
(poz. 2612)

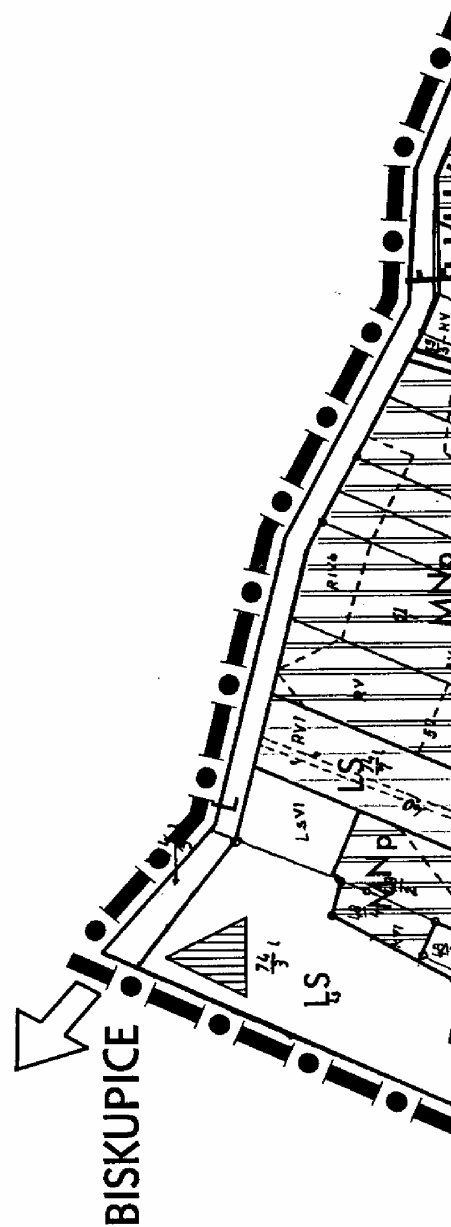
1	2	3	
	4	5	6
	7	8	
	9	10	
	11	12	

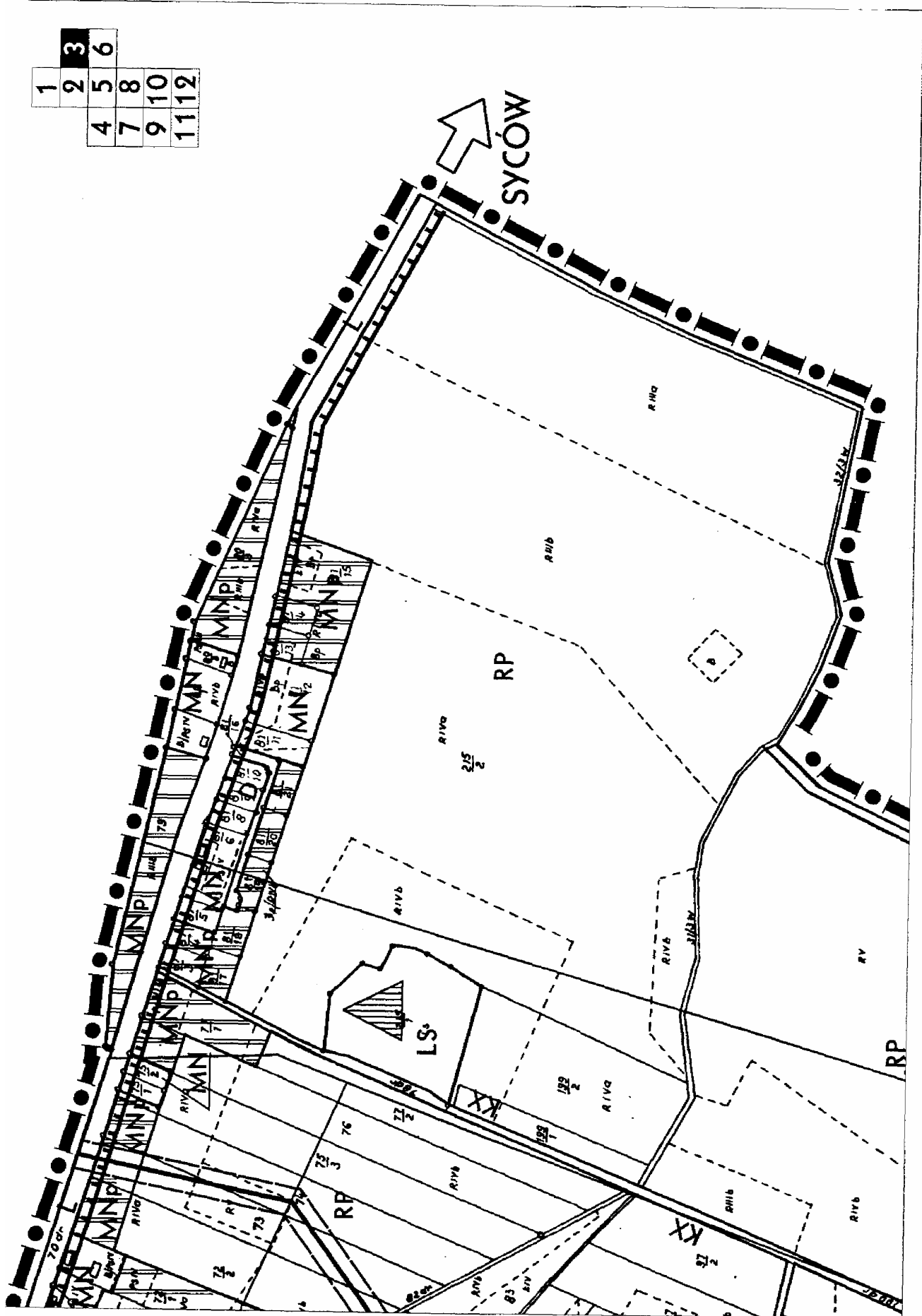
MPZP WIELOWIEŚ

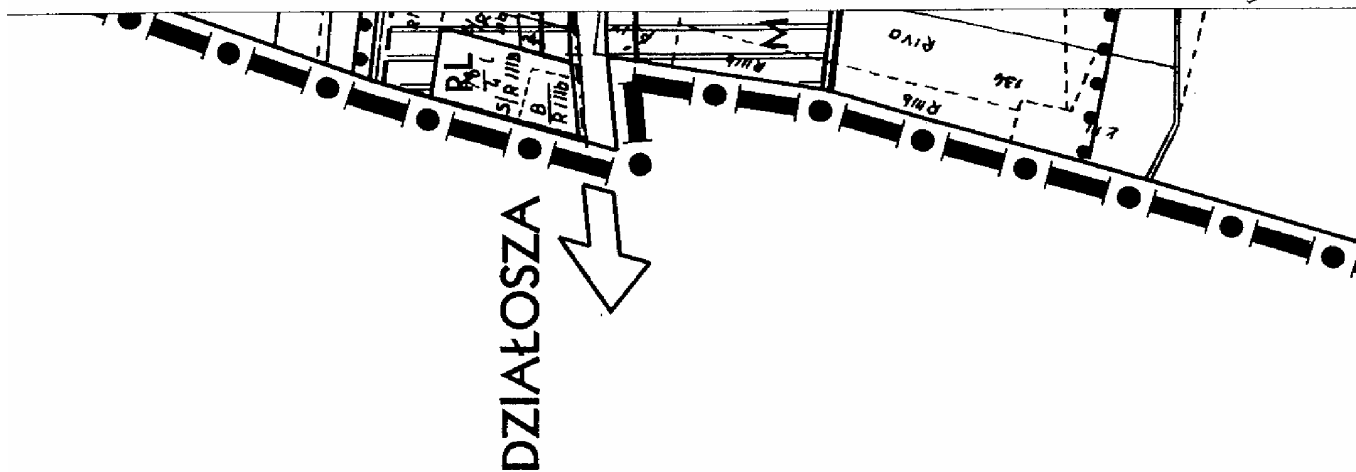
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR XXIV/148/04 RADY MIEJSKIEJ

W SYCOWIE Z DNIA 24 czerwca 2004 r.

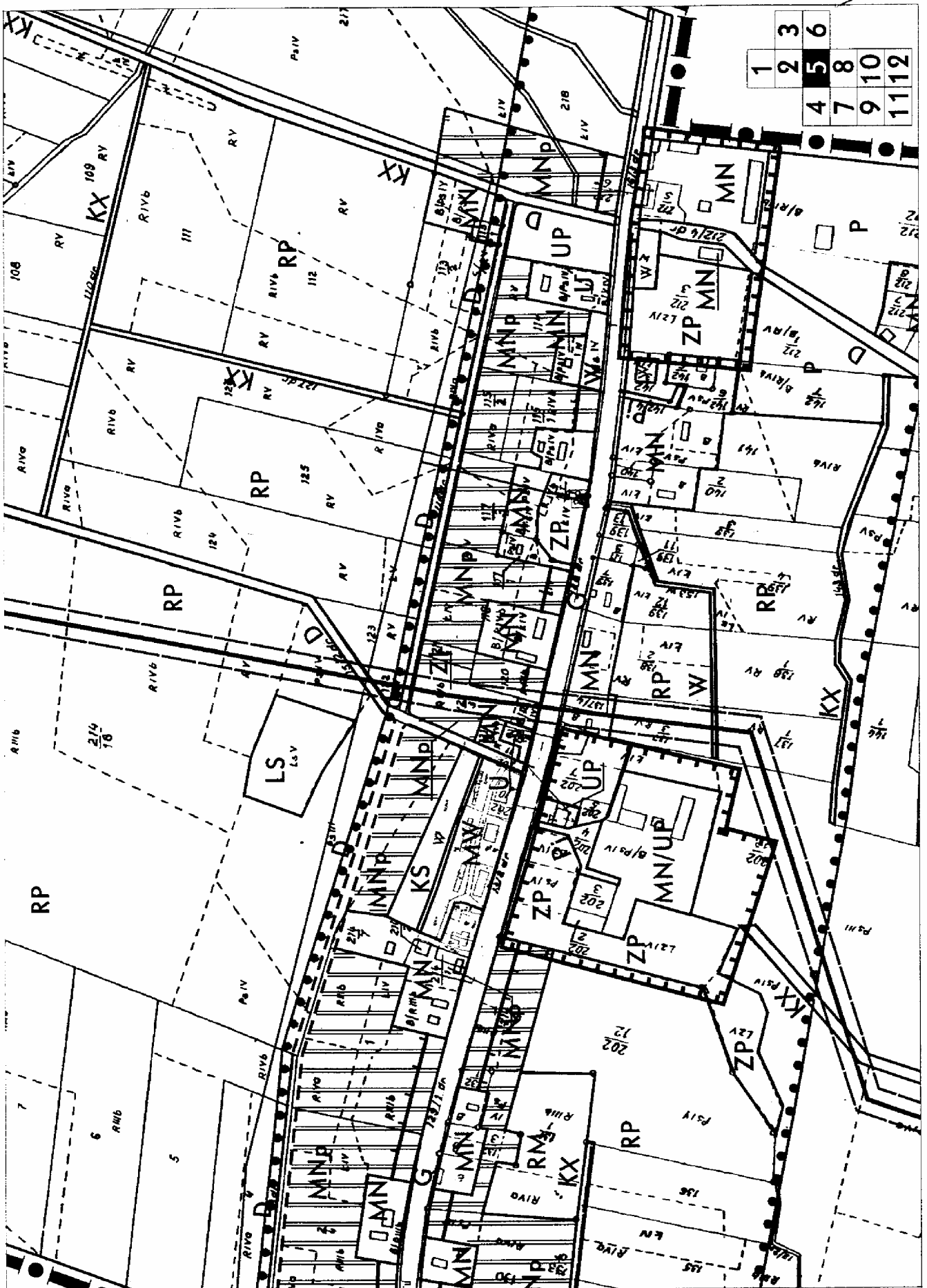
SKALA 1:5000



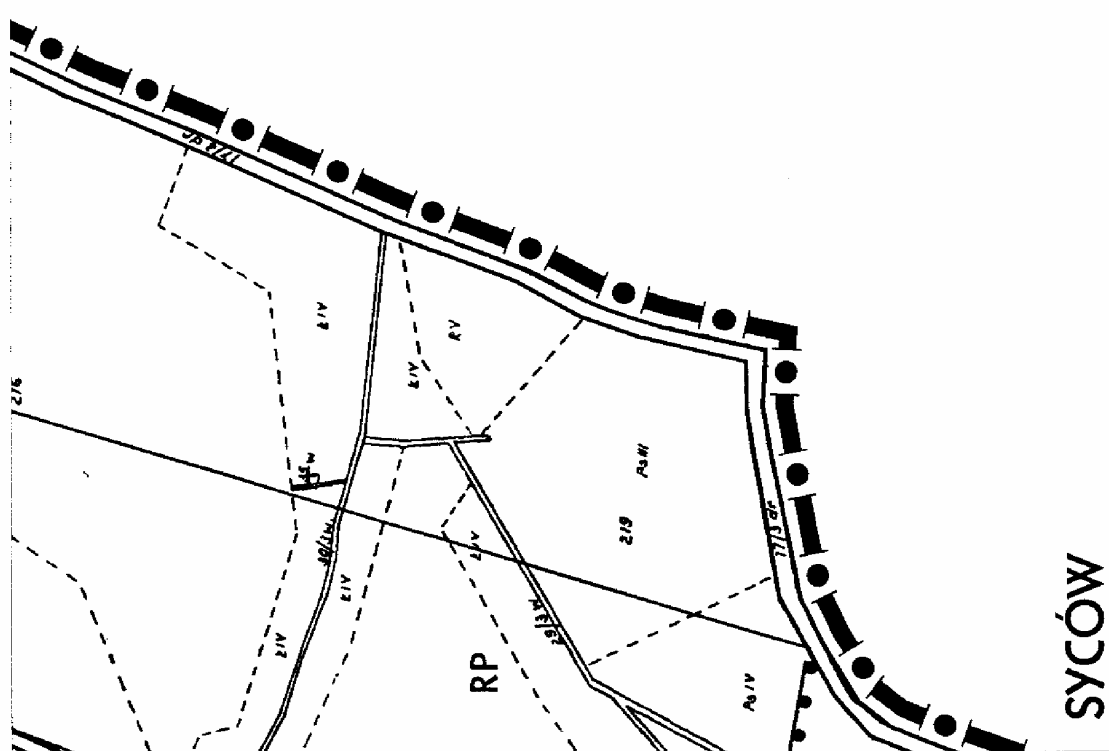


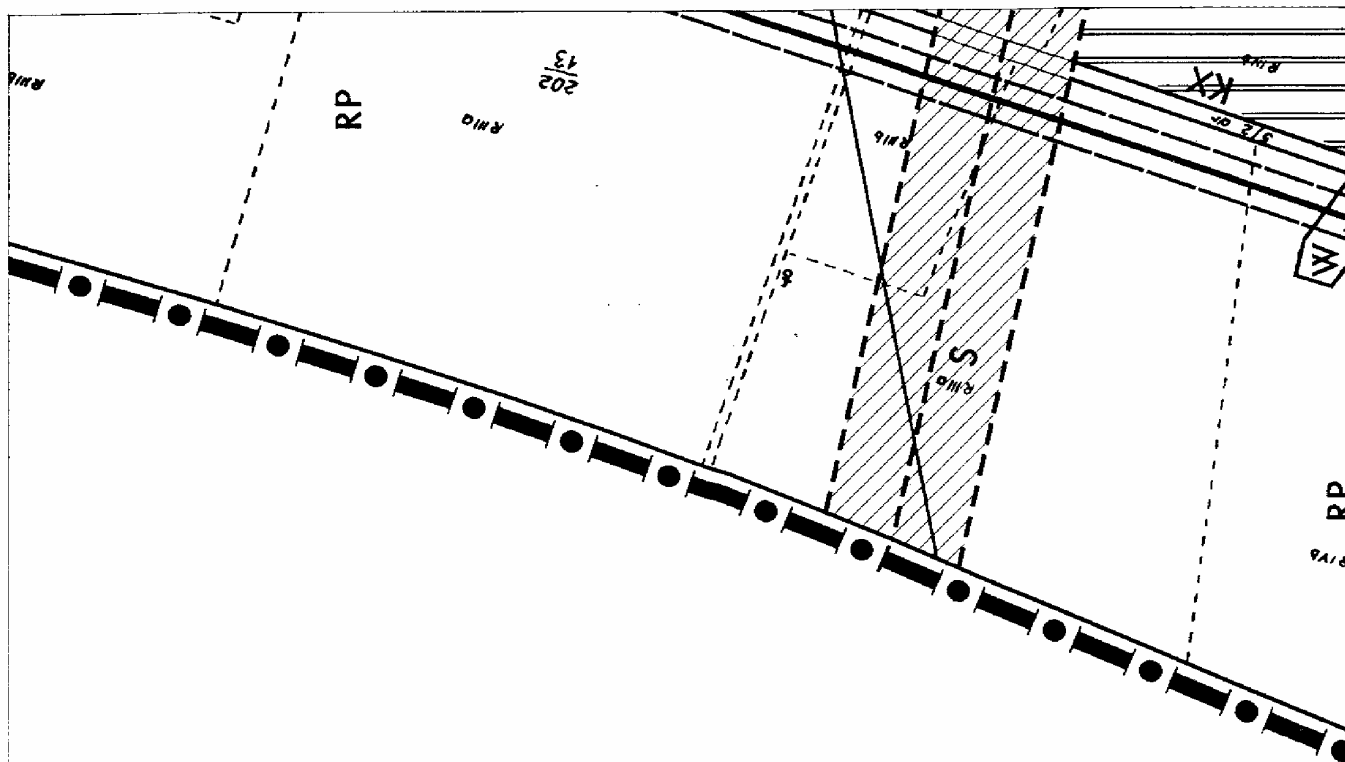


1	2	3	
	4	5	6
	7	8	9
	10	11	12

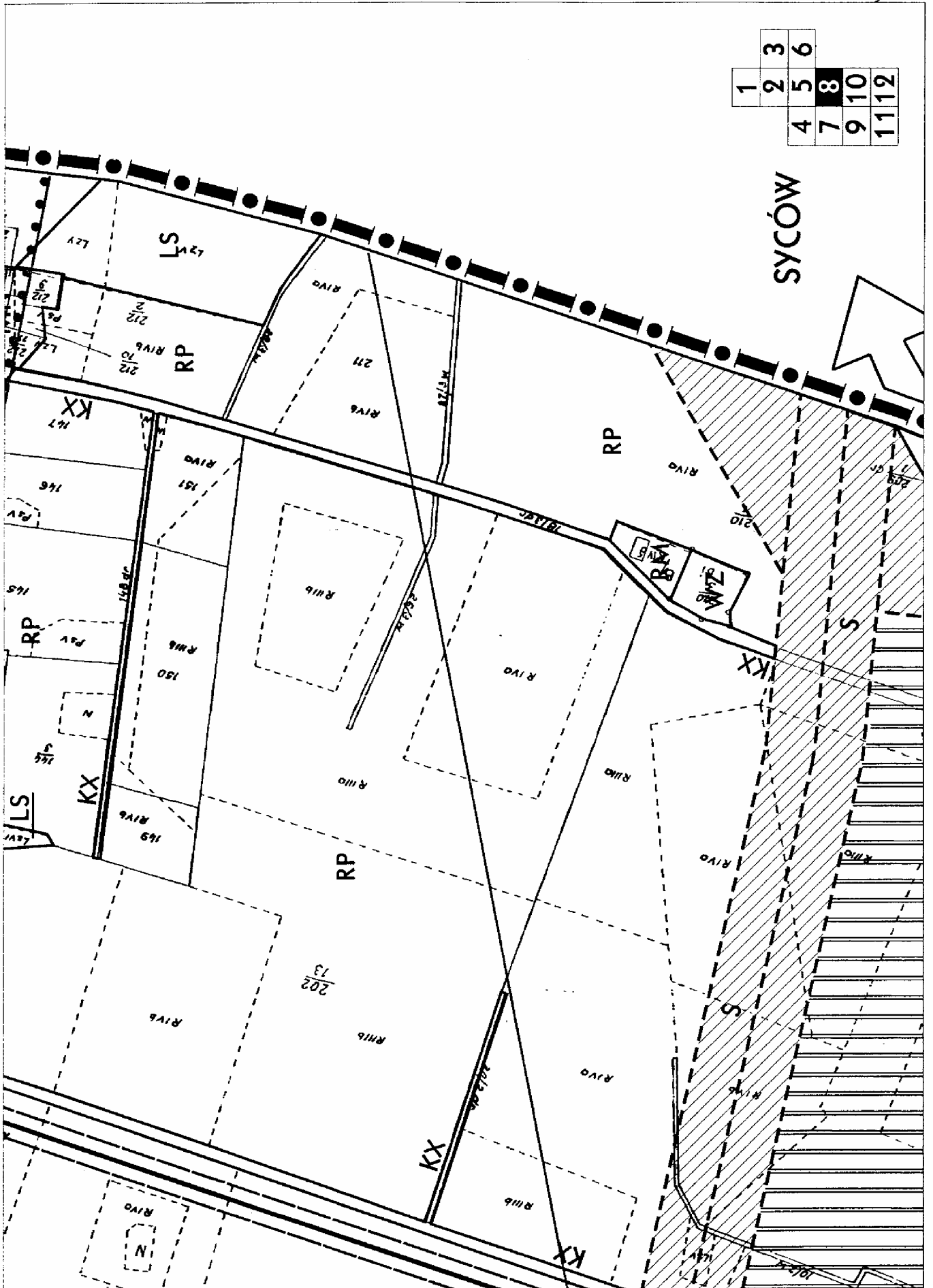


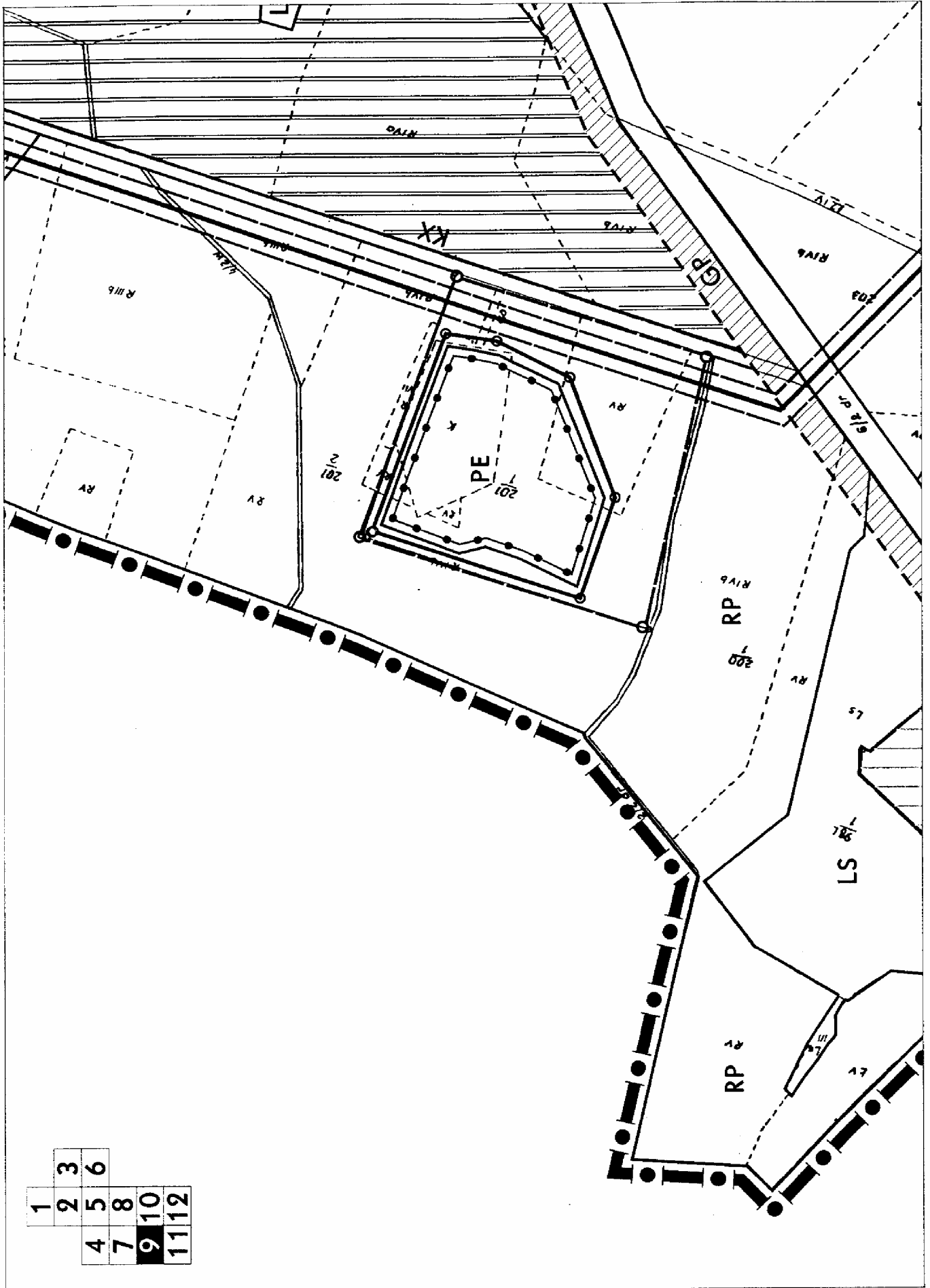
1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12

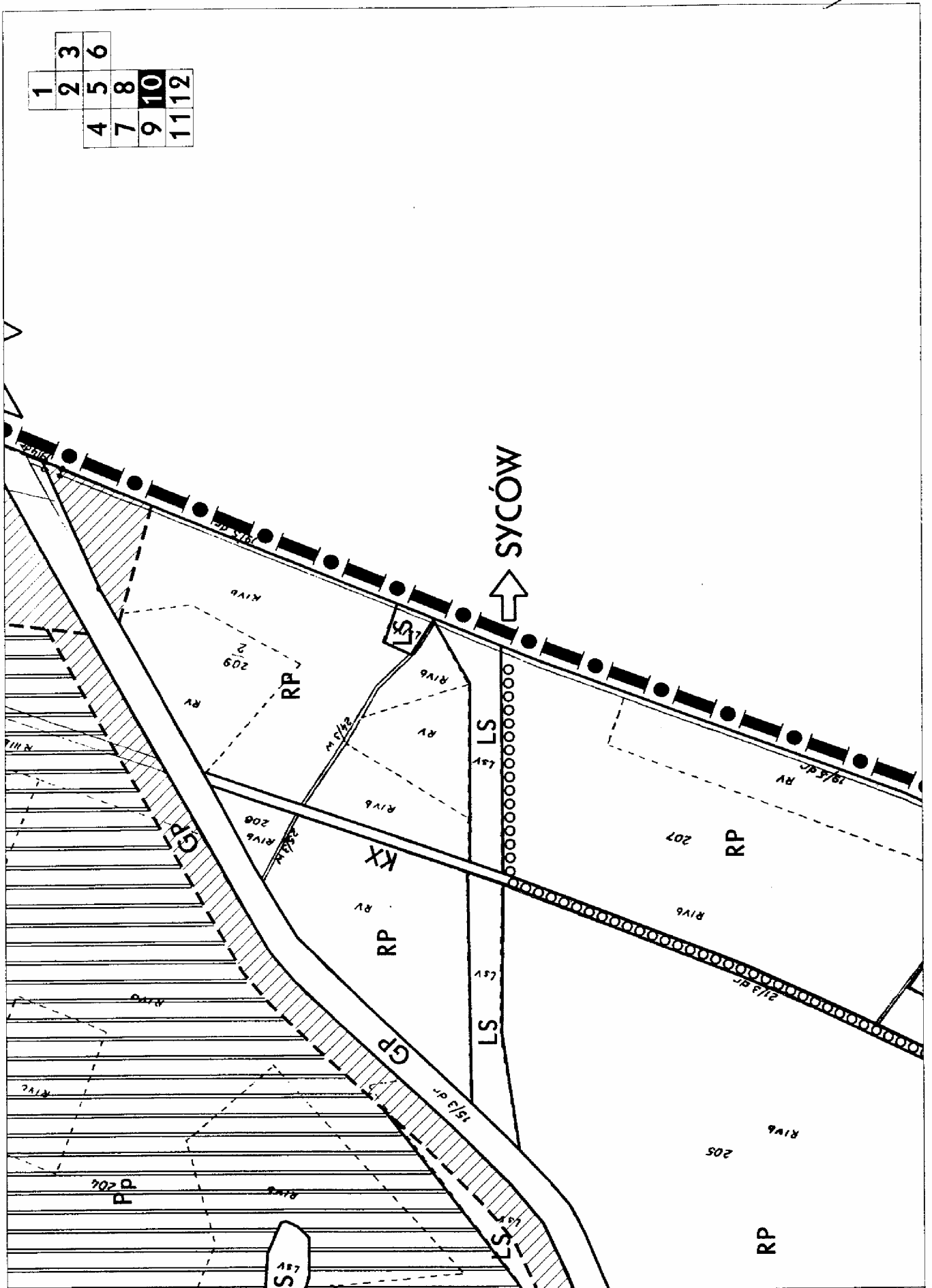


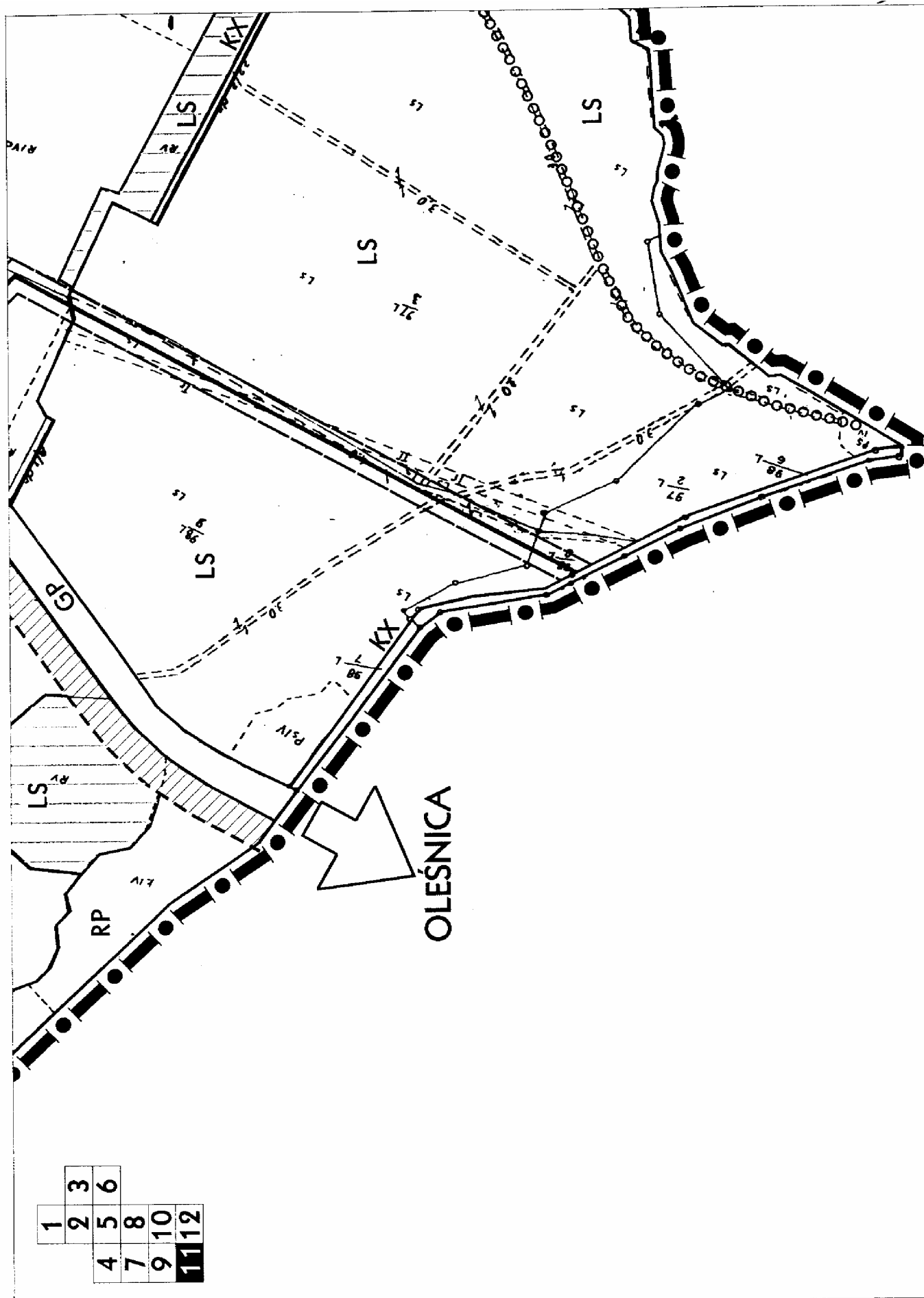


1	2	3	6
4	5	8	10
7	9	11	12









UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH

z dnia 25 czerwca 2004 r.

w sprawie Statutu Gminy Jelcz-Laskowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

STATUT GMINY JELCZ-LASKOWICE

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w przepisach Statutu Gminy Jelcz-Laskowice jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Gminie, należy rozumieć przez to Miasto i Gminę Jelcz-Laskowice,
- 2) Radzie, należy rozumieć przez to Radę Miejską w Jelczu-Laskowicach,
- 3) Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym, należy rozumieć przez to Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach,
- 4) sesji, należy rozumieć przez to sesję Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach,
- 5) komisji, należy rozumieć przez to komisję Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach,
- 6) klubie, należy rozumieć przez to klub radnych Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach,
- 7) radnym, należy rozumieć przez to radnego Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach,
- 8) Burmistrzu, należy rozumieć przez to Burmistrza Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice,
- 9) jednostce pomocniczej, należy rozumieć przez to odpowiednią jednostkę pomocniczą Gminy Jelcz-Laskowice – osiedle lub sołectwo,
- 10) Urzędzie, należy rozumieć przez to Urząd Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice,
- 11) ustawie gminnej, należy rozumieć przez to ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszym zmianami),
- 12) Statucie, należy rozumieć przez to Statut Gminy Jelcz-Laskowice.

§ 2

1. Mieszkańcy miasta i gminy Jelcz-Laskowice tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową zwaną dalej Gminą.
2. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w sprawach wspólnoty w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów Gminy. Wybory i referendum przeprowadzane są na podstawie odrębnych przepisów. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 2).

3. Siedzibą organów Gminy jest Miasto Jelcz-Laskowice.

§ 3

Gmina obejmuje obszar w granicach określonych na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

1. Gmina posiada herb, zobrazony w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Herb Gminy jest znakiem prawnie chronionym. Rozpowszechnianie herbu Gminy w celach komercyjnych wymaga zgody Rady, a w innych celach zgody Burmistrza.
3. W sprawach własnych Gmina używa pieczęci urzędowej (kształtu: owalnego, okrągłego) z wizerunkiem GODŁA Rzeczypospolitej Polskiej lub herbu Gminy, zgodnie ze wzorem w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały, lub też zwykłej pieczęci podłużnej określającej nazwę Gminy i adres.

§ 5

1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie potrzeb zbiorowych jej mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gospodarczego oraz społecznego Gminy, jak również tworzenie warunków pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.
2. Rada na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady gminy mającej charakter konsultacyjny. Rada, powołując młodzieżową radę gminy, nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 2).

§ 6

1. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, w tym w szczególności w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
2. W zakresie ustalonym ustawami Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

3. Na podstawie porozumień z organami administracji rządowej Gmina wykonuje także inne zadania z zakresu tej administracji.
 4. Gmina może uczestniczyć w ponadgminnych formach współdziałania międzygminnego celem realizacji zadań wspólnych lub przekraczających jej możliwości.
 5. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego. Zawarte porozumienia nie powinny powodować negatywnych skutków ekonomicznych lub społecznych.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 6).

§ 7

W Gminie tworzy się jednostki pomocnicze na zasadach i w trybie określonym postanowieniami szczegółowymi Statutu.

§ 8

1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia mogą wynikać jedynie z ustaw.
2. Jawność organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesję Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady.
3. Dostęp i korzystanie z dokumentów, o których mowa w ust. 2, odbywa się wg zasad określonych poniżej:
 - 1) dostęp do uchwał i protokołów z sesji Rady oraz protokołów z posiedzeń stałych Komisji Rady Miejskiej, (z wyjątkiem spraw, których jawność wyłączona jest przepisami prawa):
 - a) po pisemnym wniosku skierowanym do Przewodniczącego Rady o udostępnienie uchwały lub protokołu z określeniem konkretnego posiedzenia Rady lub Komisji,
 - b) protokoły udostępniane są w Biurze Rady w obecności upoważnionego pracownika w dniach i godzinach pracy Urzędu,
 - 2) dostęp do informacji związanych z wykonywaniem zadań przypisanych Burmistrzowi (z wyjątkiem spraw, których jawność wyłączona jest przepisami prawa):
 - a) po pisemnym wniosku skierowanym do Burmistrza z określeniem tematu (sprawy),
 - b) żądane informacje związane z wykonywaniem zadań przypisanych Burmistrzowi udostępnia Sekretarz Gminy w dniach i godzinach pracy Urzędu,
 - 3) dokumenty należy udostępnić w terminie do 14 dni, licząc od daty zgłoszenia wniosku. Korzystanie z dokumentów odbywa się na miejscu. Zabronione jest wypożyczanie dokumentów i korzystanie z nich poza obiektem Urzędu. Korzystający może sporządzić z dokumentów notatki i odpisy.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 1, 2 i 3 we fragmencie: „o których mowa w ust. 2”).

R o z d z i a ł II

Organizacja i tryb działania Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach

§ 9

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Liczbę radnych określa ustawa gminna.
3. Rada wybiera ze swego grona, w obecności co najmniej połowy swojego ustawowego składu, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje w tym samym trybie, na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 1 i 3).

§ 10

Do wyłącznej właściwości Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej, należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, w szczególności wymienione w art. 18 ustawy gminnej oraz:

- 1) wskazanie banku prowadzącego obsługę bankową Gminy,
- 2) podejmowanie uchwał o przystępowaniu do porozumień w sprawach przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz do ponadgminnych form współpracy międzykomunalnej,
- 3) podejmowanie uchwały o powołaniu kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępców,
- 4) powoływanie komisji dyscyplinarnych I i II instancji,
- 5) inne wskazane postanowieniami szczegółowymi Statutu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 10).

§ 11

Funkcje kontrolne wobec Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy, Rada sprawuje bezpośrednio poprzez przyjmowanie sprawozdań Burmistrza z jego działalności w okresach między sesjami oraz w czasie przewidzianym odrębnymi przepisami, a także poprzez działania kontrolne Komisji Rewizyjnej Rady i pozostałych stałych komisji Rady w zakresie przedmiotowym ich działania, podejmowane na jej zlecenie na zasadach określonych w Statucie.

§ 12

1. Radni mogą tworzyć kluby, liczące nie mniej niż 5 radnych. Można być członkiem tylko jednego klubu.
2. Powstanie klubu następuje z chwilą pisemnego powiadomienia Rady o utworzeniu klubu, z załączoną listą członków klubu i regulaminem klubu.
3. Klub reprezentuje wobec Rady jego przewodniczący.
4. O każdej zmianie w składzie klubu oraz regulaminu klubu jego przewodniczący niezwłocznie zawiadamia Radę.
5. Rozwiązanie klubu następuje;
 - 1) z mocy prawa, gdy liczba jego członków spadnie poniżej wymaganego ust. 1 minimum,

- 2) uchwałą klubu, po powiadomieniu Rady o jej podjęciu.

§ 13

Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

§ 14

1. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) zwoływanie sesji i czuwanie nad ich sprawnym przebiegiem,
 - 2) przygotowywanie sesji zgodnie z przyjętym planem pracy Rady,
 - 3) przekazywanie spraw komisjom i innym zespołom w zakresie ich właściwości celem opracowania lub zaopiniowania,
 - 4) przekazywanie Burmistrzowi w imieniu Rady spraw do opracowania lub załatwienia,
 - 5) współdziałanie z Burmistrzem w rozwiązywaniu bieżących spraw Gminy,
 - 6) inicjowanie w imieniu Rady przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy w ważniejszych sprawach.
 2. Przewodniczący udziela radnym pomocy niezbędnej dla skutecznej realizacji ich praw i w uzasadnionych przypadkach podejmuje stosowne działania.
 3. Przewodniczący wydaje radnym i osobom spoza Rady odpowiednie dokumenty, potwierdzające ich udział w pracach Rady. Dokumenty związane wyłącznie z pracą w komisji wydaje Przewodniczący komisji.
 4. Przewodniczący określa zakres uprawnień i obowiązków Wiceprzewodniczących, w tym wskazuje Wiceprzewodniczącego zastępującego Przewodniczącego podczas jego nieobecności.
 5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 4, 5).

§ 15

1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Przewodniczący pozostałych stałych komisji Rady tworzą Komisję Główną.
2. Jeżeli Rada tak postanowi, w skład Komisji Głównej wchodzi ponadto przewodniczący klubów.
3. W posiedzeniach Komisji Głównej uczestniczą, bez prawa udziału w głosowaniu, Burmistrz i jego zastępca.
4. Posiedzenia Komisji Głównej zwołuje i prowadzi Przewodniczący.
5. Komisja Główna jest organem opiniodawczo-doradczym Przewodniczącego.

§ 16

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Sesja może składać się z kilku posiedzeń.
3. Rada jest władna podejmować prawomocne rozstrzygnięcia, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa składu osobowego, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

4. W sesji uczestniczą z prawem zabrania głosu:

- 1) Burmistrz i jego zastępca,
- 2) przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych,
- 3) sekretarz i skarbnik oraz inni pracownicy Urzędu, jeżeli zostali wyznaczeni przez Burmistrza do referowania spraw lub udzielania wyjaśnień, albo odpowiedzi na interpelacje i zapytania,
- 4) zaproszeni przez Przewodniczącego przedstawiciele organów, jednostek organizacyjnych oraz organizacji społecznych, których bezpośrednio dotyczą sprawy objęte porządkiem sesji lub których udział uzasadniony jest ze względu na przedmiot tych spraw.
- 5) Przewodniczący uprawniony jest do udzielania głosu innym uczestnikom sesji.

§ 17

1. Sesje zwyczajne zwoływane są zgodnie z uchwalonym na dany rok kalendarzowy planem, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał.
2. Plan sesji Rada uchwała najpóźniej na pierwszej sesji w danym roku. Projekt planu przygotowuje Przewodniczący.
3. Rada może dokonywać zmian i uzupełnień planów, stosownie do potrzeb społeczno-gospodarczych Gminy, w trybie ustalonym do ich uchwalenia.
4. Plany Rady stanowią podstawę planów pracy komisji stałych.

§ 18

1. Na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady albo Burmistrza, Przewodniczący, w terminie 7 dni od dnia wniesienia wniosku, zobowiązany jest zwołać sesję poza planem pracy (sesja nadzwyczajna).
 2. Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej składa się na piśmie podając proponowany przedmiot obrad. Sesja obraduje wyłącznie nad sprawami, dla których została zwołana.
 3. Do zmiany porządku obrad Sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 1 poza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 18 ust. 1, 3).

§ 19

1. Obrady sesji są jawne. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i przedmiot obrad sesji, co najmniej na 3 dni przed sesją, z zastrzeżeniem ust. 3-4.
2. Przewodniczący zapewnia na sali obrad miejsce dla publiczności oraz osób zaproszonych. Publiczność przysłuchuje się obradom.
3. Przewodniczący wyłącza jawność obrad w przypadkach wynikających z ustaw.
4. Wyłączenie jawności powoduje, iż do publicznej wiadomości podaje się tylko termin i miejsce obrad.

§ 20

1. Przewodniczący ustala porządek obrad sesji.
2. W toku przygotowywania sesji Przewodniczący zapewnia w szczególności:

- 1) udział właściwych organów i jednostek, komisji stałych, radnych, organów jednostek pomocniczych i innych podmiotów, w zależności od przedmiotu obrad sesji,
 - 2) terminowe dostarczenie materiałów sesyjnych, w tym projektów uchwał,
 - 3) właściwego powiadomienia wszystkich zainteresowanych, w tym i mieszkańców Gminy, o dacie, czasie i miejscu, przedmiocie i jawności obrad.
3. Ramowy porządek obrad sesji zwyczajnej winien zawierać:
- 1) zatwierdzenie porządku obrad sesji,
 - 2) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 3) informacje i komunikaty Przewodniczącego,
 - 4) informacje Burmistrza o działaniach w okresie od poprzedniej sesji,
 - 5) sprawy samorządowe,
 - 6) uchwały,
 - 7) interpelacje i zapytania,
 - 8) wolne wnioski,
 - 9) komunikaty organów Gminy.
4. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący obowiązany jest wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Burmistrz, a projekt wpłynął do Rady, co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.
5. W porządku obrad sesji zwyczajnej, przynajmniej raz na kwartał, powinno znaleźć się sprawozdanie Burmistrza z wykonania uchwał Rady.
6. Postanowienia powyższe nie dotyczą porządku sesji zwoływanej w trybie § 18.
7. Porządek obrad sesji zwołanej na zasadach określonych w § 18 oraz sesji, której przedmiotem jest uchwalenie budżetu lub absolutorium dla Burmistrza, nie przewiduje interpelacji i zapytań oraz wolnych wniosków.

§ 21

1. O zwołaniu sesji radni otrzymują zawiadomienie co najmniej na 7 dni przed terminem, a o zwołaniu sesji nadzwyczajnej co najmniej na 3 dni przed terminem. W zawiadomieniu należy podać termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia oraz porządek obrad sesji.
2. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał i niezbędne materiały, jeżeli nie zostały radnym dostarczone wcześniej.
3. Materiały dotyczące planów gospodarczych, uchwalenia budżetu Gminy oraz sprawozdanie z wykonania budżetu radni powinni otrzymać 14 dni przed terminem stosownych sesji.
4. W razie nieuzasadnionych naruszeń powyższych postanowień Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, nie później jednak niż 14 dni od daty sesji odroczonej.

§ 22

1. Prowadzący sesję otwiera ją wypowiadając formułę "Otwieram sesję Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach".
2. Obrady sesji prowadzi Przewodniczący, a podczas jego nieobecności lub gdy zachodzi inna uzasadniona przyczyna, wskazany przez niego Wiceprzewodniczący.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 22 ust. 2).

3. Przed przystąpieniem do obrad prowadzący sesję stwierdza liczbę radnych uczestniczących w sesji na podstawie listy obecności, a w razie wątpliwości, poprzez przeliczenie radnych obecnych na sali obrad.
4. W przypadku udziału w sesji radnych w liczbie poniżej wymaganego quorum, prowadzący sesję zamyka obrady i wyznacza nowy termin sesji.

§ 23

1. Sesja prowadzona jest zgodnie z porządkiem obrad. Z wnioskami o zmianę porządku może wystąpić radny lub Burmistrz.
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Poszczególne punkty porządku obrad realizuje się w następujący sposób:
 - 1) wystąpienie sprawozdawcy lub wnioskodawcy tematu,
 - 2) pytania do sprawozdawcy (wnioskodawcy),
 - 3) dyskusja radnych,
 - 4) podjęcie uchwał.
4. Na wniosek Przewodniczącego lub Burmistrza Rada może zdecydować o odstąpieniu od odczytania na sesji treści projektu uchwały, jeżeli był on prezentowany na posiedzeniach komisji odbytych przed sesją.
5. Podczas obrad prowadzący sesję udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Pierwszeństwo zabrania głosu służy radnym przed innymi osobami. Przewodniczący komisji właściwych ze względu na przedmiot obrad oraz Burmistrz mają prawo do głosu poza kolejnością.
6. Czas wystąpienia Burmistrza, wnioskodawcy lub sprawozdawcy, Przewodniczącego komisji oraz przewodniczącego klubu jest nielimitowany. Czas wystąpienia pozostałych mówców w poszczególnych punktach porządku obrad ustala Rada. Oprócz zabrania głosu, co do meritum sprawy w tym samym punkcie porządku służy mówcy prawo do jednej repliki o czasie określonym przez Radę.
7. Poza listą mówców każdy radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne o:
 - 1) sprawdzenie quorum,
 - 2) sprawdzenie listy obecności,
 - 3) ograniczenie czasu wystąpień,
 - 4) zakończenie dyskusji,
 - 5) reasumpcję głosowania,
 - 6) przejścia do porządku obrad,
 - 7) zarządzenia przerwy.
8. Głosowanie wniosku formalnego może być poprzedzone nie więcej niż dwoma wypowiedziami w sprawie wniosku.
9. Wnioski, których realizacja wymaga rozstrzygnięcia w formie uchwały, muszą spełnić wymogi wynikające z § 27 ust. 2 i 3 statutu.
10. Po wyczerpaniu listy mówców prowadzący sesję może udzielić głosu jedynie w sprawie wniosku co do trybu głosowania nad tym punktem porządku obrad. Przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§ 24

1. W porządku sesji zwyczajnej winien znajdować się punkt poświęcony interpelacjom, zapytaniom oraz wolnym wnioskom radnych.
2. Interpelacje składa radny pisemnie w okresach między sesjami lub ustnie na sesji. Adresatem interpelacji jest Burmistrz. Interpelacja winna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, który rodzi pytania skierowane do adresata.
3. Adresat interpelacji winien udzielić odpowiedzi na sesji. Na żądanie radnego, albo jeżeli przedmiot interpelacji wymaga szerszego wyjaśnienia, odpowiedź udzielana jest na piśmie w terminie 7 dni.
4. Zapytanie składa się w sprawach mniej złożonych. Przepisy, gdy idzie o ustalenie faktów, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
5. Radny może wnieść pod obrady sesji sprawę nieudzielenia lub niewystarczającej jego zdaniem odpowiedzi na interpelację lub zapytanie.
6. Prowadzący sesję informuje na sesji o zgłoszonych w okresie między sesjami interpelacjach i zapytaniach oraz otrzymanych odpowiedziach.
7. Biuro Rady prowadzi rejestr zgłoszonych interpelacji i zapytań wraz z dokładną informacją o sposobie ich załatwienia.
8. Wnioski radnych niezwiązane z dyskusją nad merytorycznymi punktami porządku obrad winny zawierać jasno określony postulat, sposób realizacji i wskazywać ewentualnego wykonawcę. Wnioski podlegają głosowaniu.

§ 25

1. Prowadzący sesję zapewnia ład i powagę sesji korzystając ze środków policji sesyjnej.
2. W ramach policji sesyjnej dla zapewnienia zgodnego z porządkiem obrad i sprawnego przebiegu sesji, prowadzącemu sesję przysługuje prawo:
 - 1) udzielania i odbierania głosu,
 - 2) czynienia uwag odnośnie niestosowności zachowania radnego lub niezgodności treści jego wystąpienia z przedmiotem obrad, względnie przekroczenia czasu wystąpienia ponad limit przyjęty przez Radę,
 - 3) wydalenia z sali obrad osób niebędących radnymi, które swoim zachowaniem zakłócają tok obrad lub w inny sposób naruszają ich powagę.
3. Uprawnienia prowadzącego sesję z ust. 2 pkt 1 i 2 mają zastosowanie do osób uczestniczących w sesji, którym udzielono głosu.
4. Zastosowanie wobec radnego środków porządkowych musi być odnotowane w protokole posiedzenia.

§ 26

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały. Uchwała może być uchylona i znowelizowana w tym samym trybie, w jakim została uchwalona.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący.
3. Każda uchwała zawiera:
 - 1) tytuł, datę i numer,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) ścisłe określenie przedmiotu, w miarę potrzeby – środków realizacji organów odpowiedzialnych za wykonanie oraz za nadzór nad wykonaniem,

4) przepisy przejściowe i derogacyjne,

5) termin wejścia w życie względnie okres obowiązywania.

4. Niezwłocznie po uchwaleniu Biuro Rady przekazuje uchwałę Burmistrzowi.
5. Podanie treści uchwały do publicznej wiadomości przez obwieszczenie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób należy do Burmistrza. W przypadku gdy wymagają tego przepisy ustawowe, Biuro Rady przekazuje uchwałę do opublikowania w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
6. W sprawach organizacyjnych Rady i sesji nie podejmuje się uchwał na zasadach powyższych, a jedynie rejestruje się w protokole treść ustalenia oraz wynik głosowania.
7. Przewodniczący prostuje w drodze obwieszczenia oczywiste błędy językowe i rachunkowe w ogłoszonych uchwałach.
8. Rada może zobowiązać Burmistrza do opracowania i ogłoszenia w formie obwieszczenia jednolitego tekstu uchwały.

§ 27

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić Przewodniczący, Przewodniczący komisji w jej imieniu, każdy radny, przewodniczący klubu w imieniu klubu oraz Burmistrz.
2. Wniosek o podjęcie uchwały, wraz z jej projektem i uzasadnieniem, kieruje się do Przewodniczącego, który przedstawia projekt do zaopiniowania właściwym ze względu na treść uchwały i jej przedmiot komisjom, po uzyskaniu opinii prawnej Radcy Prawnego Urzędu, a w przypadku gdy podjęcie uchwały wywołuje skutki finansowe, także opinii Skarbnika Gminy.
3. Po zaopiniowaniu przez komisje, ostateczny projekt uchwały przygotowuje Burmistrz, z uwzględnieniem poprawności językowej, zasad techniki legislacyjnej oraz zgodności z prawem. Projekty uchwał dotyczące spraw organizacyjnych Rady przygotowuje Biuro Rady.
4. Prowadzący sesję informuje na sesji o projektach uchwał, które wpłynęły w okresach między sesjami, o stopniu zaawansowania prac nad ich przygotowaniem oraz o spodziewanym terminie wniesienia ich pod obrady sesji. Projekty niespełniające wymogów proceduralnych z ust. 2 i 3 albo wymogów określonych w § 26 ust. 3 od pkt 2 do pkt 5 nie mogą być przedmiotem obrad.

§ 28

1. Ważność podejmowanych rozstrzygnięć może być uzależniona od zwykłej lub kwalifikowanej większości głosów.
2. Większość zwykła oznacza każdą arytmetyczną różnicę między głosami "za" i "przeciw" oddanymi przy niezbędnym na sali quorum, bez uwzględnienia głosów wstrzymujących się.
3. Większość kwalifikowana może występować jako bezwzględna lub większa niż bezwzględna liczba głosów. Szczególną postacią większości kwalifikowanej jest kwalifikowana większość głosów ustawowego składu Rady. Przy ustalaniu wyniku głosowania w warunkach większości kwalifikowanej

bierze się pod uwagę także liczbę głosów wstrzymujących się.

4. Bezwzględna większość głosów oznacza, co najmniej o jeden głos więcej „za” od pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
5. Kwalifikowana większość 3/5 głosów oznacza możliwość zapadnięcia rozstrzygnięcia w danej sprawie jedynie wtedy, gdy „za” opowie się 3/5 z biorących udział w głosowaniu. W przypadku wymogu uzyskania rozstrzygnięcia taką większością ustawowego składu, oznacza to konieczność uzyskania głosów „za” w liczbie, co najmniej równej 3/5 ustawowego składu Rady.
6. Prowadzący sesję odpowiada za policzenie wszystkich głosów oddanych podczas głosowania.

§ 29

1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, o ile przepisy ustawy lub ustaw szczególnych nie przewidują głosowania w sposób tajny lub (i) kwalifikowaną większością głosów.
2. W razie przyjęcia wniosku formalnego przeprowadza się głosowanie jawne w formie głosowania imiennego.
3. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki, w kolejności „za”, „przeciw” i „wstrzymujący się”.
4. Głosowanie imienne odbywa się przy użyciu kart do głosowania, zaopatrzonych pieczęcią Rady oraz imieniem i nazwiskiem głosującego. Lista radnych głosujących w głosowaniu imiennym wraz ze sposobem głosowania załączana jest do protokołu sesji.
5. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami do głosowania, zaopatrzonymi pieczęcią Rady, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi przez prowadzącego sesję zasadami głosowania i na właściwych kartach.
6. Głosowanie jawne przeprowadza prowadzący sesję, w miarę potrzeby przy pomocy wyznaczonych przez siebie radnych. Głosowanie imienne i tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, powołana przez Radę spośród radnych, w składzie: przewodniczący i co najmniej 2 członków.
7. Wyniki głosowania jawnego prowadzący sesję ogłasza niezwłocznie po zakończeniu aktu głosowania. Wyniki głosowania tajnego i imiennego ogłasza komisja skrutacyjna niezwłocznie po obliczeniu głosów, ustaleniu wyników głosowania i sporządzeniu protokołu z tych czynności.
8. Wyniki głosowania zapisywane są w protokole sesji.

§ 30

1. Głosowanie nad projektem uchwały odbywa się w następującej kolejności:
 - 1) głosowanie wniosku za odrzuceniem projektu w całości, jeśli wniosek taki został zgłoszony,
 - 2) głosowanie poprawek wynikających z opinii komisji i Burmistrza oraz zaproponowanych na sesji, z tym że w przypadku wniosków mniejszości w komisjach, zgłoszonych do protokołu z posie-

dzenia Komisji, w pierwszej kolejności głosowane są te wnioski,

- 3) głosowanie projektu w całości, ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek.
2. Przy głosowaniu wniosków poddaje się pod głosowanie w pierwszej kolejności wniosek najdalej idący, którego przyjęcie wyklucza głosowanie nad pozostałymi wnioskami. W przypadku wniosków przeciwnych każdy z nich poddany jest odrębnemu głosowaniu, a za przyjęty uznaje się ten, który uzyskał większą liczbę głosów „za”.

§ 31

W trakcie obrad prowadzący sesję zarządza przerwy:

- 1) z własnej inicjatywy nie rzadziej niż co dwie godziny,
- 2) na przegłosowany wniosek radnego,
- 3) na żądanie klubu, jednak nie częściej niż dwa razy podczas jednej sesji na żądanie tego samego klubu.

§ 32

1. Po wyczerpaniu porządku obrad prowadzący sesję kończy sesję formułą: "Zamykam sesję Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach".
2. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który stanowi urzędowe potwierdzenie przebiegu obrad. W przypadku sesji odbywanej na kilku posiedzeniach prowadzący sesję może zarządzić sporządzenie odrębnych protokołów dla każdego z posiedzeń, w szczególności gdy dzieli je większy odstęp czasu.
3. Do protokołu załącza się teksty podjętych uchwał oraz inne materiały związane z przedmiotem obrad, a także listę obecności.
4. Protokoły przechowywane są w Biurze Rady.
5. Radni mają prawo wglądu do protokołu w każdym czasie. Mieszkańcy Gminy mają prawo wglądu do protokołów z wyłączeniem z obrad objętych tajemnicą.
6. Protokół wymaga przyjęcia na najbliższej sesji publicznej. Przed przyjęciem protokołu radny może wnioskować o sprostowanie, poprawienie lub uzupełnienie treści protokołu. Wnioski te, bez przeprowadzania dyskusji, poddawane są głosowaniu.
7. Protokół z sesji winien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce sesji oraz numery uchwał,
 - 2) stwierdzenie quorum, listę obecności i osób zaproszonych oraz oddelegowanych na sesję, a także wykaz osób nieobecnych (w tym usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych),
 - 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) ustalenie porządku obrad,
 - 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i głosów w dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 6) czas trwania posiedzenia,
 - 7) podpisy prowadzącego sesję i protokolanta.
8. W ciągu kadencji Rady obowiązuje jednolita i ciągła numeracja protokołów. Numer protokołu składa się z liczby porządkowej numeru sesji zapisanej cyframi rzymskimi oraz dwóch końcowych cyfr arabskich roku, w którym odbywa się sesja. Numeracja ta wchodzi w skład numeracji uchwał, gdzie dołączany jest kolejny numer porządkowy uchwały w ramach danej kadencji.

9. Odpis protokołu przekazywany jest Burmistrzowi, zaś wyciągi z protokołu Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym Gminy oraz zainteresowanym jednostkom pomocniczym.

§ 33

1. Do wykonywania swoich zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, które są wewnętrznymi organami Rady.
2. W skład stałych komisji Rady wchodzi od 3 do 7 radnych.
3. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - 1) Rozwoju Gospodarczego i Finansów,
 - 2) Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
 - 3) Samorządu i Prawa,
 - 4) Kultury, Oświaty, Sportu i Zdrowia,
 - 5) Rodziny, Młodzieży i Spraw Mieszkaniowych,
 - 6) Rewizyjną,
 - 7) Główną.
4. Rada nie może przekazywać komisjom prawa podejmowania rozstrzygnięć w jej imieniu.

§ 34

1. Do zadań stałych komisji wymienionych w § 33 ust. 2 pkt 1–5, z zastrzeżeniem w odniesieniu do Komisji Rewizyjnej unormowań § 37, należy:
 - 1) opiniowanie pracy Burmistrza i podległych mu jednostek organizacyjnych w zakresie spraw właściwych przedmiotowo danej komisji,
 - 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
 - 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał,
 - 4) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie przedmiotowym działania komisji.
2. Do zadań Komisji Rodziny, Młodzieży i Spraw Mieszkaniowych należy ponadto sprawowanie kontroli społecznej nad gospodarowaniem mieszkaniowym zasobem gminy na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady.
3. Zakres działania komisji doraźnych określa Rada każdorazowo w uchwale o ich powołaniu.
4. Komisje działają w oparciu o plany pracy opracowane na podstawie planu sesji Rady oraz własnej koncepcji działania, gwarantujące wykonanie zadań Rady w zakresie przedmiotowym działania komisji. Plan pracy komisji podlega zatwierdzeniu przez Radę.

§ 35

1. Rada powołuje i likwiduje komisje oraz ustala ich skład. Rada może zawiesić lub odwołać członka komisji. Rada powołuje członków komisji spośród zgłoszonych kandydatów.
2. W skład komisji, wchodzi radni powołani przez Radę ze swego grona.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni przedstawiciele wszystkich klubów oprócz Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących.
4. Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego komisji wybiera Rada spośród radnych członków komisji w głosowaniu, zwykłą większością głosów, na wniosek członków komisji.

5. Komisje mogą wyodrębnić podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.
6. Do udziału w posiedzeniach komisji mogą być zapraszane w charakterze doradców, ekspertów, obserwatorów oraz reprezentantów podmiotów zainteresowanych przedmiotem obrad, osoby niebędące członkami komisji.
7. Przepisów ust. 1, 2 i 3 nie stosuje się do członków Komisji Głównej.
8. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami. Mają oni prawo zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 35 ust. 3 i 8).

§ 36

1. Formą działania komisji są uchwały zawierające wnioski lub opinie, które kieruje się do Przewodniczącego. Przewodniczący kieruje następnie wniosek lub opinię do adresata wskazanego przez komisję.
2. W przypadku przekazania przez Radę lub Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego zagadnienia do opracowania przez właściwą komisję, winna ona zająć stanowisko w terminie wskazanym przez Przewodniczącego.
3. Do posiedzeń komisji oraz podejmowanych przez nie uchwał stosuje się odpowiednio przepisy § 19, 20 ust. 1 i 3, 21–23, 26 ust. 2 i 3, 29 ust. 1, 3, 6 zdanie pierwsze, 7 zdanie pierwsze i 8, 30, 31 oraz § 32 ust. 1.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół spełniający wymogi, o których mowa w § 32 ust. 6, 7 i 8. Protokoły gromadzi i przechowuje Biuro Rady.

§ 37

1. Komisja Rewizyjna powoływana jest w celu realizacji funkcji kontrolnej Rady. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:
 - 1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem w sprawie udzielenia Burmistrzowi absolutorium z tego tytułu,
 - 2) przygotowywanie materiałów do oceny pracy Burmistrza,
 - 3) opiniowanie wniosków o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza,
 - 4) przeprowadzanie kontroli Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy.
2. Przed sporządzeniem wniosku w sprawie udzielenia Burmistrzowi absolutorium Komisja Rewizyjna może zwrócić się o wyrażenie opinii w tej kwestii do innych komisji, w terminie wskazanym przez Komisję Rewizyjną. Opinie te nie mają charakteru wiążącego. Opinię o wykonaniu budżetu gminy wraz z wnioskiem w sprawie udzielenia Burmistrzowi absolutorium Komisja Rewizyjna sporządza w terminie 14 dni od daty dostarczenia Komisji sprawozdania z wykonania budżetu.
3. Ocenę pracy Burmistrza Komisja przygotowuje na wniosek Rady, uwzględniając w szczególności:
 - 1) sprawozdania Burmistrza z wykonania zadań Gminy oraz z wykonania uchwał Rady,

- 2) opinie komisji o wykonywaniu przez Burmistrza zaleceń Rady w sprawach wynikających ze skarg i wniosków obywateli, interpelacji i wniosków radnych,
- 3) wyniki kontroli wewnętrznych i zewnętrznych Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Materiały, o których mowa w ust. 3, uwzględniane są też, w odpowiednim zakresie, w ramach opiniowania wniosków o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza.
5. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole według rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez Radę, a poza planem kontroli na zlecenie Rady.
6. Kontrole przeprowadzane są przez co najmniej trzyosobowe zespoły kontrolne Komisji Rewizyjnej, według następujących zasad:
 - 1) o zamiarze kontroli Komisja zawiadamia pisemnie Burmistrza i kierownika kontrolowanej jednostki, określając termin i przedmiot kontroli,
 - 2) przed przystąpieniem do czynności kontrolnych przewodniczący zespołu kontrolnego, którym jest Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub wyznaczony przez niego jego Zastępca, wręcza kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie Przewodniczącego Rady Miejskiej do przeprowadzenia kontroli,
 - 3) zespół kontrolujący ma prawo do uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień, jak również wglądu do dokumentów i materiałów źródłowych, a także dostępu do zasobów informacji zgromadzonych w systemach informatycznych Gminy, chyba że ustawy stanowią inaczej,
 - 4) dokumenty niezbędne dla przeprowadzenia kontroli udostępniane są kontrolującym protokolarnie. Wiadomości i dokumenty, których ujawnienie może narazić na szkodę ważny interes Gminy, społeczny lub obywatela udostępniane są na podstawie pisemnej zgody Burmistrza lub odpowiednio kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz oświadczenia kontrolujących o przyjęciu obowiązku nieujawniania tych wiadomości lub dokumentów osobom nieupoważnionym,
 - 5) sporządzanie kopii dokumentów, przekazywanie dokumentów lub kopii osobom spoza Komisji lub wyniesienie dokumentów lub ich kopii poza siedzibę kontrolowanej jednostki możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody Burmistrza lub kierownika kontrolowanej jednostki,
 - 6) czynności kontrolne prowadzone są przez członków Komisji w siedzibie jednostki kontrolowanej, w obecności kierownika tej jednostki lub osoby przez niego wyznaczonej,
 - 7) Członek Komisji Rewizyjnej nie może brać udziału w pracach związanych z kontrolą jednostki organizacyjnej, w której jest on pracownikiem bądź w której pracuje jego współmałżonek, krewny lub powinowaty.
7. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny, zawierający w szczególności:
 - 1) oznaczenie kontrolowanej jednostki i składu zespołu kontrolującego,
 - 2) czas trwania i przedmiotu kontroli,
 - 3) wykaz skontrolowanych i wykorzystanych dokumentów oraz innych materiałów,
 - 4) opis spostrzeżonego stanu faktycznego,
 - 5) wykaz ustalonych nieprawidłowości, z ewentualnym wskazaniem przyczyn ich powstania,
 - 6) wnioski pokontrolne,
 - 7) podpisaną adnotację o zapoznaniu z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej oraz ewentualne uwagi tego kierownika co do przebiegu kontroli,
 - 8) datę sporządzenia protokołu oraz podpis członków zespołu kontrolującego.
8. Kierownik kontrolowanej jednostki może w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu z kontroli wnieść uwagi, co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli, które Komisja rozpatruje i ustosunkowuje się do nich w protokole z kontroli.
9. Uwierzytelnione przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej odpisy protokołu przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu, Burmistrzowi oraz kierownikowi jednostki skontrolowanej.
10. Komisja Rewizyjna występuje do Rady o przyjęcie sprawozdania z przeprowadzonej kontroli lub o podjęcie uchwały w sprawach wynikających z przeprowadzonej kontroli.

§ 38

1. Obsługę kancelaryjno-biurową Rady i jej organów prowadzi Biuro Rady.
2. Biuro gromadzi akty normatywne powszechnie obowiązujące i przepisy gminne, zarządzenia Burmistrza oraz materiały informacyjne z tematyki samorządowej, udostępniając je radnym.
3. Biuro gromadzi i opracowuje materiały dotyczące sesji i posiedzeń komisji i jest odpowiedzialne za terminowe ich przekazywanie właściwym organom, w szczególności gromadzi projekty uchwał, interpelacje i zapytania oraz wnioski, a także protokoły z sesji i posiedzeń komisji.
4. Pracownik Biura uczestniczy w każdej sesji i posiedzeniu komisji protokolując jej przebieg. Pracownik Biura zapewnia także obsługę dyżurów radnych.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 38).

R o z d z i a ł III

Organy wykonawcze Gminy

§ 39

1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.
2. Burmistrz, w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swoich Zastępców.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 39).

§ 40

1. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Burmistrzowi absolutorium, Rada zapoznaje się z wnioskiem i opinią Komisji Rewizyjnej oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej.
2. Procedurę postępowania Rady w przypadku:

- a) podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium,
- b) postawienia wniosku o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie Burmistrzowi absolutorium reguluje ustawa gminna.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 40 ust. 2).

§ 41

Do wyłącznej właściwości Burmistrza, poza zadaniami określonymi w art. 30 ustawy gminnej oraz innych ustawach, należą zadania w zakresie:

- 1) decydowania w sprawach zwykłego zarządu mieniem komunalnym, a zwłaszcza:
 - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowanych inwestycji i remontów o wartości nieprzekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych o łącznej wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
 - c) decydowanie o wydatkach koniecznych nieujętych w budżecie;
- 2) decydowania o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz o zawarciu ugody w sprawach prywatnoprawnych;
- 3) określania zakresu, w jakim Burmistrz może powierzyć Zastępcom Burmistrza, Sekretarzowi prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu;
- 4) informowania mieszkańców o założeniach budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 41).

§ 42

Do zadań Burmistrza, oprócz wynikających z ustawy gminnej i innych ustaw, należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
- 2) kierowanie pracą Urzędu,
- 3) ogłaszanie przepisów gminnych, budżetu i sprawozdania z jego wykonania,
- 4) reprezentowanie Gminy na zewnątrz, a w szczególności w organizacjach publiczno-prawnych, spółkach i spółdzielniach oraz stowarzyszeniach gmin, o ile Rada nie postanowi inaczej,
- 5) wydawanie swoim Zastępcom i Sekretarzowi Gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy,
- 6) sporządzanie, wnoszenie i cofanie skarg do Naczelnego Sądu Administracyjnego w wykonaniu uchwał Rady o zaskarżeniu rozstrzygnięcia nadzorczego albo o udzieleniu odpowiedzi na skargę, stosownie do unormowań rozdziału 10 ustawy gminnej.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 42).

§ 43

1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.
2. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.

3. Organizację oraz zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 43).

§ 44

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie i organizuje pracę Urzędu oraz prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Burmistrza. Sekretarz wykonuje sprawy powierzone mu przez Burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.
2. W razie nieobecności Burmistrza lub innej niemożności pełnienia przez niego obowiązków, sprawy Gminy prowadzi Zastępca Burmistrza oraz Sekretarz Gminy zgodnie z podziałem kompetencji określonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

R o z d z i a ł I V

Jednostki organizacyjne Gminy

§ 45

1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina może tworzyć gminne jednostki organizacyjne wyodrębnione funkcjonalnie a finansowane z budżetu Gminy (jednostki i zakłady budżetowe) oraz komunalne osoby prawne (spółki, instytucje kultury), a także przystępować do spółek i spółdzielni oraz innych organizacji gospodarczych lub zawiązywać umowy – na zasadach określonych w ustawach.
2. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek następuje w drodze uchwały Rady.
3. Rada uchwała na wniosek Burmistrza statuty i regulaminy organizacyjne gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Burmistrza.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 45 ust. 1–4).

5. Stosunki między Gminą a komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.
6. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy, w tym prawnie wyodrębnionych, zawiera załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

R o z d z i a ł V

Stosunki pracy pracowników samorządowych

§ 46

1. Pracownikiem samorządowym z wyboru w Gminie jest Burmistrz.
2. Rada, w drodze uchwały, ustala zasady wynagradzania Burmistrza (składniki oraz sposób ich zaszczerowania), w oparciu o przepisy zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Z chwilą ustania stosunku pracy z wyboru odwołanemu przysługują świadczenia przewidziane przepisami prawa pracy.

§ 47

1. Pracownikami samorządowymi, których stosunek pracy powstaje na podstawie mianowania, są pracownicy zajmujący w Urzędzie stanowiska kierownicze.
2. Mianowania dokonuje Burmistrz jako kierownik Urzędu.

§ 48

1. Pracownicy mianowani ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisjami dyscyplinarnymi I i II instancji powoływanymi przez Radę w drodze uchwały, na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych
2. Burmistrz powołuje spośród pracowników mianowanych rzecznika dyscyplinarnego.

R o z d z i a ł VI

Mienie komunalne

§ 49

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe Gminy i związków komunalnych, do których ona należy, oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 49).

§ 50

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 51

Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składane są na zasadach określonych w ustawie gminnej.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 51).

R o z d z i a ł VII

Gospodarka finansowa Gminy

§ 52

Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 52).

§ 53

Budżet Gminy uchwalany jest w oparciu o procedurę przewidzianą odrębnymi przepisami oraz corocznie określany przez Radę w drodze uchwały.

§ 54

1. Po zakończeniu roku budżetowego Burmistrz przedstawia Radzie sprawozdanie z wykonania budżetu.
2. Sprawozdanie badane jest przez Komisję Rewizyjną i wraz z jej opinią o wykonaniu budżetu kierowane

jest, celem zapoznania się z obu dokumentami, do pozostałych komisji Rady.

3. Komisja Rewizyjna występuje, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Komisję, z wnioskiem w sprawie absolutorium do Rady. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową we Wrocławiu.
4. Na sesji absolutoryjnej Rada rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu, a następnie obraduje nad wnioskiem w sprawie absolutorium.

R o z d z i a ł VIII

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 55

1. W Gminie tworzy się osiedla i sołectwa, jako jednostki pomocnicze Gminy. Wykaz osiedli i sołectw zawiera załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.
2. Jednostki pomocnicze tworzy Rada w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Projekt podziału obszaru Gminy na jednostki pomocnicze Rada przedstawia do publicznych konsultacji, według zasad ustalonych odrębną uchwałą Rady. W konsultacjach mogą uczestniczyć mieszkańcy projektowanych jednostek oraz instytucje i organizacje prowadzące działalność na tym terenie. Projekt podziału powinien uwzględniać zdolność wykonywania zadań publicznych przez jednostki pomocnicze, zwłaszcza z uwagi na potencjał gospodarczy układ przestrzenny i osadniczy oraz komunikacyjny.
4. Zniesienie lub podział jednostki pomocniczej oraz powiększenie jej obszaru może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady albo na wnioski zainteresowanych rad osiedli lub zebrań wiejskich, podjęte w formie uchwały.

§ 56

Rada nadaje jednostkom pomocniczym statuty oraz zarządza wybory ich organów wykonawczych, które odbywają się według zasad ustalonych w tych statutach.

§ 57

1. Jednostkom pomocniczym może być, w drodze uchwały Rady, przyznane prawo zarządzania i korzystania z wydzielonej części mienia komunalnego znajdującego się na ich terytorium, niezbędnego dla wykonywania zadań statutowych jednostek.
2. O prawnej formie przekazania składników mienia jednostkom pomocniczym rozstrzyga Burmistrz.
3. Korzystanie z mienia oznacza w szczególności samodzielne, z zastrzeżeniem ust. 2, rozporządzenie mieniem, z wyjątkiem zbycia oraz dysponowanie dochodami uzyskiwanymi z mienia drogą dozwolonych czynności prawnych.
4. Czynności dokonywane samodzielnie przez organy jednostek pomocniczych nie mogą przekraczać granic zwykłego zarządu.

§ 58

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. W budżecie winny być zapewnione środki finansowe niezbędne dla prowadzenia działalności statutowej jednostek pomocniczych.
3. W zakresie czynności, o których mowa w § 57 ust. 3, jednostki pomocnicze dysponują prawem rozporządzania dochodami z przydzielonego im mienia komunalnego.
4. Obsługa kasowa jednostek pomocniczych odbywa się za pomocą konta bankowego Gminy.
5. Wnioski organów wykonawczych jednostek pomocniczych w sprawie projektu budżetu, w części dotyczącej tych jednostek, powinny być złożone do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 59

1. Organy jednostek pomocniczych inicjują i opiniują wykonanie zadań Gminy na swoim terenie w zakresie przewidzianym w statucie jednostki pomocniczej.
2. W ramach uprawnień z ust. 1 przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w sesjach Rady oraz posiedzeniach komisji, w czasie których mogą zgłaszać wnioski Radzie lub jej komisjom.

§ 60

1. Rada może powierzyć organom jednostek pomocniczych rozpatrywanie i rozstrzyganie niektórych spraw Gminy odnoszących się do terytorium tych jednostek, z wyjątkiem zadań przypisanych do wyłączonej kompetencji organów Rady.
2. Przekazanie spraw, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały Rady na wniosek organów jednostek pomocniczych, Przewodniczącego, radnego, komisji, klubu lub Burmistrza.

§ 61

Koordinacja współdziałania organów jednostek pomocniczych z organami Gminy spoczywa na Przewodniczącym, który w tym celu:

- 1) inicjuje formy organizacyjne współdziałania poprzez wymianę doświadczeń pomiędzy organami jednostek pomocniczych, prowadzenie szkoleń ich działaczy, udzielanie pomocy i instruktażu,
- 2) sprawuje pieczęć nad realizacją wniosków tych organów przez komisje Rady,
- 3) zapewnia informację o działaniach organów Gminy,
- 4) zaprasza do udziału w sesjach Rady i posiedzeniach komisji przedstawicieli jednostek pomocniczych zainteresowanych ich tematyką oraz zapewnia udział radnych w zebraniach mieszkańców tych jednostek.

§ 62

1. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje Rada.
2. Rada nadzoruje działalność jednostek pomocniczych za pomocą komisji, przy czym w miarę potrzeby, poprzez Komisję Rewizyjną dokonuje kontroli gospodarki finansowej tych jednostek.
3. Organy sprawujące nadzór lub osoby przez nie upoważnione mają prawo wglądu w dokumenty, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do jednostek pomocniczych.

§ 63

Burmistrz udziela pomocy organom jednostek pomocniczych w wykonywaniu ich statutowych zadań i w tym celu zapewnia im niezbędne warunki organizacyjne, techniczne i lokalowe.

Rozdział IX

Przepisy gminne

§ 64

1. Na podstawie upoważnień ustawowych organy Gminy są uprawnione do wydawania przepisów gminnych powszechnie obowiązujących na obszarze gminy.
2. Przepisy gminne, o których mowa w ust. 1, w tym także przepisy porządkowe, wydaje Rada w formie uchwały.
3. W przypadkach niecierpiących zwłoki przepisy gminne może wydać także Burmistrz w formie zarządzenia z zachowaniem rygorów, o których mowa w art. 41 ustawy o samorządzie gminnym. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 64).

§ 65

1. Rozstrzygnięcia w sprawach Gminy niemające charakteru przepisów gminnych, o których mowa w § 64, podejmują organ stanowiący Gminy w formie uchwał i organ wykonawczy Gminy w formie zarządzeń.
2. Burmistrz jako kierownik Urzędu oraz kierownicy innych jednostek organizacyjnych w ramach kierownictwa wewnętrznego wydają zarządzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 65 ust. 2 we fragmencie: „oraz kierownicy innych jednostek organizacyjnych”).

§ 66

1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718). (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/39/04 z dnia 29 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 66 ust. 1).
2. Przepisy gminne, o których mowa w § 64, podlegają obowiązkowi ogłoszenia poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w gmachu Urzędu Gminy, na tablicach informacyjnych w budynkach instytucji użyteczności publicznej oraz siedzibach jednostek pomocniczych.

R o z d z i a ł X

Postanowienia końcowe

§ 67

1. Uchwalenie Statutu następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Zmiany Statutu następują w drodze jego nowelizacji w trybie określonym w ust. 1.

3. Przepis § 33 ust. 2 obowiązuje od Kadencji Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach 2006-2010.

§ 68

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 69

Tracą moc uchwały:

- nr XXXVIII/341/2001 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie Statutu Gminy Jelcz-Laskowice,
- nr VIII/41/2003 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 25 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany w uchwale nr XXXVIII/341/2001 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 31 sierpnia 2001r. w sprawie Statutu Gminy Jelcz-Laskowice.

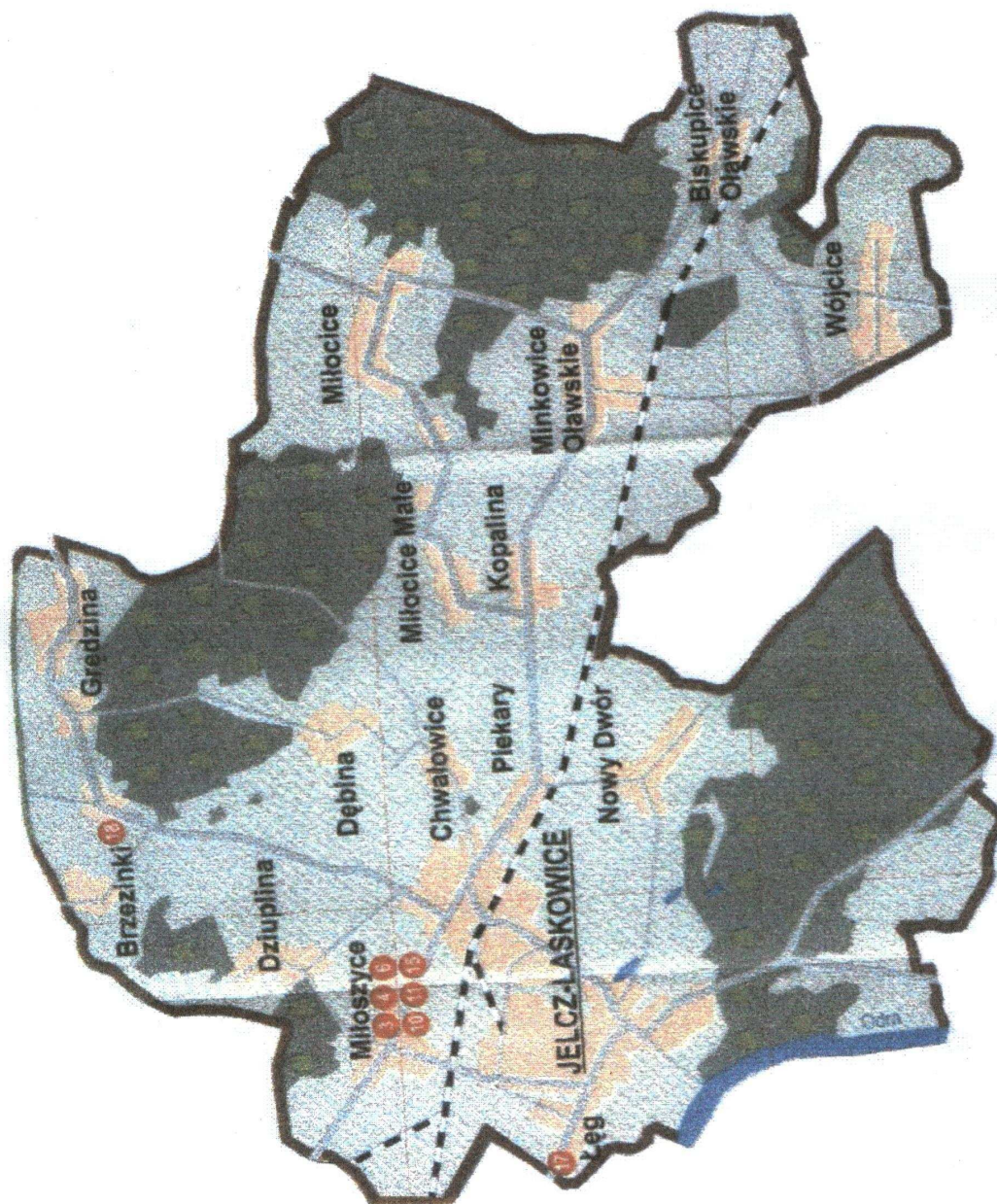
§ 70

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

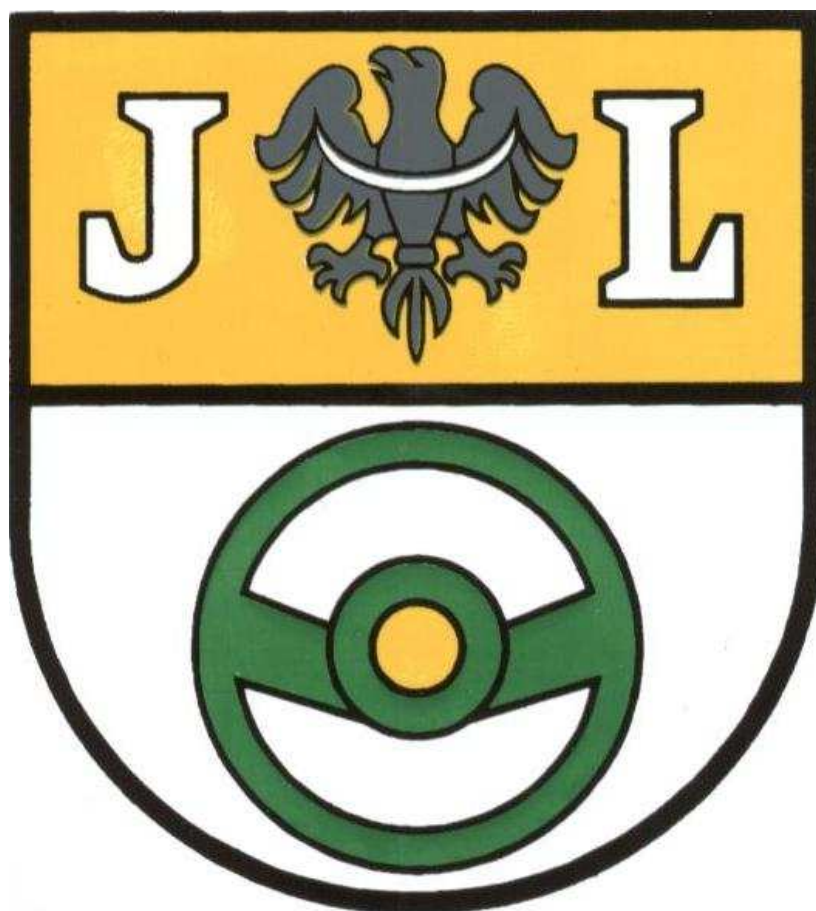
PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MARIAN ORZECOWSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 25 czerwca 2004 r. (poz. 2613)



Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 25 czerwca 2004 r. (poz. 2613)



Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 25 czerwca 2004 r. (poz. 2613)



Załącznik nr 4 do uchwały Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 25 czerwca 2004 r. (poz. 2613)

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY JELCZ-LASKOWICE

I. Zakłady budżetowe

1. Pływalnia Miejska

II. Jednostki budżetowe

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
2. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny
3. Publiczne Szkoły Podstawowe:
 - nr 2 w Jelczu-Laskowicach, im. Marii Skłodowskiej-Curie,
 - nr 3 w Jelczu-Laskowicach, im. Bolesława Prusa,
 - w Miłoszycach,

- w Wójcicach, im. Jana Kochanowskiego

4. Publiczne Gimnazja:

- nr 1 w Jelczu-Laskowicach,
- nr 2 w Jelczu-Laskowicach

5. Zespoły Szkół:

- Zespół Publicznej Szkoły Podstawowej i Publicznego Gimnazjum w Minkowicach Oławskich

III. Instytucje Kultury

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Jelczu-Laskowicach

Załącznik nr 5 do uchwały Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 25 czerwca 2004 r. (poz. 2613)

**Wykaz
jednostek pomocniczych Gminy Jelcz-Laskowice**

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1. Sołectwo Biskupice, | 13. Sołectwo Nowy Dwór, |
| 2. Sołectwo Brzezinki, | 14. Sołectwo Piekary, |
| 3. Sołectwo Chwałowice, | 15. Sołectwo Wójcice, |
| 4. Sołectwo Dębina, | 16. Osiedle Jelcz, |
| 5. Sołectwo Dziuplina, | 17. Osiedle Laskowice, |
| 6. Sołectwo Grędzina, | 18. Osiedle Fabryczne, |
| 7. Sołectwo Kopalina, | 19. Osiedle Komunalne, |
| 8. Sołectwo Łęg, | 20. Osiedle Domków Jednorodzinnych, |
| 9. Sołectwo Miłocice, | 21. Osiedle Matelowców, |
| 10. Sołectwo Miłocice Małe, | 22. Osiedle XXXV-lecia, |
| 11. Sołectwo Minkowice, | 23. Osiedle Hirszfelda. |
| 12. Sołectwo Miłoszyce, | |

2614

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻAROWIE

z dnia 1 lipca 2004 r.

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta
Żarowa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717) oraz w związku z uchwałą nr XLIII/263/2002 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 31 maja 2002 r. w sprawie przystąpienia do opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Rada Miejska w Żarowie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w granicach administracyjnych miasta Żarowa.
2. Plan obejmuje obszar położony w granicach miasta z wyłączeniem terenów, dla których sporządzono miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w trybie ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym i zatwierdzono uchwałami Rady Miejskiej w Żarowie.
3. Ustalenia planu zawarte są w tekście niniejszej uchwały oraz na rysunku planu w skali 1:1000 stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały. Rysunek planu obowiązuje w zakresie ustalonym legendą.
4. Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zawarte są w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 2

W obszarze objętym planem obowiązują następujące ustalenia:

- U** – zabudowa usługowa na wydzielonych działkach, istniejąca – adaptowana oraz projektowana, obejmująca:
- U_A – obiekty o funkcji administracyjnej,

1. Przeznaczenie terenu:

- 1.1. Ustalenia planu dotyczące przeznaczenia terenu odnoszące się do projektowanego, a także do istniejącego przeznaczenia terenu niezmiennego ustaleniami planu.

W obszarze objętym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego miasta Żarowa ustala się następujące formy przeznaczenia terenów:

MN – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna na wydzielonych działkach w formie zabudowy wolno stojącej, zabudowy jednorodzinnej bliźniaczej oraz zabudowy szeregowej.

MW – zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna w formie zabudowy wolno stojącej lub obrzeżnej. Na terenach zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej ustala się realizację budynków mieszkalnych, przeznaczonych na więcej niż dwa mieszkania obsługiwane z jednej klatki schodowej.

MN/MW – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna i wielorodzinna. Dotyczy terenów, na których nie ma potrzeby rozdzielania tych funkcji.

oraz usługi o funkcji:

- U_H – handlowej,
- U_K – kulturalnej,
- U_O – oświatowej,

- U_z – zdrowia,
- U_s – sportowej,
- U_r – rekreacyjnej i turystycznej,
- U_w – wielofunkcyjnej.

MN/U – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna i usługi nieuciążliwe. Dotyczy terenów, dla których nie ma potrzeby rozdzielania tych funkcji.

MW/U – zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna i usługi nieuciążliwe. Dotyczy terenów, dla których nie ma potrzeby rozdzielania tych funkcji.

P/U – zabudowa produkcyjno-usługowa obejmująca zabudowę produkcyjną, usługową, magazynowo-składową oraz obiekty pomocnicze. Dotyczy istniejącego – adaptowanego zagospodarowania oraz projektowanego.

R – tereny użytkowane rolniczo (grunty orne, trwałe użytki zielone), których przeznaczenie nie ulega zmianie.

WS – tereny wód powierzchniowych (rowy melioracyjne), zbiorniki wody, których przeznaczenie nie ulega zmianie oraz projektowane.

ZL – tereny leśne istniejące i projektowane, a także rekultywacja nieużytków w kierunku leśnym.

ZP – tereny zieleni urządzonej istniejącej i projektowanej, w skład której wchodzi: skwery, parki, zieleńce, a także strefy izolacyjne od garaży, ciepłowni i dróg, a także zagospodarowanie stref ochronnych linii elektroenergetycznych i gazociągów.

ZP/U – teren zieleni urządzonej z możliwością lokalizacji usług o charakterze rekreacyjnym.

ZC – tereny istniejącego cmentarza oraz teren stanowiący rezerwę pod jego powiększenie.

ZCn – teren nieczynnego cmentarza z zachowanymi relikami zagospodarowania i starodrzewem.

E – tereny urządzeń elektroenergetycznych (stacje transformatorowe, stacja GPZ).

C – teren ciepłowni osiedlowej, bez zmiany użytkowania.

K – tereny urządzeń kanalizacji sanitarnej istniejące i projektowane: obejmujące: przepompownie, zbiorniki bezodpływowe, oczyszczalnię ścieków.

G – tereny stacji redukcyjno-pomiarowych gazu.

O – teren istniejącego składowiska odpadów komunalnych, częściowo zrehabilitowanego. Przewidziana jest sukcesywna jego rekultywacja poprzez zalesienie.

W – teren urządzeń wodociągowych.

ZD – tereny ogrodów działkowych.

KD – tereny komunikacji samochodowej istniejące i projektowane:

KD-Z – ulice klasy zbiorczej.

KD-L – ulice klasy lokalnej.

KD-D – ulice klasy dojazdowej.

KDW – drogi i ulice wewnętrzne.

Ks – tereny związane z obsługą komunikacyjną istniejącą i projektowaną obejmujące: miejsca postojowe, garaże osiedlowe, stacje paliw itp.

KK – tereny komunikacji kolejowej, w tym:

KK/MW – istniejąca zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna w obszarze terenu kolejowego.

KK/U – obiekty kolejowe z możliwością ich adaptacji na cele usługowe.

1.2. Inwestycje celu publicznego

Dla terenów przeznaczonych pod inwestycje celu publicznego oprócz symbolu funkcji podstawowej wprowadza się oznaczenie dodatkowe – P.

W planie ustalono przeznaczenie terenów pod inwestycje celu publicznego obejmujące następujące funkcje podstawowe:

- obiekty o funkcji administracji publicznej,
- usługi o charakterze publicznym (oświata, ochrona zdrowia, kultura, rekreacja),
- tereny zieleni publicznej,
- tereny zabudowy mieszkaniowej (budownictwo komunalne),
- układ komunikacyjny obejmujący ulice i drogi publiczne oznaczone na rysunku planu symbolem KD-Z, KD-L, KD-D,
- urządzenia obsługi komunalnej.

1.3. Ustala się następujące przeznaczenie i zagospodarowanie poszczególnych terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, zlokalizowanych w jednostkach urbanistycznych i oznaczonych na rysunku planu symbolami:

Jednostka urbanistyczna A

- A.1 R – Teren rolny – użytki zielone. Ustala się użytkowanie bez zmian.
- A.2 ZL – Zieleń leśna. Ustala się utrzymanie dotychczasowego zagospodarowania terenu.
- A.3 R – Teren rolny – użytki zielone. Ustala się użytkowanie bez zmian.
- A.4 U_{K/P} – Teren rolny – użytki zielone. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową (usługi kultury o charakterze publicznym). Obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy ustalona na rysunku planu. Wysokość zabudowy do dwóch kondygnacji, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
- A.5 U_w – Teren rolny – użytki zielone. Ustala się przeznaczenie pod zabudowę usługową wielofunkcyjną nieuciążliwą. Obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy ustalona na rysunku planu. Wysokość zabudowy do dwóch kondygnacji, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
- A.6 WS – Wody powierzchniowe (rowy melioracyjne). Ustala się użytkowanie bez zmian.
- A.7 ZL – Nieczynne stawy osadowe. Ustala się rekultywację terenu w kierunku leśnym.
- A.8 R – Teren rolny – użytki zielone. Ustala się użytkowanie bez zmian.
- A.9 R – Teren rolny – użytki zielone. Ustala się użytkowanie bez zmian.

- A.10 WS – Wody powierzchniowe (rowy melioracyjne). Ustala się użytkowanie bez zmian.
- A.11 R – Teren rolny – użytki zielone. Ustala się użytkowanie bez zmian.
- A.12 WS – Wody powierzchniowe (rowy melioracyjne). Ustala się użytkowanie bez zmian.
- A.13 R – Teren rolny – grunty orne. Ustala się użytkowanie bez zmian.
- A.14 U_{S/P} – Teren usług publicznych sportowo-rekreacyjnych (boisko sportowe). Ustala się użytkowanie bez zmian. Istnieje możliwość realizacji obiektu funkcjonalnie związanego z podstawowym przeznaczeniem terenu (sanitariaty).
- A.15 U_{S/P} – Zespół publicznych urządzeń sportowych z zapleczem gospodarczym i sanitarnym. Teren położony w strefie ochrony układów zieleni kształtowanej, objęty ochroną konserwatorską. Ustala się użytkowanie bez zmian. Możliwa jest rozbudowa zaplecza gospodarczo-sanitarnego na warunkach uzgodnionych z Urzędem Ochrony Zabytków. Obowiązuje strefa ochrony gazociągu podwyższonego średniego ciśnienia, dla której ustala się zakaz zabudowy.
- A.16 ZP_{/P} – Teren publicznej zieleni urządzonej (park miejski) oraz nieurządzonej położony w strefie ochrony układów zieleni kształtowanej, objęty ochroną konserwatorską. Ustala się zagospodarowanie całego terenu zielenią urządzonej (parkową). Wymagane jest opracowanie projektu zagospodarowania terenu w uzgodnieniu z Urzędem Ochrony Zabytków.
- A.17 ZD – Teren ogrodów działkowych. Ustala się użytkowanie bez zmian.
- A.18 MN – Teren ogrodów działkowych. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną. Obowiązują ustalone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
- A.19 U_{O/P} – Teren publicznych usług oświatowych. Ustala się użytkowanie bez zmian. Możliwa jest przebudowa, rozbudowa i modernizacja obiektów z zachowaniem obecnego charakteru budynków. Obowiązuje ustalona na rysunku planu nieprzekraczalna linia zabudowy.
- A.20 E – Teren urządzeń elektroenergetycznych (stacja transformatorowa). Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
- A.21 U_T – Teren zabudowy usługowej – hotelowej położony w strefie „B” ochrony konserwatorskiej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian. Modernizacja, przebudowa oraz zmiana funkcji obiektu możliwa za zgodą Urzędu Ochrony Zabytków. Obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy określona na rysunku planu.
- A.22 U_w – Teren zabudowy usługowej wielofunkcyjnej położony w strefie „B” ochrony konserwatorskiej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian. Modernizacja, przebudowa oraz zmiana funkcji obiektu możliwa za zgodą Urzędu Ochrony Zabytków.
- A.23 MW – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej położony w strefie „B” ochrony konserwatorskiej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian. Modernizacja, przebudowa oraz zmiana funkcji obiektu możliwa za zgodą Urzędu Ochrony Zabytków.
- A.24 ZP – Teren zieleni urządzonej w części niezagospodarowanej. Ustala się przeznaczenie całego terenu pod zielenią urządzonej.
- A.25 U_{O/P} – Teren publicznych usług oświatowych. Ustala się utrzymanie dotychczasowej funkcji terenu. Dopuszcza się modernizację, przebudowę, rozbudowę obiektów oraz realizację nowej zabudowy. Obowiązuje określona na rysunku planu nieprzekraczalna linia zabudowy.
- A.26 M/U – Teren zabudowy mieszkaniowo-usługowej. Obowiązują ustalenia MPZP zatwierdzonego uchwałą nr XLVI/291/2002 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 9 października 2002 roku.
- A.27 MW – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się przeznaczenie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
- A.28 G – Teren stacji redukcyjno-pomiarowej gazu. Ustala się przeznaczenie i zagospodarowanie bez zmian.
- A.29 MW – Teren usług oświatowych. Ustala się jego adaptację na funkcję mieszkaniową. Możliwa przebu-

- dowa i rozbudowa istniejącego budynku z dostosowaniem do wymogów projektowanej funkcji.
- A.30 MW – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej częściowo położony w strefie „B” ochrony konserwatorskiej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian i lokalizacji nowych obiektów związanych z funkcją terenu na warunkach ustalonych przez Urząd Ochrony Zabytków. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
 - A.31 ZCn – Teren cmentarza wojennego objętego ochroną konserwatorską. Ustala się zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - A.32 ZP/P – Teren publicznej zieleni parkowej położony w strefie „B” ochrony konserwatorskiej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian.
 - A.33 MW – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian z możliwością rozbudowy, przebudowy i lokalizacji nowych obiektów związanych z funkcją terenu. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
 - A.34 MW – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - A.35 ZP/P – Teren publicznej zieleni urządzonej położony w strefie „B” ochrony konserwatorskiej. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - A.36 E – Teren urządzeń elektroenergetycznych (stacja transformatorowa). Ustala się użytkowanie terenu bez zmian.
 - A.37 MW – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej położony w strefie „B” ochrony konserwatorskiej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian. Rozbudowa, przebudowa i lokalizacja nowych obiektów związanych z funkcją terenu możliwa za zgodą Urzędu Ochrony Zabytków. Obowiązuje linia zabudowy określona na rysunku planu.
 - A.38 Uw – Teren zabudowy usługowej wielofunkcyjnej położony w strefie „B” ochrony konserwatorskiej. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - A.39 Ks – Teren niezagospodarowany położony w strefie „B” ochrony konserwatorskiej. Ustala się przeznaczenie terenu pod realizację miejsc postojowych (parking).
 - A.40 Ks – Teren komunikacji kolejowej (nieczynna bocznicą kolejowa) położony w strefie „B” ochrony konserwatorskiej. Ustala się przeznaczenie terenu pod urządzenie parkingu samochodowego.
 - A.41 ZP/P – Teren publicznej zieleni urządzonej położony w strefie „B” ochrony konserwatorskiej. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian.
 - A.42 UA/P – Teren usług administracji publicznej (Urząd Miejski) położony w strefie „B” ochrony konserwatorskiej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - A.43 Uw – Teren zabudowy usługowej wielofunkcyjnej położony w strefie „B” ochrony konserwatorskiej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - A.44 ZD – Teren ogrodów działkowych. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - A.45 ZCn – Teren nieczynnego cmentarza położony w strefie ochrony układów zieleni kształtowanej. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleni wysoką z zachowaniem istniejących elementów zagospodarowania (ogrodzenie, nagrobki).
 - A.46 ZP – Teren nieurządzony. Ustala się zagospodarowanie zielenią rekreacyjną, urządzonej.
 - A.47 MN – Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oraz w części niezabudowanej. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną. Obowiązują ustalone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Dla nowej zabudowy ustala się obowiązek nawiązania do sąsiedniej zabudowy, dotyczy to wysokości zabudowy, nachylenia połaci dachowych oraz ich pokrycia.
 - A.48 MN – Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian. Dopuszcza się przebudowę, rozbudowę lub modernizację pod warunkiem zachowania obecnego charakteru zabudowy. Obowiązuje linia zabudowy określona na rysunku planu.
 - A.49 MN – Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian. Dopuszcza się przebudowę, rozbudowę lub modernizację pod warunkiem zachowania obecnego charakteru zabudowy. Obowiązuje linia zabudowy określona na rysunku planu.

- A.50 E – Teren urządzeń elektroenergetycznych (GPZ). Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian.
- A.51 Ks – Teren garaży osiedlowych. Ustala się użytkowanie bez zmian. Możliwa jest budowa nowych obiektów poprzedzona wykonaniem kompleksowego planu zagospodarowania całego terenu.
- A.52 MW – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oraz zabudowy garażowej. Ustala się przeznaczenie i zagospodarowanie bez zmian. Dopuszcza się przebudowę, rozbudowę lub modernizację pod warunkiem zachowania charakteru zabudowy. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
- A.53 MN – Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się przeznaczenie i zagospodarowanie terenu bez zmian. Dopuszcza się przebudowę, rozbudowę lub modernizację pod warunkiem zachowania charakteru zabudowy. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
- A.54 MN – Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian. Dopuszcza się przebudowę, rozbudowę lub modernizację pod warunkiem zachowania charakteru zabudowy. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
- A.55 MN – Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oraz w części teren niezainwestowany. Ustala się przeznaczenie całego terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną z możliwością wydzielenia dwóch działek budowlanych zgodnie z zasadami określonymi na rysunku planu. Obowiązuje ustalona na rysunku planu linia zabudowy. Istnieje możliwość rozbudowy, przebudowy oraz modernizacji pod warunkiem zachowania dotychczasowego charakteru zabudowy.
- A.56 MW – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian. Dopuszcza się przebudowę, rozbudowę lub modernizację pod warunkiem zachowania charakteru zabudowy. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
- A.57 MN – Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się użytkowanie bez zmian z możliwością rozbudowy, przebudowy lub modernizacji pod warunkiem zachowania charakteru zabudowy.
- A.58 MN – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną. Obowiązują ustalone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
- A.59 P/U – Teren zabudowy produkcyjno-usługowej. Obowiązują ustalenia MPZP zatwierdzonego uchwałą nr XLV/279/2002 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 29 sierpnia 2002 roku.
- A.60 MW – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z usługami w parterze budynków. Ustala się utrzymanie dotychczasowego przeznaczenia z zachowaniem obecnej zwartej zabudowy. Ustala się konieczność modernizacji z zachowaniem charakteru zabudowy (zachowanie charakteru istniejącej elewacji, jej podziałów pionowych, wysokości budynków, formy dachów oraz stolarki okiennej; drewnianej). Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
- A.61 MW/U – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej częściowo z usługami w parterze. Ustala się restrukturyzację zagospodarowania terenu polegającą na wprowadzeniu funkcji usługowej na niezabudowanych fragmentach. Ustala się rewaloryzację istniejącej zabudowy z możliwością przebudowy, rozbudowy z zachowaniem charakteru istniejącej zabudowy. Przed podjęciem działań inwestycyjnych konieczne jest wykonanie koncepcji programowo-przestrzennej ustalającej sposób i warunki zagospodarowania całego terenu. Obowiązuje ustalona na rysunku planu linia zabudowy.
- A.61.1 MN – Teren niezabudowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
- A.61.2 Ks – Teren garaży osiedlowych. Ustala się użytkowanie bez zmian.
- A.62 Ks – Tereny parkingu samochodowego. Ustala się utrzymanie do-

- tychczasowego użytkowania terenu.
- A.63 Uz/P – Teren publicznych usług zdrowia. Ustala się utrzymanie dotychczasowego użytkowania terenu. Dopuszcza się modernizację, przebudowę, rozbudowę istniejących budynków. Obowiązuje zachowanie istniejącej linii zabudowy.
 - A.64 MN – Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – szeregowej. Ustala się przeznaczenie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - A.65 MN – Teren niezabudowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod budowę mieszkaniową jednorodziną. Obowiązują ustalone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
 - A.66 MN – Teren niezabudowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod budowę mieszkaniową jednorodziną. Obowiązują ustalone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
 - A.67 MW/U – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z usługami w parterze budynków. Ustala się utrzymanie dotychczasowego przeznaczenia z zachowaniem obecnej zwartej zabudowy. Ustala się konieczność modernizacji z zachowaniem charakteru zabudowy (zachowanie charakteru istniejących elewacji, jej podziałów pionowych, wysokości budynków, formy dachów oraz stolarki okiennej; drewnianej). Obowiązuje linia zabudowy określona na rysunku planu. Przed podjęciem działań inwestycyjnych dla tego terenu wymagane jest wykonanie koncepcji programowo-przestrzennej łącznie z terenami oznaczonymi na rysunku planu symbolem A.68 ZP i A.69 U.
 - A.68 ZP – Teren zieleni urządzonej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian.
 - A.69 Uw – Teren zabudowy usługowej wielofunkcyjnej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian.
 - A.70 MW – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z usługami w parterze budynków. Ustala się utrzymanie dotychczasowego przeznaczenia z zachowaniem obecnej zwartej zabudowy. Ustala się konieczność modernizacji z zachowaniem charakteru zabudowy (zachowanie charakteru istniejącej elewacji, jej podziałów pionowych, wysokości budynków, formy dachów oraz stolarki okiennej; drewnianej). Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
 - A.71 Uh – Teren usług handlowych. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - A.72.1 KK/MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej w obszarze terenu kolejowego. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - A.72.2 KK/U – Teren dworca PKP z usługami. Ustala się utrzymanie przeznaczenia i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - A.72.3 KK/U – Teren spedycji kolejowej. Ustala się przeznaczenie terenu pod usługi wielobranżowe i adaptacje budynku na cele usługowe pod warunkiem zachowania obecnej formy zabudowy przede wszystkim rodzaju pokrycia i nachylenie połaci dachowych oraz elewacji.
 - A.73 Uh – Teren targowiska miejskiego. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian.
 - A.74 KS – Teren kolejowy niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod urządzenia komunikacyjne (parking).
 - A.75 E – Teren urządzeń elektroenergetycznych (stacja transformatora). Ustala się użytkowanie terenu bez zmian.
 - A.76 ZP/U/P – Teren ogrodów działkowych. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleni urządzoną i usługi rekreacyjne o charakterze publicznym.
 - A.77 ZP – Teren ogrodów działkowych. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleni urządzoną.
 - A.78 K – Teren urządzeń kanalizacji sanitarnej (zbiorniki bezodpływowe). Ustala się użytkowanie terenu bez zmian.
 - A.79 K – Teren urządzeń kanalizacji sanitarnej (zbiorniki bezodpływowe). Ustala się użytkowanie terenu bez zmian.

- A.80 U_H – Teren ogrodów działkowych. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową (handel). Przed podjęciem działań inwestycyjnych wymagane jest wykonanie koncepcji programowo-przestrzennej dla całego terenu.
 - A.81 MW/U – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i w części teren ogrodnictwa. Ustala się utrzymanie obecnej funkcji mieszkaniowej oraz jej uzupełnienie o zabudowę usługową od strony ulicy KDW. Istnieje możliwość lokalizacji usług w parterze budynków. Teren ogrodnictwa pozostawia się w dotychczasowym użytkowaniu do czasu zmiany funkcji zgodnej z ustaleniami planu. Ustala się konieczność modernizacji z zachowaniem charakteru zabudowy (zachowanie charakteru istniejących elewacji, jej podziałów pionowych, wysokości budynków, formy dachów oraz stolarki okiennej; drewnianej).
- pod zieleń niską (strefa ochrony gazociągu).
- B.10 WS – Teren wód powierzchniowych (rowy melioracyjne). Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - B.11 U_w – Teren nieużytkowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową wielofunkcyjną. Wysokość zabudowy do dwóch kondygnacji, dachy strome, pokrycie ceramiczne. Obowiązuje linia zabudowy określona na rysunku planu.
 - B.12 ZP – Teren rolny, nieużytkowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleń niską stanowiącą strefę ochrony gazociągu oraz linii elektroenergetycznych.
 - B.13 P/U – Obowiązują ustalenia MPZP zatwierdzonego uchwałą nr XLIV/269/2002 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 4 lipca 2002 roku.
 - B.14 P/U – Teren istniejącej zabudowy produkcyjnej i tereny rolne – niezagospodarowane. Przeznacza się cały teren pod zabudowę produkcyjno-usługową. Obowiązują strefy ochronne od sieci elektroenergetycznych i gazowych. Dla stref tych ustala się zakaz zabudowy i zagospodarowanie zielenią niską. Obowiązuje linia zabudowy zgodnie z rysunkiem planu.

Jednostka urbanistyczna B

- B.1 R – Teren rolny – użytki zielone. Ustala się użytkowanie bez zmian.
- B.2 P/U – Obowiązują ustalenia MPZP zatwierdzonego uchwałą nr XLVI/286/97 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 13 listopada 1997 roku.
- B.3 P/U – Teren rolny – użytki zielone. Ustala się przeznaczenie terenu pod usługi związane z obsługą komunikacji samochodowej. Obowiązują linie zabudowy określone na rysunku planu.
- B.4 WS – Teren wód powierzchniowych (rowy melioracyjne). Ustala się użytkowanie bez zmian.
- B.5 R – Teren rolny – użytki zielone. Ustala się użytkowanie bez zmian.
- B.6 O – Teren składowiska odpadów komunalnych, częściowo zrehabilitowany. Ustala się utrzymanie obecnego składowiska do czasu zakończenia eksploatacji i jego sukcesywną rekultywację poprzez zalesienie.
- B.7 K – Teren oczyszczalni ścieków. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian.
- B.8 ZL – Teren rolny, nieużytkowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleń wysoką (zalesienie).
- B.9 ZP – Teren rolny, nieużytkowany. Ustala się przeznaczenie terenu
- B.15 U – Obowiązują ustalenia MPZP zatwierdzonego uchwałą nr XLIII/264/2002 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 31 maja 2002 roku.
- B.16 ZP – Teren rolny, nieużytkowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleń niską stanowiącą strefę ochrony gazociągu.
- B.17 G – Teren stacji redukcyjno-pomiarowej gazu. Ustala się przeznaczenie i zagospodarowanie bez zmian.
- B.18 P/U – Teren zabudowy produkcyjno-usługowej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
- B.19 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
- B.20 P/U – Teren zabudowy produkcyjno-usługowej. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian. Istnieje możliwość realizacji nowej zabudowy. Dla nowych obiektów ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy określoną na rysunku planu.
- B.21 P/U – Teren zabudowy produkcyjno-usługowej zlokalizowany w obszarze przekształceń strukturalnych dotychczasowego przemy-

- stwu chemicznego. Ustala się funkcję terenu bez zmian (produkcyjno-usługowa).
- B.22 P/U – Teren zabudowy produkcyjno-usługowej zlokalizowany w obszarze przekształceń strukturalnych dotychczasowego przemysłu chemicznego. Ustala się funkcję terenu bez zmian (produkcyjno-usługowa).
 - B.23 ZL – Teren zalesiony. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - B.24 ZL – Teren częściowo zalesiony, częściowo teren hałd poprodukcyjnych. Ustala się rekultywację i przeznaczenie całego terenu pod zalesienie.
 - B.25 P/U – Teren rolniczy, nieużytkowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę produkcyjno-usługową. Obowiązują linie zabudowy, linie rozgraniczające, zasady obsługi komunikacyjnej oraz strefy ochronne od linii elektroenergetycznych i gazociągu zgodnie z ustaleniami zawartymi na rysunku planu. W strefach ochronnych ustala się zakaz zabudowy.
 - B.26 P/U – Teren rolniczy, nieużytkowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę produkcyjno-usługową. Obowiązują linie zabudowy, linie rozgraniczające, zasady obsługi komunikacyjnej, linie zabudowy oraz strefy ochronne od linii elektroenergetycznych i gazociągu zgodnie z ustaleniami zawartymi na rysunku planu. Dla stref tych ustala się zakaz zabudowy.
 - B.27 ZP – Teren rolny, nieużytkowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleni wysoką.
 - B.28 P/U – Teren zabudowy produkcyjno-usługowej. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian. Istnieje możliwość realizacji nowej zabudowy. Dla nowych obiektów ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy określoną na rysunku planu.
 - B.29 Uk – Teren usług kultury. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian. Istnieje możliwość realizacji nowej zabudowy. Dla nowych obiektów ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy określoną na rysunku planu.
 - B.30 P/U – Teren zabudowy produkcyjno-usługowej zlokalizowany w obszarze przekształceń strukturalnych dotychczasowego przemysłu chemicznego. Ustala się funkcję terenu bez zmian (produkcyjno-usługowa).
 - B.31 P/U – Teren zabudowy produkcyjno-usługowej obecnie nieużytkowany. Ustala się utrzymanie obecnej funkcji terenu oraz rehabilitację istniejącej, zabytkowej zabudowy.
 - B.32 Uw – Teren zabudowy usługowej, w części niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie całego terenu pod funkcję usługową adaptującą na ten cel istniejącą zabudowę.
 - B.33 K – Teren urządzeń kanalizacji sanitarnej (przepompownia). Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - B.34 ZP – Teren zieleni urządzonej. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - B.35 Uw – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową wielofunkcyjną. Obowiązuje ustalona na rysunku planu linia zabudowy.
 - B.36 Ks – Teren istniejącego parkingu samochodowego. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - B.37 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - B.38 Uw – Teren istniejącej zabudowy usługowo-produkcyjnej wielofunkcyjnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - B.39 Uw – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową wielofunkcyjną.
 - B.40 MW – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie pod zabudowę mieszkaniową wielorodzinną. Obowiązują następujące warunki zabudowy: elewacje: tynkowane - oś główna centralna wyodrębniona ryzalitem, nachylenie połaci dachowych nawiązujące do zabudowy sąsiedniej, stolarka okienna; drewniana. Obowiązuje ustalona na rysunku planu linia zabudowy.
 - B.41 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian. Dopuszcza się przebudowę, rozbudowę lub modernizację pod warunkiem nawiązania do charakteru istniejącej zabudowy. Obowiązuje określona na rysunku planu linia zabudowy.
 - B.42 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.

- spodarowanie terenu bez zmian. Dopuszcza się przebudowę, rozbudowę lub modernizację pod warunkiem nawiązania do charakteru istniejącej zabudowy. Obowiązuje określona na rysunku planu linia zabudowy.
- B.43 U_{O/P} – Teren publicznych usług oświatowych (szkoła). Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian. Istnieje możliwość realizacji nowej zabudowy. Dla nowych obiektów ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy określoną na rysunku planu.
 - B.44 U_{Z/P} – Teren zabudowy usługowej (publiczna ochrona zdrowia). Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - B.45 U_{O/P} – Teren publicznych usług oświatowych (przedszkole). Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian. Istnieje możliwość realizacji nowej zabudowy. Dla nowych obiektów ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy określoną na rysunku planu.
 - B.46 U_{A/P} – Teren usług administracyjnych (Urząd Miasta). Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - B.47 K_S – Teren istniejącego parkingu. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - B.48 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - B.49 U_A – Teren zabudowy usługowej (bank). Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - B.50 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian z możliwością realizacji uzupełniającej zabudowy nawiązującej do wysokości zabudowy sąsiedniej. Obowiązuje określona na rysunku planu linia zabudowy.
 - B.51 U_A – Teren zabudowy usługowej (policja). Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - B.52 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - B.53 U_A – Teren zabudowy usługowej (poczta). Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - B.54 MW
 - B.55 MW
 - B.57 MW
 - B.58 MW/U – Istniejąca zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna wraz z usługami wbudowanymi w partery budynków oraz w budynkach wolno stojących. Teren zlokalizowany w obszarze działań rehabilitacyjnych. Część zabudowy oznaczona na rysunku planu objęta jest ochroną konserwatorską – każda działalność inwestycyjna w tych obiektach winna być uzgadniana z Urzędem Ochrony Zabytków. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian z możliwością modernizacji, przebudowy, rozbudowy oraz realizacji nowej zabudowy mieszkaniowej, usługowej i towarzyszącej (np. garaże). Ustala się zagospodarowanie wewnątrz blokowych zieleni urządzoną oraz lokalizację obiektów małej architektury. Ich realizacja uwarunkowana jest wykonaniem planu zagospodarowania terenu. Obowiązują określone na rysunku planu linie zabudowy oraz zasada podziału na działki.
 - B.56 U_w – Teren zabudowy usługowej wielofunkcyjnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - B.59 ZP_{/P} – Teren zieleni urządzonej (skwer). Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - B.60 MW – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian z możliwością modernizacji, przebudowy, rozbudowy pod warunkiem zachowania dotychczasowego charakteru zabudowy. Ustala się zagospodarowanie wewnątrz blokowych zieleni urządzoną oraz lokalizację obiektów małej architektury. Ich realizacja uwarunkowana jest wykonaniem planu zagospodarowania terenu. Obowiązują określone na rysunku planu linie zabudowy.
 - B.61 MW – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian.
 - B.62 MN – Teren ogrodów działkowych. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną. Obowiązują ustalone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym

- poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
- B.63 ZD – Teren ogrodów działkowych. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - B.64 P/U – Teren częściowo użytkowany rolniczo, częściowo niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę produkcyjno-usługową. Obowiązuje ustalona na rysunku planu linia zabudowy.
 - B.65 U – Obowiązują ustalenia MPZP zatwierdzonego uchwałą nr XLVI/285/97 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 13 listopada 1997r.
 - B.66 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - B.67 U_k – Teren rolny, częściowo niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową (usługi kultury). Obowiązuje ustalona na rysunku planu linia zabudowy.
 - B.68 ZP – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleń urządzoną.
 - B.69 P/U – Teren zabudowy produkcyjno-usługowej (Zakłady Materiałów Ogniotrwałych). Ustala się użytkowanie terenu bez zmian.
 - B.70 G – Teren stacji redukcyjno-pomiarowej gazu. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian.
 - B.71 P/U – Teren w części zabudowany, w części rolniczy – nieużytkowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę usługowo-produkcyjno-składową. Obowiązuje ustalona na rysunku planu linia zabudowy.
 - B.72 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian.
 - B.73 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian.
 - B.74 ZP – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleń urządzoną.
 - B.75 MW – Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - B.76 K – Teren istniejących ogrodów przydomowych. Ustala się rezerwę terenu pod urządzenia kanalizacji sanitarnej (przepompownia).
 - B.77 P/U – Teren istniejącej zabudowy produkcyjnej. Ustala się użytkowa-
- nie terenu bez zmian z możliwością wprowadzenia funkcji usługowej.
- B.78 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej. Istnieje możliwość zmiany funkcji na produkcyjno-usługową.
 - B.79 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian.
 - B.80 G – Teren stacji redukcyjno-pomiarowej gazu. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian.
- Jednostka urbanistyczna C**
- C.1 ZD – Teren ogrodów działkowych. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - C.2 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oraz w trakcie realizacji. Ustala się użytkowanie bez zmian. Obowiązuje ustalona na rysunku planu nieprzekraczalna linia zabudowy.
 - C.3 K – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie pod lokalizację przepompowni ścieków sanitarnych
 - C.4.1 MN – Teren użytkowany rolniczo.
 - C.4.2 MN – Ustala się przeznaczenie terenu
 - C.4.3 MN – pod zabudowę mieszkaniową
 - C.4.4 MN – jednorodzinną. Obowiązują ustalone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
 - C.5 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (zabudowa szeregowa). Ustala się przeznaczenie i zagospodarowanie bez zmian.
 - C.6 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (zabudowa szeregowa). Ustala się przeznaczenie i zagospodarowanie bez zmian.
 - C.7 ZP/P – Teren publicznej zieleni osiedlowej – urządzonej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - C.8 U_H – Teren istniejącej zabudowy usługowej (handel). Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - C.9 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie i przeznaczenie terenu bez zmian.
 - C.10 U_{O/P} – Teren istniejących publicznych usług oświaty (gimnazjum). Usta-

- la się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian. Istnieje możliwość rozbudowy obiektów szkolnych z zachowaniem warunków wynikających z rysunku planu.
- C.11 U_{0/P} – Teren istniejących publicznych usług oświaty (przedszkole). Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - C.12 U_H – Teren istniejących usług handlowych. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian. Istnieje możliwość lokalizacji dodatkowych obiektów z zachowaniem istniejącej linii zabudowy.
 - C.13 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie i przeznaczenie terenu bez zmian.
 - C.13.1.U_H – Teren komunikacji wewnętrznej. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową (handel).
 - C.14 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie i przeznaczenie terenu bez zmian.
 - C.15 U_H – Teren istniejących usług handlowych. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - C.16 U_w – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej i gospodarczej oraz w części teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową o charakterze ogólnomiejskim wielofunkcyjnym z możliwością zachowania funkcji mieszkaniowej w istniejących obiektach lub adaptacji ich na cele usługowe. Przed podjęciem działań inwestycyjnych konieczne jest wykonanie koncepcji programowo-przestrzennej ustalającej sposób i warunki zagospodarowania terenu. Obowiązuje ustalona na rysunku planu linia zabudowy.
 - C.17 MN/MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - C.18 MN/U – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu na cele mieszkaniowe i usługowe nieuciążliwe.
 - C.19 MW – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową wielorodzinną. Ustala się wysokość zabudowy nieprzekraczającą trzech kondygnacji, zalecane dachy strome, pokrycie ceramiczne. Obowiązuje linia zabudowy określona na rysunku planu.
 - C.20 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie i przeznaczenie terenu bez zmian.
 - C.21 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie i przeznaczenie terenu bez zmian. Dopuszcza się przebudowę, rozbudowę lub modernizację pod warunkiem zachowania charakteru zabudowy. Obowiązuje linia zabudowy określona na rysunku planu.
 - C.22 MW – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową wielorodzinną. Ustala się wysokość zabudowy nieprzekraczającą trzech kondygnacji, zalecane dachy strome, pokrycie ceramiczne. Obowiązuje linia zabudowy określona na rysunku planu.
 - C.23 MN – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną. Obowiązują ustalone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
 - C.24 MW – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową wielorodzinną. Ustala się wysokość zabudowy nieprzekraczającą trzech kondygnacji, zalecane dachy strome, pokrycie ceramiczne. Obowiązuje linia zabudowy określona na rysunku planu.
 - C.25 MN – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną. Obowiązują ustalone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
 - C.26.1 MN – Teren użytkowany rolniczo.
 - C.26.2 MN – Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną. Obowiązują usta-

- lone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
- C.27 MN – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną. Obowiązują ustalone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
 - C.28 ZP – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleń osiedlową – urządzoną (strefa ochronna od zespołu garaży oraz ciepłowni osiedlowej).
 - C.29 Ks – Teren istniejącego zespołu garaży osiedlowych. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - C.30 C – Teren istniejącej ciepłowni osiedlowej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - C.31 Ks – Teren istniejącego zespołu garaży osiedlowych. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - C.32 U_H – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod usługi (handel).
 - C.33 U_H – Teren częściowo w trakcie zabudowy, częściowo niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową (handel).
 - C.34 Ks – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę zespołu garaży osiedlowych.
 - C.35 MN/MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian z możliwością rozbudowy, przebudowy, modernizacji z zachowaniem istniejącej linii zabudowy.
 - C.36 ZC – Teren cmentarza objętego ochroną konserwatorską z istniejącym starodrzewem. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian.
 - C.37 ZC_{/P} – Teren nowego cmentarza. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - C.38 ZC_{/P} – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się rezerwę terenu pod powiększenie cmentarza.
 - C.39 ZP_{/P} – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod urządzenie publicznego parku osiedlowego. Realizację parku należy poprzedzić wykonaniem projektu zagospodarowania całego terenu.
 - C.40 Ks – Teren istniejącej stacji paliwowej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie terenu bez zmian.
 - C.41 U_w – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod usługi, w tym również związane z obsługą komunikacji samochodowej. Obowiązują ustalone na rysunku planu linie zabudowy.
 - C.42 UW – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod centrum usług ogólnomiejskich wielofunkcyjnych. Realizację centrum należy poprzedzić wykonaniem projektu zagospodarowania terenu. Obowiązują ustalone na rysunku planu linie zabudowy.
 - C.43.1 MN – Teren użytkowany rolniczo.
 - C.43.2 MN – Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną. Wysokość zabudowy ustala się na jedną kondygnację z poddaszem. Nachylenie połaci dachów 30–45 %. Obowiązują warunki wynikające z rysunku planu. Możliwa lokalizacja obiektów związanych z funkcją terenu z zachowaniem obowiązującej linii zabudowy zgodnie z rysunkiem planu.
 - C.44 ZL – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleń wysoką (zalesienie).
 - C.45 MN/MW – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną i wielorodziną. Dla zabudowy jednorodzinnej ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne. Dla zabudowy wielorodzinnej ustala się wysokość zabudowy nieprzekraczającą trzech kondygnacji, zalecane dachy strome, pokrycie ceramiczne. Realizacja zabudowy uwarunkowana jest wykonaniem planu zagospodarowania terenu. Obowiązują linie zabudowy określone na rysunku planu.
 - C.46 MN/MW_{/P} – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszka-

- niową jednorodziną i wielorodzinną, w tym komunalną. Dla zabudowy jednorodzinnej ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne. Dla zabudowy wielorodzinnej ustala się wysokość zabudowy nieprzekraczającą trzech kondygnacji, zalecane dachy strome, pokrycie ceramiczne. Realizacja zabudowy uwarunkowana jest wykonaniem planu zagospodarowania terenu. Obowiązuje linia zabudowy określona na rysunku planu.
- C.47 U_{OP} – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod publiczne usługi oświaty.
 - C.48 MN/MW – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną i wielorodzinną. Dla zabudowy jednorodzinnej ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne. Dla zabudowy wielorodzinnej ustala się wysokość zabudowy nieprzekraczającą trzech kondygnacji, zalecane dachy strome, pokrycie ceramiczne. Realizacja zabudowy uwarunkowana jest wykonaniem planu zagospodarowania terenu. Obowiązuje linia zabudowy określona na rysunku planu.
 - C.49 U_{OP} – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod publiczne usługi oświaty. Obowiązuje określona na rysunku planu linia zabudowy.
 - C.50 MN/U – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną oraz usługową. Dla zabudowy jednorodzinnej ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne. Realizacja zabudowy uwarunkowana jest wykonaniem planu zagospodarowania terenu. Obowiązuje linia zabudowy określona na rysunku planu.
 - C.51 R – Teren rolny – grunty orne. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - C.52 R – Teren rolny – grunty orne. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - C.53 R – Teren rolny – grunty orne. Ustala się użytkowanie bez zmian.
- Jednostka urbanistyczna D**
- D.1 U_w – Teren istniejącej zabudowy usługowej. Ustala się przeznaczenie bez zmian z możliwością rozbudowy, przebudowy i modernizacji. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
 - D.2 MN/U – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowo-usługowej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian.
 - D.3 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian z możliwością rozbudowy, przebudowy i modernizacji. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
 - D.4 U_k – Teren istniejącej zabudowy usługowej (obiekt kultu religijnego – kościół z budynkami towarzyszącymi, plebania). Ustala się przeznaczenie bez zmian.
 - D.5 U_H – Teren nieużytkowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową (handel). Obowiązuje ustalona na rysunku planu linia zabudowy.
 - D.6 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - D.7 U_H – Teren istniejącej zabudowy usługowej (handel). Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian.
 - D.8 U_H – Teren istniejącej zabudowy usługowo-magazynowej oraz budynku mieszkaniowego. Ustala się zachowanie i zagospodarowanie bez zmian z możliwością zachowania funkcji mieszkaniowej w istniejących obiektach lub adaptacji ich na cele usługowe.
 - D.9 P/U – Teren istniejącej zabudowy produkcyjno-usługowej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian.
 - D.10 P/U – Teren istniejącej zabudowy produkcyjno-usługowej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian.
 - D.11 P/U – Teren istniejącej zabudowy produkcyjno-usługowej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian.
 - D.12 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej zlokalizowany w obszarze działów rehabilitacyjnych. Ustala się użytkowanie bez zmian z możliwością realizacji zabudowy mieszkaniowej na zapleczu działek.

- D.13 U_H – Teren istniejącej zabudowy usługowej zlokalizowany w obszarze działów rehabilitacyjnych. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian.
- D.14 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oraz w części niezabudowany. Teren częściowo zlokalizowany w obszarze działów rehabilitacyjnych. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną z możliwością realizacji funkcji usługowej.
- D.15 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Teren częściowo zlokalizowany w obszarze działów rehabilitacyjnych. Ustala się użytkowanie bez zmian z możliwością realizacji uzupełniającej zabudowy mieszkaniowej i mieszkaniowo-usługowej.
- D.16 MN/U – Teren częściowo zabudowany, częściowo niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową z możliwością realizacji funkcji usługowej. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
- D.17 ZP/P – Teren publicznej zieleni urządzonej. Ustala się przeznaczenie terenu pod zielenią urządzonej i uzupełnienie zagospodarowania o elementy małej architektury.
- D.18 WS – Teren istniejącego zbiornika wody. Ustala się użytkowanie bez zmian.
- D.19 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się użytkowanie bez zmian.
- D.20 P/U – Teren istniejącej zabudowy produkcyjno-usługowej. Ustala się użytkowanie bez zmian.
- D.21 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się użytkowanie bez zmian z możliwością rozbudowy, przebudowy lub modernizacji pod warunkiem zachowania charakteru zabudowy. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
- D.22 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się użytkowanie bez zmian z możliwością rozbudowy, przebudowy lub modernizacji pod warunkiem zachowania charakteru zabudowy.
- D.23 MN – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną. Obowiązują ustalone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
- D.24 MN – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną. Obowiązują ustalone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
- D.25 ZP – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zielenią urządzonej stanowiącą strefę izolacyjną dla zabudowy mieszkaniowej od projektowanej drogi powiatowej.
- D.26 P/U – Teren istniejącej zabudowy produkcyjno-usługowej. Ustala się użytkowanie bez zmian z możliwością rozbudowy, przebudowy, modernizacji z nawiązaniem do charakteru zabudowy sąsiedniej. Obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy określona na rysunku planu.
- D.27 P/U – Teren istniejącej zabudowy produkcyjno-usługowej. Ustala się użytkowanie bez zmian z możliwością rozbudowy, przebudowy i modernizacji. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
- D.28 P/U – Teren istniejącej zabudowy produkcyjno-usługowej. Ustala się użytkowanie bez zmian z możliwością rozbudowy, przebudowy, modernizacji. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
- D.29 MN/U – Teren częściowo zagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną (jeden budynek mieszkalny) z zachowaniem nieprzekraczalnych linii zabudowy ustalonych na rysunku planu.
- D.30 K_s – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod urządzenie obsługi komunikacyj-

- nej z możliwością lokalizacji stacji paliw.
- D.31 R – Teren rolny – użytki zielone. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - D.32 MN/MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i wielorodzinnej częściowo zlokalizowany w obszarze działów rehabilitacyjnych. Ustala się użytkowanie bez zmian z możliwością realizacji uzupełniającej zabudowy mieszkaniowej i mieszkaniowo-usługowej. Obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy określona na rysunku planu.
 - D.32.1.U_H – Teren istniejącej zabudowy usługowej zlokalizowany w obszarze działów rehabilitacyjnych. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian.
 - D.33 K_s – Teren istniejącego zespołu garaży osiedlowych. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian.
 - D.34 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - D.35 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (zabudowa szeregowa). Ustala się użytkowanie bez zmian, wymagane uzupełnienie zabudowy z zachowaniem istniejącej linii zabudowy i nawiązaniem do charakteru zabudowy stacji drogi.
 - D.36 G – Teren zabudowy stacji redukcyjno-pomiarowej gazu. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian.
 - D.37 E – Teren stacji transformatorowej. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian.
 - D.38 W – Teren urządzeń wodociągowych. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian.
 - D.39 ZP – Teren zieleni niskiej (strefa ochronna). Ustala się przeznaczenie bez zmian.
 - D.40 M – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (nowa zabudowa). Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian.
 - D.41 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian.
 - D.42 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej częściowo zlokalizowany w obszarze działów rehabilitacyjnych. Ustala się użytkowanie bez zmian z możliwością wprowadzenia usług w partery budynków jak i obiektów wolno stojących usługowych nieuciążliwych o powierzchni nieprzekraczającej 30 m². Możliwa jest rozbudowa, przebudowa modernizacja pod warunkiem zachowania dotychczasowego charakteru zabudowy. Obowiązuje określona na rysunku planu linia zabudowy.
 - D.43 MW – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian z możliwością modernizacji, przebudowy, rozbudowy pod warunkiem zachowania dotychczasowego charakteru zabudowy. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
 - D.44 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian z możliwością modernizacji, przebudowy, rozbudowy pod warunkiem zachowania dotychczasowego charakteru zabudowy. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
 - D.44.1 U_w – Teren w trakcie realizacji zabudowy usługowej wielofunkcyjnej. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową zgodnie z obowiązującym pozwoleniem na budowę.
 - D.45 MN – Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian z możliwością przebudowy, rozbudowy lub modernizacji, zalecane dachy strome, pokrycie ceramiczne. Obowiązuje istniejąca linia zabudowy.
 - D.46 MN
 - D.47 MN
 - D.48 MN – Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej. Ustala się obecne użytkowanie i zagospodarowanie terenu z możliwością uzupełnienia zabudowy budynkiem mieszkalno-usługowym. Obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy.
 - D.49 MN
 - D.50 U_w – Teren zabudowy usługowej wielofunkcyjnej nieuciążliwej. Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian.
 - D.51 E – Teren stacji transformatorowej. Ustala się przeznaczenie terenu bez zmian.
 - D.52 ZP_{RP} – Teren publicznej zieleni urządzonej (rekreacyjnej). Ustala się użytkowanie i zagospodarowanie bez zmian.
 - D.53 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i ogrodów przydomowych. Ustala się użytkowanie bez zmian.

- Ustala się uzupełnienie zabudową działek niezabudowanych.
- D.54 MN – Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
 - D.55 MN częściowo zabudowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod
 - D.56 MN zabudowę mieszkaniową jedno-
 - D.57 MN rodzinną – kontynuacja zabudo-
 - D.58 MN wy na wydzielonych działkach.
 - D.59 MN Obowiązuje określona na rysunku
 - D.60 MN planu linia zabudowy.
 - D.61 MN
 - D.62 ZP – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleni urządzoną.
 - D.63 ZP – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleni urządzoną.
 - D.64 R – Teren rolny – użytki zielone. Ustala się użytkowanie bez zmian.
 - D.65 MN – Teren użytkowany rolniczo.
 - D.66 MN Ustala się przeznaczenie terenu
 - D.67 MN pod zabudowę mieszkaniową
 - D.68 MN jednorodzinną. Obowiązują ustalone na rysunku planu: linie zabudowy, zasady podziału terenu na działki budowlane oraz zasada lokalizacji budynków na działce. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje, w tym poddasze mieszkalne, dachy strome, pokrycie ceramiczne.
 - D.69 ZP/P – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleni publiczną osiedlową.
 - D.70 K – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod przepompownię ścieków sanitarnych.
 - D.71 Uw – Teren użytkowany rolniczo. Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową związany z obsługą rejonu miasta i gminy. Jej realizacja uwarunkowana jest wykonaniem planu zagospodarowania terenu. Obowiązuje określona na rysunku planu linia zabudowy.
 - D.72 ZP – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod zieleni urządzoną (rekreacja).
 - D.73 U_T – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod usługi o charakterze rekreacyjno-turystycznym (kąpielisko).
 - D.74 U_T – Teren niezagospodarowany. Ustala się przeznaczenie terenu pod usługi o charakterze rekreacyjnym z zielenią urządzoną. Realizacja usług uwarunkowana jest wykonaniem planu zagospodarowania terenu
 - D.75 WS – Teren wód powierzchniowych. Ustala się użytkowanie terenu bez zmian.

2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

Ustalenia z zakresu ochrony i kształtowania ładu przestrzennego sformułowane są w odniesieniu do następujących terenów:

- historycznie ukształtowanej zabudowy mieszkaniowej i usługowej z XIX i początku XX
- zabudowy międzywojennej oraz współczesnej,
- projektowanej zabudowy mieszkaniowej,
- projektowanej zabudowy produkcyjno-usługowej,
- komunikacji,
- terenów zielonych i rekreacyjnych.

2.1. Dla obszaru obejmującego zabudowę mieszkaniową i usługową z XIX i początku XX w. oznaczonego na rysunku planu jako obszary rehabilitacji ustala się:

- modernizację budynków z przywróceniem wartości początkowej i dostosowaniem do współczesnych wymogów cywilizacyjnych oraz zachowanie pierwotnego charakteru budynków dotyczącego wysokości zabudowy, wystroju zewnętrznego (zachowanie charakteru istniejących elewacji, jej podziałów pionowych, wysokości budynków, formy i pokrycia dachów oraz stolarki okiennej; drewnianej);
- uporządkowanie zagospodarowania wewnątrz bloków, istnieje możliwość budowy uzupełniającej funkcjonalnie związanej z przeznaczeniem terenu (garaże, budynki gospodarcze, elementy małej architektury) – ich realizacja uwarunkowana jest wykonaniem planu zagospodarowania terenu, usługi mogą być realizowane jako wbudowane – nieprzekraczające 30% powierzchni całkowitej budynku, a także na wydzielonych działkach z zachowaniem warunków wynikających z rysunku planu.

Na wykonanie powyższych prac budowlanych w tym obszarze wymagana jest dodatkowo zgoda Urzędu Ochrony Zabytków.

2.2. Dla obszarów zabudowy międzywojennej oraz współczesnej ustala się:

- modernizację budynków z dostosowaniem do współczesnych wymogów cywilizacyjnych, możliwa jest rozbudowa, przebudowa budynków z zachowaniem następujących warunków:
 - nawiązanie do wysokości zabudowy sąsiedniej, rodzaju i nachylenia połaci dachowych oraz ich pokrycia, a także urządzenia działek sąsiednich, faktury i kolorystyki elewacji oraz ogrodzenia frontów działek, w trakcie prac modernizacyjnych możliwa jest zmiana formy dachów z zachowaniem poniższych wymogów:
 - minimalne nachylenie połaci dachów powinno wynosić 30°,
 - stosowanie dachów symetrycznych, zalecane pokrycie dachu ceramiczne,

- niedopuszczalne jest stosowanie dachów o połaciach mijających się na wysokości kalenicy;
 - uporządkowanie i zagospodarowanie wewnątrz blokowych przy zabudowie wielorodzinnej i działek przy zabudowie jednorodzinnej, istnieje możliwość budowy uzupełniającej funkcjonalnie związanej z przeznaczeniem terenu (garaże, budynki gospodarcze, elementy małej architektury) – ich realizacja uwarunkowana jest wykonaniem planu zagospodarowania terenu;
 - usługi mogą być realizowane jako wbudowane – nieprzekraczające 30% powierzchni całkowitej budynku, a także na wydzielonych działkach z zachowaniem warunków wynikających z rysunku planu;
 - zakaz stosowania jako materiałów wykończeniowych plastikowych listew elewacyjnych typu „siding”, blachy falistej i trapezowej.
- obowiązują ustalone na rysunku planu zasady podziału na działki budowlane oraz linie zabudowy,
 - wysokość zabudowy ustala się na dwie kondygnacje łącznie z poddaszem mieszkalnym,
 - projekty zagospodarowania działek muszą uwzględniać relacje z zabudową i urządzeniem działek sąsiednich, a w szczególności: charakterem zabudowy i kolorystyką elewacji, a także ogrodzeniem frontu działek,
 - minimalne nachylenie połaci dachów powinno wynosić 30°, obowiązują dachy strome, symetryczne, zalecane pokrycie dachu ceramiczne, niedopuszczalne jest stosowanie dachów połaciach mijających się na wysokości kalenicy,
 - w uzasadnionym przypadku potwierdzonym studium krajobrazowym możliwa jest lokalizacja budynku z dachem płaskim,
 - usługi mogą być realizowane jako wbudowane – nieprzekraczające 30% powierzchni całkowitej budynku, a także na wydzielonych działkach z zachowaniem warunków wynikających z rysunku planu;
 - zakazuje się stosowania jako materiałów wykończeniowych plastikowych listew elewacyjnych typu „siding”, blachy falistej i trapezowej.

2.3. Dla projektowanej zabudowy mieszkaniowej ustala się następujące warunki:

- dla zabudowy wielorodzinnej:
 - wysokość zabudowy nie może przekraczać trzech kondygnacji, realizowanej w formie małych domów mieszkalnych jedno- lub dwuklatkowych, zabudowa winna nawiązywać swym charakterem do architektury regionalnej, ale dopuszcza się też dobrej klasy architekturę współczesną; w uzasadnionych przypadkach możliwa jest lokalizacja budynków wyższych jako dominanty urbanistyczno-architektoniczne, ich lokalizacja i forma winny być poprzedzone studium krajobrazowym,
 - w zagospodarowaniu terenu należy uwzględnić 30% powierzchni przyrodniczo czynnej zagospodarowanej zielenią,
 - należy zabezpieczyć niezbędną ilość miejsc postojowych w formie parkingów lub garaży (jedno miejsce na jedno mieszkanie) oraz przewidzieć rezerwę miejsc dla gości. Z uwagi na prawidłowe zagospodarowanie wewnątrz blokowych dopuszcza się usytuowanie garaży na granicy działki oraz zaleca się ich lokalizację w formie zespołów. Obowiązuje wspólny projekt i wykonawstwo,
 - należy wykonać plan zagospodarowania przestrzennego uwzględniający lokalizację usług o charakterze osiedlowym,
 - dopuszcza się lokalizację w obszarach zabudowy wielorodzinnej zabudowę jednorodziną,
 - zakazuje się stosowania jako materiałów wykończeniowych plastikowych listew elewacyjnych typu „siding”, blachy falistej i trapezowej;
- dla zabudowy jednorodzinnej:

2.4. Ustalenia dotyczące terenów projektowanej zabudowy produkcyjno-usługowej:

- na terenach zabudowy produkcyjno-usługowej (oznaczonych na rysunku planu symbolem P/U) ustala się realizację obiektów: produkcyjnych, usługowych, magazynowych, składowych oraz budynków pomocniczych, a także obiektów infrastruktury technicznej i towarzyszących w zakresie: komunikacji wewnętrznej, obiektów małej architektury, zieleni towarzyszącej, izolacyjnej oraz ogrodzeń,
- istniejące kompleksy przemysłowe obejmujące dawny Zakład „Organika” oraz Zakłady Materiałów Ogniotrwałych podlegać winny rewaloryzacji, modernizacji i przekształceniom strukturalnym,
- wzdłuż projektowanych ciągów komunikacyjnych, obowiązuje wykonanie pasów zieleni wysokiej w formie zwartej, z nasadzeniami drzew i krzewów, zaleca się stosowanie gatunków rodzimych, dostosowanych do warunków klimatyczno-glebowych tego obszaru.

2.5. Ustalenia dotyczące kształtowania ładu przestrzennego związanego z realizacją układu komunikacyjnego:

- przy trasowaniu i realizacji przebiegu ulic zakres niezbędnych prac ziemnych ograniczyć do minimum, wykorzystując naturalne ukształtowanie terenu,
- w strefie zieleni możliwa jest lokalizacja ogólnodostępnych miejsc postojowych.

2.6. Ustalenia dotyczące kształtowania terenów zielonych.

Ustala się zachowanie starodrzewu towarzyszącego zabudowie, a także zwartych zadrzewień. Wprowadza się obowiązek zagospodarowania zielenią wysoką terenów nienadających się pod zabudowę, jako zieleni spełniającej funkcję ochrony akustycznej, optycznej oraz chroniącej przed negatywnym wpływem projektowanego zainwestowania na tereny sąsiednie.

3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

Ochronie podlega:

- historycznie ukształtowany układ przestrzenny miasta Żarowa,
- istniejący starodrzew wzdłuż ciągów komunikacyjnych,
- zieleni śródpolna oraz kompleksy zieleni wysokiej,
- zasoby środowiska takie jak:
 - powietrze atmosferyczne,
 - wody powierzchniowe i podziemne,
 - powierzchnia ziemi,
 - klimat akustyczny.

- 1) Należy zachować istniejący starodrzew, z wyjątkiem miejsc związanych z modernizacją i rozbudową układu komunikacyjnego, ewentualną likwidację wartościowego drzewostanu ograniczyć do minimum.
- 2) Obowiązuje stosowanie dla celów grzewczych i technologicznych przyjaznych dla środowiska nośników energii (gaz, olej, energia elektryczna itp.).
- 3) Uciążliwości wynikające z prowadzonej działalności gospodarczej nie mogą wykraczać poza granice terenu, do którego inwestor posiada tytuł prawny.
- 4) Usuwanie odpadów komunalnych odbywać się będzie w systemie gospodarki komunalnej.
- 5) Gospodarkę odpadami wytworzonymi w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej należy rozwiązać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami szczególnymi.
- 6) Nawierzchnie dojazdów i miejsc parkingowych należy zabezpieczyć przed przenikaniem do gruntu i wód powierzchniowych zanieczyszczeń ropopochodnych i innych substancji chemicznych.

4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

1. Ustala się strefę „B” ochrony konserwatorskiej w granicach określonych na rysunku planu, w której obowiązują następujące zasady:
 - należy zachować zasadnicze elementy historycznego rozplanowania, takie jak układ dróg, przebieg linii zabudowy, podział i sposób zagospodarowania działek siedliskowych oraz układów zieleni kształtowanej,
 - w przypadku restauracji i modernizacji technicznej obiektów o wartościach kulturowych należy dostosować współczesną funkcję do wartości obiektów,

- należy dostosować nową zabudowę do historycznej kompozycji przestrzennej oraz otoczenia w zakresie usytuowania, skali, sposobu kształtowania bryły i elewacji oraz materiałów wykończeniowych i kolorystyki; w strefie tej należy prowadzić działalność inwestycyjną uwzględniając istniejące już związki przestrzenne oraz planistyczne,
 - obowiązuje wymóg konsultowania i uzgadniania z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków wszelkich działań inwestycyjnych w zakresie:
 - budowy nowych obiektów kubaturowych,
 - przebudowy, rozbudowy, remontów, a także zmiany funkcji obiektów umieszczonych w wykazie zabytków architektury i budownictwa;
 - zmian historycznie ukształtowanych wewnątrz urbanistycznych;
 - prowadzenia wszelkich prac ziemnych,
 - w obiektach zabytkowych należy zachować bryłę, formę dachu, wielkość oraz tradycyjne podziały otworów okiennych i drzwiowych, a także zachować pierwotny wystrój elewacji,
 - w przypadku nowej zabudowy dopuszczalne są dwie kondygnacje z użytkowym poddaszem, dachy o symetrycznych, stromych połaciach, połączonych wspólną kalenicą; pokrycie dachu – dachówką ceramiczną.
2. Ustala się ochronę prawną obiektów wpisanych do ewidencji zabytków nieruchomości w granicach opracowania planu. Dla obiektów zabytkowych wpisanych do ewidencji obowiązuje wymóg uzyskania pisemnej opinii Wojewódzkiego Konserwatora zabytków dla wszelkich planowanych prac remontowych, zmian własności, funkcji oraz przeznaczenia obiektu zabytkowego lub jego części.
 3. Wyznacza się strefę ochrony zabytkowych układów zieleni kształtowanej – parki, aleje, cmentarze.

W określonej na rysunku planu strefie ochrony układów zieleni kształtowanej – parki, aleje, cmentarze obowiązują następujące zasady:

- zachować teren zabytkowych założeń zieleni w granicach historycznych,
- obowiązuje zakaz dzielenia tych terenów na działki użytkowe, należy zachować własność całości lub dążyć do scalania gruntów,
- na obszarach chronionych założeń zielonych wprowadza się zakaz prowadzenia jakichkolwiek inwestycji bez uzgodnień z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków oraz Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody,
- wszelkie prace porządkowe i renowacyjne należy prowadzić po uzgodnieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,
- należy zachować i utrzymać pierwotne funkcje (przeznaczenie) zabytkowych układów zieleni oraz ich części,
- przy realizacji prac melioracyjnych w granicach strefy należy dążyć do odtworzenia dawnego systemu wodnego,

- zachować przebieg, układ oraz kompozycję zabytkowych parków, alei i szpalerów drzew, aleje i szpalery należy konserwować odtwarzając i uzupełniając ubytki tymi samymi gatunkami drzew.
4. Na obszarze objętym planem występują zespoły zieleni kształtowanej wpisane do ewidencji zabytków nieruchomości:
- park miejski wpisany do rejestru zabytków pod nr 1240/Wł, decyzją z dn. 25 lipca 1988 r.
 - aleja dębowa przy drodze obiegającej stadion sportowy, wpisana do rejestru zabytków pod nr 1322/Wł, decyzją z dn. 7 marca 1991 r.
 - aleja lipowa wzdłuż szosy Żarów – Łazany wpisana do rejestru zabytków pod nr 1316/Wł, decyzją z dn. 7 marca 1991 r.
5. Na rysunku planu oznaczono lokalizację stanowiska archeologicznego:
W obrębie stanowiska archeologicznego znajdującego się na obszarze objętym planem obowiązują następujące ustalenia:
- wszelkie zamierzenia inwestycyjne na obszarze stanowisk archeologicznych lub w bezpośrednim ich sąsiedztwie należy uzgodnić z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, a prace ziemne winny być prowadzone pod nadzorem archeologiczno-konserwatorskim.
- 5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.**
- W obszarze objętym planem terenami przeznaczonymi do realizacji celów publicznych są:
- tereny dróg publicznych wraz z urządzeniami pomocniczymi, takim jak: elementy i urządzenia komunikacji zbiorowej, chodniki, pasy zieleni rozdzielającej itp.,
 - tereny ogólnodostępnej zieleni urządzonej służące powszechnemu wypoczynkowi i rekreacji,
 - obiekty i miejsca związane z prowadzeniem działalności usługowej,
 - obiekty i urządzenia administracji publicznej.
- 1) Przestrzeń publiczną związaną z komunikacją należy wyposażyć w obiekty i urządzenia związane z obsługą komunikacji zbiorowej oraz zieleń towarzyszącą, tereny ogólnodostępnej zieleni urządzonej w obiekty małej architektury, urządzenia służące rekreacji i wypoczynkowi. Niedopuszczalne jest sytuowanie w przestrzeni publicznej ulic i terenów zielonych takich elementów zagospodarowania, które swą wielkością, formą lub kolorystyką powodują dysonans z otoczeniem.
- 2) Lokalizacja obiektów na obszarach przestrzeni publicznej, jaką tworzy skrzyżowania ulic powinna być poprzedzona szczegółowym opracowaniem gwarantującym spójność przestrzenno-wizualną tego układu oraz bezpieczeństwo ruchu.
- 3) Na obszarze zabudowy mieszkaniowej i na terenach komunikacji obsługujących zabudowę mieszkaniową wyklucza się lokalizację urządzeń reklamowych wolno stojących, zarówno na terenie działek, jak i w przyległym pasie drogowym.
- 4) Wprowadzanie elementów reklamowych na obiektach budowlanych i ogrodzeniach związanych z terenami zabudowy produkcyjno-usługowej możliwe jest pod warunkiem utrzymania ich w harmonii z otoczeniem, niekolizyjności z układem komunikacyjnym oraz dostosowania ich powierzchni i kolorystyki do miejsca usytuowania.
- 6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu.**
- Ustalenia planu regulują:
- usytuowanie budynku na działce,
 - intensywność zabudowy,
 - wysokość zabudowy,
 - geometrię i sposób pokrycia dachów,
 - minimalną powierzchnię części działki przeznaczonej pod zagospodarowanie przyrodniczo czynne.
- 1) Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami MN, MW, U obowiązują następujące ustalenia:
- linie zabudowy: nieprzekraczalna i obowiązująca jak na rysunku planu,
 - powierzchnia ogólna zabudowy, na nowo udostępnionych terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i wielorodzinnej, nie może przekraczać 20% powierzchni całkowitej działki budowlanej,
 - wysokość projektowanej zabudowy jednorodzinnej nie może przekraczać dwóch kondygnacji łącznie z poddaszem mieszkalnym, natomiast wysokość projektowanej zabudowy wielorodzinnej nie może przekraczać czterech kondygnacji łącznie z poddaszem mieszkalnym,
 - obowiązują dachy strome, symetryczne, o nachyleniu połaci od 30° do 45°, niedopuszczalne jest stosowanie dachów o połaciach mijających się na wysokości kalenicy, obowiązuje pokrycie dachu ceramiczne,
 - w zagospodarowaniu działek przeznaczonych pod projektowaną zabudowę mieszkaniową minimum 30% ich powierzchni należy przeznaczyć pod zagospodarowanie przyrodniczo czynne (zieleń przydomowa, zadrzewienia, uprawy ogrodnicze),
 - dla zabudowy jednorodzinnej na jednej działce możliwa jest lokalizacja jednego budynku mieszkalnego, w którym dopuszcza się wydzielenie nie więcej niż dwóch lokali mieszkalnych; na terenie działki przeznaczonej pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną możliwa jest lokalizacja obiektów gospodarczych związanych funkcjonalnie z przeznaczeniem terenu (np. garaż), a także obiektów małej architektury,
 - dla zabudowy wielorodzinnej obowiązuje lokalizacja obiektów i urządzeń związanych z obsługą mieszkańców (służących rekreacji codziennej oraz utrzymaniu porządku); możliwa jest lokalizacja wolno stojących obiektów usługowych nieuciążliwych o powierzchni zabudowy nieprzekraczającej

30 m², a także usług wbudowanych w partery budynków.

2) Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami P/U obowiązują następujące ustalenia:

- obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy ustalona na rysunku planu,
- wysokość projektowanej zabudowy nie może przekraczać 3 kondygnacji lub 20,0 m, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się lokalizację pojedynczych budynków wyższych, kształtowanych jako dominanty urbanistyczno-architektoniczne, ich szczegółowa lokalizacja winna być poprzedzona studium krajobrazowym,
- w zagospodarowaniu działek należy przewidzieć zieleń towarzyszącą, której łączna powierzchnia nie może być mniejsza niż 15% powierzchni działki.

7. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie.

Ochronie przed zainwestowaniem podlegają istniejące tereny leśne oraz przeznaczone pod zagospodarowanie zieleni leśną, oznaczone na rysunku planu symbolem ZL oraz przeznaczone pod zieleń urządzoną (rekreacyjną) oznaczone symbolem ZP:

- na obszarach o urozmaiconej konfiguracji terenu lub niekorzystnych stosunkach wodnych,
- na obszarach położonych pomiędzy terenami produkcyjno-usługowymi, a terenami mieszkaniowymi jako zieleń izolacyjna.

8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem.

1. Dla istniejącej zabudowy zakazuje się wydzielenia działek w obrysach budynków. Obowiązuje podział na działki budowlane określony na rysunku planu.
2. Dla projektowanej zabudowy mieszkaniowej ustala się podział terenu na działki budowlane. Zasada podziału ma charakter orientacyjny, dopuszcza się jej korekty.
3. Dla zabudowy usługowej oraz produkcyjno-usługowej wielkość i forma działki winny wynikać z potrzeb inwestora. Ustala się podział terenu na działki budowlane. Zasada podziału ma charakter orientacyjny, dopuszcza się jej korekty.

Dla zabudowy mieszkaniowej możliwa jest modyfikacja zasady podziału przy zachowaniu następujących kryteriów:

- zapewniony zostanie bezpośredni dostęp do drogi,
- minimalna powierzchnia działki budowlanej powstałej w wyniku wtórnego podziału nieruchomości nie może być mniejsza niż 700
- szerokość frontu działki przylegającej do drogi publicznej nie może być mniejsza niż 18,0 m.

9. Szczegółne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu.

Ustala się następujące ograniczenia w użytkowaniu terenów:

- 1) Na terenach projektowanej zabudowy mieszkaniowej, na jednej działce budowlanej możliwe jest usytuowanie wyłącznie jednego budynku mieszkaniowego.
- 2) Dla terenów zieleni parkowej (ZP) oraz zieleni leśnej (ZL), obowiązuje zakaz lokalizacji obiektów budowlanych z wyjątkiem:
 - obiektów i urządzeń służących rekreacji i wypoczynkowi, ochronie środowiska,
 - elementów małej architektury,
 - sieci i urządzeń infrastruktury technicznej.

10. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.

W granicach obszaru objętego planem przewiduje się modernizację istniejących, jak i realizację nowych elementów systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.

1. Modernizacji podlega istniejący układ komunikacyjny miasta wraz z uzbrojeniem podziemnym zlokalizowanym w liniach rozgraniczających ulic.
2. Ustalenia dotyczące projektowanego układu komunikacyjnego:
 - ustala się kompleksowe projektowanie i realizację ulic wraz z uzbrojeniem podziemnym,
 - obsługę komunikacyjną obszaru ustala się:
 - drogami publicznymi:
 - ulicą klasy zbiorczej KD-Z 1/2 o parametrach: szerokość w liniach rozgraniczających 20,0 m, minimalna szerokość jezdni 7,0 m, chodnik obustronny, obowiązuje wykonanie po obu stronach ulicy pasów zieleni rozdzielającej chodnik od jezdni,
 - ulicami klasy lokalnej KD-L 1/2, o szerokość w liniach rozgraniczających od 15 m do 20,0 m; minimalna szerokość jezdni 6,0 m, chodnik obustronny,
 - ulicami klasy dojazdowej KD-D 1/2 o parametrach: szerokość w liniach rozgraniczających 10,0 m, minimalna szerokość jezdni 6,0 m, obowiązuje chodnik od strony zabudowy,
 - drogami wewnętrznymi (KDW), szerokość w liniach rozgraniczających od 4,0 do 8,0 m zgodnie z rysunkiem planu,
 - w liniach rozgraniczających drogi publiczne klasy zbiorczej (KD-Z) oraz klasy lokalnej (KD-L) dopuszcza się realizację elementów i urządzeń związanych z obsługą komunikacji zbiorowej,
 - obowiązuje ograniczenie lokalizacji stałych miejsc postojowych w obszarze dróg publicznych,
 - w zagospodarowaniu działek budowlanych należy zapewnić odpowiednią liczbę miejsc parkingowych dla samochodów użytkownikó w stałych i przebywających czasowo,

w tym również miejsca postojowe dla samochodów, z których korzystają osoby niepełnosprawne, stosownie do potrzeb wynikających z przeznaczenia terenu,

- na terenach zabudowy usługowej (U) i produkcyjno-usługowej (P/U) należy wykonać część miejsc postojowych jako ogólnodostępne.

3. Ścieżki rowerowe – w liniach rozgraniczających ulic zbiorczych i lokalnych należy wydzielić pasy terenu pod trasy rowerowe.

4. Główne ciągi piesze – lokalizacja ciągów pieszych zgodnie z przebiegiem ustalonym na rysunku planu.

5. Ustalenia dotyczące infrastruktury technicznej:

- Ustala się modernizację i rozbudowę infrastruktury technicznej:

- kanalizacja sanitarna – stopniowe eliminowanie ogólnospławnej sieci kanalizacyjnej na rzecz rozdzielczej,
- rozbudowa systemu komunikacji związana z obsługą projektowanych terenów,
- modernizacja i rozbudowa systemu wodociągowego,
- modernizacja i rozbudowa urządzeń gazowych (zaopatrzenie w gaz),
- modernizacja i rozbudowa urządzeń elektroenergetycznych,
- modernizacja i rozbudowa łączności,
- wprowadzenie nośników energii przyjaznych dla środowiska.

- Sieci i urządzenia infrastruktury technicznej winny być lokalizowane w liniach rozgraniczających dróg na warunkach określonych w przepisach szczególnych i w porozumieniu z zarządcą dróg, wyjątek stanowią istniejące sieci:

- elektroenergetyczne linie wysokiego i średniego napięcia (WN i SN),
- gazowe, wysokiego ciśnienia oraz
- zasilająca miasto sieć wodociągowa i magistralne kolektory sanitarne oraz deszczowe.

W przypadku kolizji z projektowanym zagospodarowaniem terenu dopuszcza się zmianę przebiegu tych sieci na warunkach określonych przez właściwych zarządców.

- Ustala się strefy ochronne:

- o szerokości 50,0 m, po 25,0 m z obu stron od gazociągów wysokiego i podwyższonego średniego ciśnienia,
- o szerokości 10,0 m, po 5,0 m od osi linii z obu stron napowietrznej linii elektroenergetycznej o napięciu 20 kV.

Dla stref tych ustala się zakaz zabudowy, obowiązuje zagospodarowanie zielenią niską. Należy zapewnić do nich odpowiedni dostęp. Szczegółowe warunki zagospodarowania terenu należy uzgodnić z zarządcami sieci.

- Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

- zaopatrzenie w wodę z istniejącej sieci wodociągowej, po jej rozbudowie w uzgodnieniu i na warunkach określonych

przez zarządcę sieci, przy rozbudowie sieci należy uwzględnić wymagania przeciwpożarowe,

- odprowadzanie ścieków sanitarnych do systemu kanalizacji miejskiej zakończonej oczyszczalnią ścieków za pośrednictwem istniejących i projektowanych kanałów sanitarnych, zakazuje się odprowadzania ścieków sanitarnych do gruntu oraz wód powierzchniowych,
- odprowadzanie wód opadowych, po wstępnym oczyszczeniu, do istniejącej sieci kanalizacji deszczowej na warunkach określonych przez jej zarządcę,
- zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącego GPZ wymagana jest modernizacja i rozbudowa istniejącej infrastruktury elektroenergetycznej,
- Zaopatrzenie w gaz z istniejącej sieci gazowej, po jej rozbudowie.

11. Granice obszarów rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej.

Dla istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej w obszarze miasta Żarowa oznaczonej na rysunku planu ustala się obszary rehabilitacji. Działania te obejmują:

- poprawę stanu środowiska (zmiana nośników energii na przyjazne dla środowiska),
- dostosowanie urządzeń, przestrzeni publicznej do obsługi osób niepełnosprawnych,
- modernizację budynków z przywróceniem wartości początkowej i dostosowaniem do współczesnych wymogów cywilizacyjnych oraz zachowanie pierwotnego charakteru budynków dotyczącego wysokości zabudowy, wystroju zewnętrznego (zachowanie wymiarów, podziałów, elewacji oraz stolarki – obowiązuje stolarka okienna drewniana), rodzaju i pokrycia dachów,
- uporządkowanie zagospodarowania wewnątrz blokowych, istnieje możliwość budowy uzupełniającej funkcjonalnie związanej z przeznaczeniem terenu (garaże, budynki gospodarcze, elementy małej architektury) – ich realizacja uwarunkowana jest wykonaniem planu zagospodarowania terenu, usługi mogą być realizowane jako wbudowane – nieprzekraczające 30% powierzchni całkowitej budynku, a także na wydzielonych działkach z zachowaniem warunków wynikających z rysunku planu.

12. Granice obszarów wymagających przekształceń lub rekultywacji.

W obszarze miasta Żarowa ustala się obszary wymagające przekształceń lub rekultywacji.

Tereny wymagające rekultywacji oznaczono na rysunku planu:

- A.7 ZL – nieczynne stawy osadowe, ustala się rekultywację terenu w kierunku leśnym,
- B.6 O – teren istniejącego składowiska odpadów komunalnych, częściowo rekultywowany, dla którego przewiduje się sukcesywną rekultywację poprzez zalesienie,

- B.24 ZL – teren częściowo zalesiony, częściowo teren hałd poprodukcyjnych, ustala się rekultywację i przeznaczenie całego terenu pod zalesienie.

Tereny wymagające przekształceń oznaczone na rysunku planu:

- B.21 P/U, B.22 P/U, B.30 P/U – teren zabudowy produkcyjno-usługowej zlokalizowany w obszarze przekształceń strukturalnych dotychczasowego przemysłu chemicznego.

13. Granice terenów rekreacyjno-wypoczynkowych.

W obszarze miasta Żarowa ustala się tereny rekreacyjno-wypoczynkowe zlokalizowane w następujących zespołach:

1. zespół obejmujący istniejący kompleks rekreacyjno-sportowy w rejonie ulicy Zamkowej, oznaczony na rysunku planu symbolami: A.14 U_{S/P}, A.15 U_{S/P}, A.16 ZP_{/P};
2. istniejący zespół przy ulicy Wyspiańskiego, wymagający uzupełniającego zagospodarowania, oznaczony na rysunku planu symbolami: D.17 ZP_{/P}, D.18 WS;
3. zespół przy drodze do wsi Mrowiny przewidziany do zagospodarowania, związany z istniejącym zbiornikiem wodnym i oznaczony

symbolami: D.72 ZP, D.73 U_T, D.74 U_T, D.75 WS jako ośrodek rekreacji przyrodnej.

§ 3

Do czasu zmiany sposobu zagospodarowania terenów, o których mowa w § 2, tereny pozostają w dotychczasowym użytkowaniu.

§ 4

Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości z tytułu uchwalenia planu, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żarowa.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SZCZĘSNY

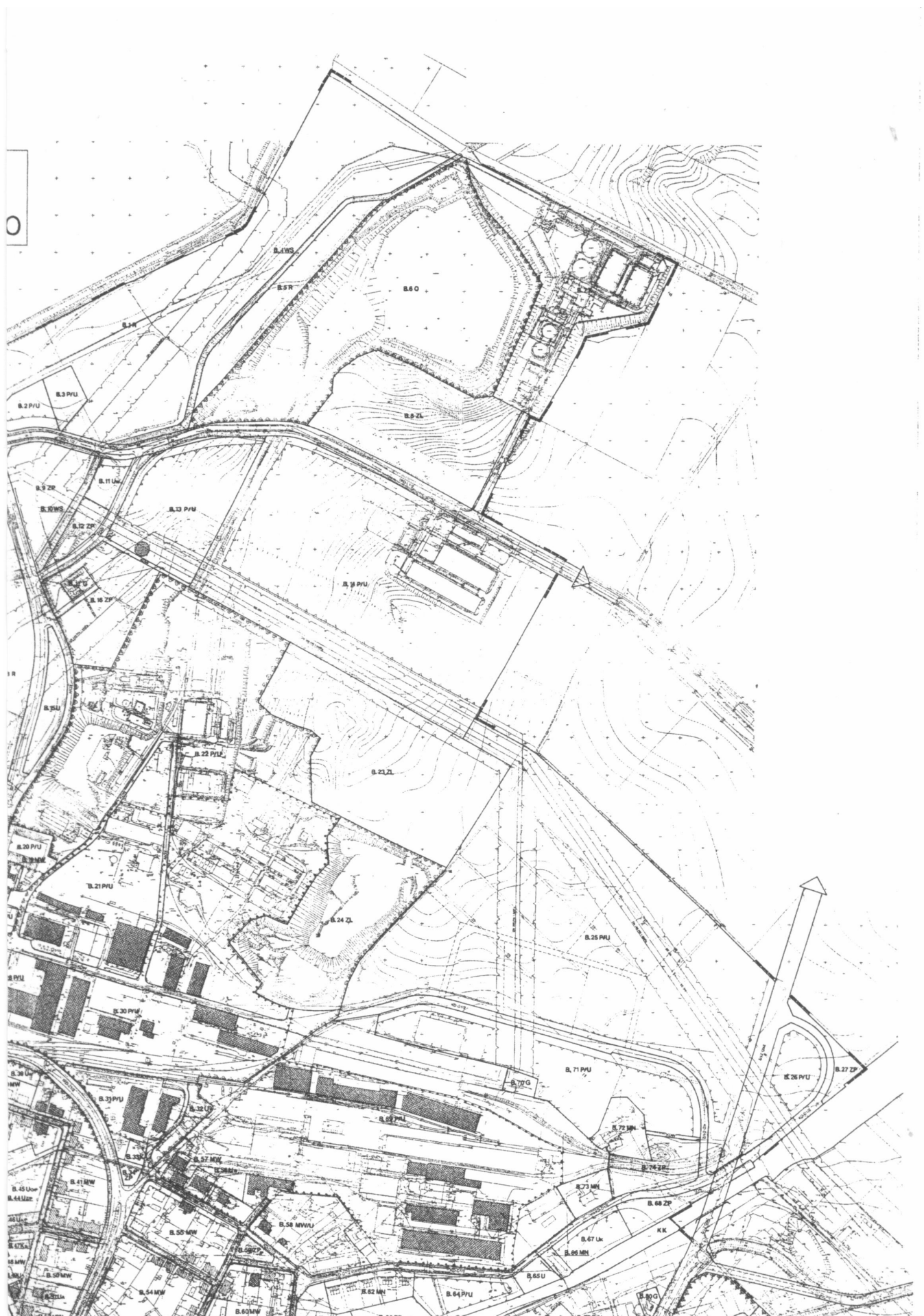
MIASTO ŻARÓW

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

SKALA 1:1000

Mapa urbanistyczna
komunikacyjna
Charakterystyka urbanistyczna









LEGENDA:	
	GRANICA ADMINISTRACYJNA MIASTA
	GRANICA OPRAWOWANA PLANU
USTALENIA PLANU PRZEZNACZENIE TERENU	
	MN - TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ
	MW - TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ WIELORODZINNEJ
	MN/MW - TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ I WIELORODZINNEJ
	MN/WU - TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ I USŁUGOWEJ
	MN/WU - TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ WIELORODZINNEJ I USŁUGOWEJ
	U - ZABUDOWA USŁUGOWA NA WYDZIELONYCH DZIAŁKACH
	Ua - obszar o funkcji administracyjnej oraz usług o funkcji handlowej
	Uu - kulturalnej
	Us - sportowej
	Uo - usługowej
	Uu - rekreacyjnej
	Uu - obszaru wielofunkcyjnego
	PUU - TERENY ZABUDOWY PRZEMYSŁOWO - USŁUGOWEJ
	R - TERENY UZYTEKOWANE ROLNICZO
	WS - TERENY WÓD POWIERZCHNIOWYCH
	ZL - TERENY LEŚNE
	ZP - TERENY ZIELENI URZĄDZENIEJ
	ZPU - TERENY ZIELENI URZĄDZENIEJ Z MOŻLIWOŚCIĄ LOKALIZACJI USŁUG O CHARAKTERZIE PRZEMISŁOWYM
	ZD - TERENY OGRODOWIENIOWE
	ZC - CMENTARZ CZYNNY
	ZCn - CMENTARZ NIECZYNNY
URZĄDZENIA INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ	
	E - Urządzenia energetyczne
	C - tereny urządzeń ciepłowniczych
	K - tereny urządzeń kanalizacyjnych
	G - tereny stacji wodociągowej - pomiarowych gazu
	O - teren stacji wodociągowej - odbiorczych
	W - teren urządzeń wodociągowych
KK - TERENY KOMUNIKACJA KOLEJOWEJ, W TYM	
	KK/MW - teren stacji kolejowej i obszarów przylegających
	KKU - tereny zabudowy usługowej w obszarze stacji kolejowej (budynki, garaże, parkingi itp.)
KD - TERENY KOMUNIKACJA SAMOCHODOWEJ	
	KDZ - ulice i drogi
	KD1 - ulice i drogi lokalne
	KD2 - ulice i drogi lokalne
	KD3 - ulice i drogi lokalne
	Ka - TERENY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ KOMUNIKACYJNĄ (Przebieg linii kolejowych, przystanki, stacje itp.)
 OLWNE DROGI KOMUNIKACJA PIESZO
	P - TERENY PRZEZNACZONE POD INWESTYCJE CELU PUBLICZNEGO
ZAGOSPODAROWANE TERENY	
	L - LINIE ROZDRAWIAJĄCE TERENY O RÓŻNYCH FUNKCJACH
	O - ORIENTACYJNE
	L - LINIE ZABUDOWY
	OB - OBWODZAJĄCE
	N - NIEPRZEKAZALNE
ZASADY PODZIAŁU TERENU NA DZIAŁKI BUDOWLANE	
	G - GRANICE DZIAŁEK - ISTNIEJĄCE
	P - GRANICE DZIAŁEK - PROJEKTOWANE
ZASADA LOKALIZACJI NOWYCH BUDYNKÓW NA DZIAŁKACH	
	B - BUDYNKI OBIEKTY DOBROTA KONSERWATORSKA DO ZACHOWANIA
	B - BUDYNKI DO ZACHOWANIA ZE WZGLĘDU NA UKŁAD PRZESTRZENNY
STREFY OCHRONNE ZWIĄZANE Z INFRASTRUKTURĄ TECHNICZNĄ	
	E - STREFY OCHRONNE LINII ENERGETYCZNYCH
	G - STREFY OCHRONNE WODOCIEGÓW I PODZIEMNEGO BIEGÓW CIEPŁOTA
GRANICE TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE	
	--- GRANICE TERENÓW STREFA, JE OCHRONY KONSERWATORSKIEJ
 GRANICE TERENÓW STREFA OCHRONY ZABYTKOWYCH UKŁADÓW ZIELENI KRAJINOWEJ - PARKI, ALJE, CMENTARZE
	--- GRANICE TERENÓW OCHRONY KONSERWATORSKIEJ
	--- GRANICE OBSZARÓW REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
	--- GRANICE OBSZARÓW WYMAGAJĄCYCH PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTURACJI
	--- GRANICE TERENÓW REKREACYJNO-WYPOCZYNKOWYCH

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Żarowie z dnia 1 lipca
2004 r. (poz. 2614)**

zawierający informacje o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz o sposobie realizacji, zapisanych w palnie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy i zasadach i finansowania.

1. Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu.

Burmistrz miasta Żarowa ogłosił za pomocą obwieszczenia zamieszczonego w Słowie Polskim – Gazecie Wrocławskiej z dnia 8–9 maja 2004 r. oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarowie o wyłożeniu do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Żarów wraz z prognozą oddziaływania na środowisko. Wyłożenie planu ustalono na okres: od 17 maja do 15 czerwca 2004 r. w siedzibie Urzędu Miejskiego w Żarowie, ul. Zamkowa 2, pokój nr 11. Dyskusja publiczna odbyła się dnia 15 czerwca 2004 r. Natomiast uwagi do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na piśmie do Burmistrza miasta Żarowa można było składać do 30 czerwca 2004 r. Do projektu planu wniesiono uwagę w okresie przewidzianym na ich składanie. Wniesiona przez 40 mieszkańców uwaga dotyczyła zagospodarowania terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem C16 Uw. Sugeruje się w niej zagospodarowanie wyłącznie na cele rekreacyjno-wypoczynkowe lub usługi kultury. Ze względu na położenie terenu w centrum miasta i przeznaczenie go w projekcie planu na usługi o charakterze centrotwórczym, ograniczenie funkcji terenu tylko do usług rekreacyjno-wypoczynkowych lub kultury, uznano za nieuzasadnione. Tym samym Rada Miejska w Żarowie odrzuciła wniesioną uwagę.

2. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury tech-

nicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

Na potrzeby miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wykonano prognozę skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego miasta Żarowa zawierającą:

- analizę ustaleń projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- bilans terenu objętego planem,
- analizę rynku nieruchomości.

Wynikiem prognozy są ekonomiczne skutki realizacji planu przedstawionej w syntezie wydatków i wpływów.

Synteza wydatków i wpływów:

1. Zestawienie zbiorcze wydatków i efektów w układzie docelowym.

Zestawienie poniższe zawiera bilans wydatków i efektów dla obszaru objętego projektem planu zagospodarowania przestrzennego z uwzględnieniem planowania wydatków w dwóch etapach. Po stronie wydatków obejmuje ono nakłady na przygotowanie terenów pod zainwestowanie, a w dalszej kolejności prawidłowy sposób użytkowania terenów. Natomiast po stronie efektów uwzględnia wpływy ze sprzedaży tych terenów, z udziału użytkowników w kosztach ich uzbrojenia. Zestawienie zbiorcze nie może uwzględniać wpływów od podatku od nieruchomości, ponieważ wielkość podatku jest wielkością narastającą w okresach rocznych i uzależniona jest od stopnia zainwestowania terenów.

Lp.	Opis nakładów (wydatków) i efektów (wpływów)	Wydatki		Wpływy	
		Etap I	Etap II	Etap I	Etap II
1	2	3	4	5	6
1.	Wykup gruntów dla ich kompleksowego zagospodarowania zgodnie z ustaleniami projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego a) tereny mieszkaniowe, tereny produkcyjno-usługowe,	322.685 244.908	286.612 368.424		
2.	Nakłady na prace geodezyjne (wykonanie podziałów i dokumentacji geodezyjnej)	100.000	80.000		
3.	Nakłady na opracowanie dokumentacji technicznej drogowej (ulice) i dokumentacji technicznej infrastruktury technicznej oraz nadzory: autorski i inwestorski	344.629	310.000		
4.	Nakłady na budowę sieci drogowej (ulice)	3.517.632	3.225.378		
5.	Nakłady na budowę sieci wodociągowej	652.272	634.197		
6.	Nakłady na budowę sieci kanalizacji sanitarnej	791.820	723.990		
7.	Nakłady na budowę sieci kanalizacji deszczowej	872.996	1.022.115		
8.	Nakłady na budowę sieci gazowej	424.151	410.643		
9.	Nakłady na budowę linii kablowych elektrycznych SN i NN	415.317	401.858		

cd. tabeli

1	2	3	4	5	6
10.	Wpływy ze sprzedaży gruntów pod zainwestowanie zgodnie z ustaleniami realizacyjnymi projektu planu a) tereny mieszkaniowe b) tereny produkcyjno-usługowe			1.661.668 1.130.360	1.475.910 1.701.360
11.	Wpływy z opłat adiacenckich a) tereny mieszkaniowe b) tereny produkcyjno-usługowe			303.038 390.551	273.758 587.520
	Razem	7.686.410	7.463.217	3.485.617	4.038.548

Podane w niniejszej prognozie nakłady i efekty określone zostały jako elementy docelowe to znaczy uwzględniają docelową realizację planu. Podzielone one zostały na dwa etapy. Etap I traktować powinno się jako realizację potrzeb pierwszej kolejności, natomiast etap II stanowi rezerwę – zabezpieczenie w zasadzie okresu perspektywy.

Należy podkreślić, że konstrukcja projektu planu (zasady dyspozycji przestrzennych) pozwala na podział bardzo elastyczną realizację ustaleń zawartych w projekcie planu – ustaleń uzależnionych od możliwości finansowych gminy ze względu na ich finansowanie z budżetu gminy.

2615

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY

z dnia 6 lipca 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznawane pod warunkiem zwrotu

Na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Osobom lub rodzinom, które nie spełniają kryteriów dochodowych określonych w ustawie o pomocy społecznej, w szczególnie uzasadnionych wypadkach może być przyznana pomoc pieniężna lub w naturze, pod warunkiem zwrotu części lub całości przyznanego świadczenia.
2. Sytuację materialną rodziny i osoby, o których mowa w ust. 1, ustala się na podstawie wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze.

§ 2

1. Wysokość zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie nie może przekroczyć czterokrotnej wielkości kwoty określonej jako kryterium dochodowe osoby samotnie gospodarującej, wynikające z ustawy o pomocy społecznej.
2. O wysokości zasiłku, o którym mowa w ust. 1, decyduje dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oceniając na podstawie wywiadu środowiskowego sytuację osoby zainteresowanej.
3. Podstawę przyznania zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie stanowi wniosek złożony na piśmie. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - 1) proponowaną wysokość zasiłku,

2) cel, na który ma zostać przyznany,

3) wysokość środków własnych, przeznaczonych na ekonomiczne usamodzielnienie,

4) przewidywany termin osiągnięcia ekonomicznej samodzielności i przewidywane zyski.

4. Zasiłek, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się po podpisaniu umowy pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej a świadczeniobiorcą. Umowa winna zawierać w szczególności:
 - 1) cel na jaki został przyznany zasiłek, jego wysokość oraz termin i warunki spłaty,
 - 2) sposób dokumentowania warunków wykonywania umowy i ich kontroli.

5. Po terminie zwrotu określonym umową, od udzielonego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie pobiera się odsetki ustawowe za zwłokę.

6. Termin spłaty zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie, na okres nie dłuższy niż 24 miesiące, ustala dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

7. Zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie podlega zwrotowi w całości.

§ 3

1. Zasiłki celowe oraz pomoc rzeczowa podlegają zwrotowi na następujących zasadach:

- 1) do 20% kwoty poniesionych wydatków, jeżeli dochód nie przekracza 120% kwoty kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej,
 - 2) do 50% kwoty poniesionych wydatków, jeżeli dochód nie przekracza 150% kwoty kryterium dochodowego, o którym mowa w pkt 1,
 - 3) do 100% kwoty poniesionych wydatków, jeżeli dochód nie przekracza 200% kwoty kryterium dochodowego, o którym mowa w pkt 1.
2. Wydatki na pokrycie kosztów pogrzebu mogą podlegać zwrotowi do 100%, jeżeli dochód osoby ponoszącej koszty pochówku nie przekracza 200% kwoty kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej. W sytuacji gdy dochód przekracza 200% kwoty tego kryterium, wydatki te podlegają zwrotowi w całości.
3. Zwrot wydatków na świadczenia, o których mowa w ust. 1 i 2, może być rozłożony maksymalnie na 10 miesięcznych rat, a termin spłaty poszczególnych rat następuje w uzgodnieniu ze świadczeniodawcą.

§ 4

W szczególnych przypadkach, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy

Społecznej w Jeleniej Górze na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego może odstąpić od żądania takiego zwrotu.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/84/04 z dnia 28 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 4).

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

§ 6

Uchyła się uchwałę nr XXII/299/97 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 18 lutego 1997 r. w sprawie przyznawania i zasad zwrotu zasiłków celowych, pomocy rzeczowej, zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie i wydatków na pokrycie kosztów pogrzebu.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 maja 2004 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY PLESKOT

2616**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY**

z dnia 6 lipca 2004 r.

w sprawie warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat oraz trybu ich pobierania

Na podstawie art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje się na wniosek osoby wymagającej opieki, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby wymagającej opieki, jeżeli rodzina osoby wymagającej opieki nie jest w stanie takiej pomocy udzielić.
2. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być przyznane także z urzędu po powzięciu przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze informacji o osobie, która wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/84/04 z dnia 28 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 1).

§ 2

1. Pomoc w postaci usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych przyznaje się w postaci wymiaru godzin pracy opiekunki, poświęconych osobie wymagającej opieki, ze wskazaniem miejsca, czasu i zakresu usług.
2. Podstawę dla ustalenia zakresu usług opiekuńczych stanowią potrzeby osoby wymagającej opieki, ustalone na podstawie wywiadu środowiskowego oraz możliwości finansowe Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze.
3. Zakres podstawowych usług opiekuńczych obejmuje pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, takich jak zakupy, sprzątanie, przygotowanie posiłków, załatwianie spraw urzędowych, opiekę higieniczną, w miarę możliwości zapewnić

nie osobie wymagającej opieki utrzymania kontaktów ze środowiskiem.

4. Zakres specjalistycznych usług opiekuńczych obejmuje działania dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, w tym pielęgnację, rehabilitację fizyczną, przystosowanie do funkcjonowania w społeczeństwie.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/84/04 z dnia 28 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 3 i ust. 4).

§ 3

1. Kwoty odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, płatne w kasie MOPS w Jeleniej Górze, określa się w wysokości:

Dochód rodziny lub osoby samotnie gospodarującej określony procentowo w stosunku do kryteriów określonych w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w % ustalona od ceny usługi
do 100%	Nieodpłatnie
101-125%	10-15
126-150%	16-25
151-175%	26-50
176-200%	51-75
201-225%	76-100

2. Obowiązek zwrotu wydatków, o których mowa w ust. 1, nie istnieje, gdy dochód osoby wymagającej opieki nie przekracza kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej.

§ 4

W szczególnych przypadkach, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego, może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/84/04 z dnia 28 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 4).

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

§ 6

Uchyla się uchwałę nr XXII/298/97 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 18 lutego 1997 r. w sprawie określenia zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zwolnienia z odpłatności.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2004 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY PLESKOT

2617

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU

z dnia 8 lipca 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia cen usług noclegowych świadczonych w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Kłodzku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.) oraz § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 września 1993 r. w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek oświatowo-wychowawczych (Dz. U. Nr 95, poz. 434 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718) Rada Miejska w Kłodzku uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XLI/252/2001 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 5 kwietnia 2001 r. w sprawie ustalenia cen usług noclegowych świadczonych w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Kłodzku wprowadza się następujące zmiany:

1) Ustala się następujące ceny usług noclegowych świadczonych przez Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Kłodzku:

Lp.	Nazwa odbiorcy usługi	Cena w zł bez VAT
1.	Młodzież szkolna i studencka, nauczyciele i nauczyciele akademicy, opiekunowie zorganizowanych grup młodzieży	13,60
2.	Członkowie PTSM – juniorzy	10,40
3.	Członkowie PTSM – seniorzy	12,00
4.	Pozostali obywatele polscy	15,80
5.	Cudzoziemcy – juniorzy PTSM	16,20
6.	Cudzoziemcy – seniorzy PTSM	18,30
7.	Pozostali obcokrajowcy	21,50

§ 2

Pozostała treść uchwały nr XLI/252/2001 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 5 kwietnia 2001 r. nie ulega zmianie.

§ 3

Traci moc uchwała nr LIV/332/2002 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 17 stycznia 2002 r. o zmianie uchwały w sprawie ustalenia cen noclegowych świadczonych w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kłodzka.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSTOF OKTAWIEC

2618**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY**

z dnia 21 lipca 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie udzielania bonifikat od ceny nabycia prawa własności gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste pod budownictwo mieszkaniowe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 1, art. 37 ust. 2 pkt 5, art. 67 ust. 3 i art. 68 ust. 1 pkt 1 i 9 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr VIII/109/03 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 29 maja 2003 r. w sprawie udzielenia bonifikat od ceny nabycia prawa własności gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste pod budownictwo mieszkaniowe wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1:

- a) punkt 2 otrzymuje brzmienie:
 2. 99% – dla spółdzielni mieszkaniowych i wspólnot mieszkaniowych wyłonionych z tych spółdzielni,
- b) po punkcie 2 dodaje się punkt 2a w brzmieniu:
 - 2a. 99% – dla użytkowników wieczystych i ich następców prawnych, których nie obejmuje działanie ustawy z dnia 26 lipca

2001 r. o nabywaniu przez użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnicy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MICHAŁ OSSOWSKI.

2619

UCHWAŁA RADY GMINY SIEKIERCZYN

z dnia 25 maja 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Siekierzyn Górny

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Siekierzyn uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwala się Statut Sołectwa Siekierzyn Górny.

§ 2

Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) Statutem Gminy Siekierzyn (uchwała nr IX/46/03 Rady Gminy Siekierzyn z dnia 24 czerwca 2003 r. Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 102, poz. 1970 z dnia 15 lipca 2003 r.),
- 3) niniejszym Statutem sołectwa Siekierzyn Górny.

§ 3

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć gminę Siekierzyn,
- 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Siekierzyn,
- 3) Wójtę – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Siekierzyn,
- 4) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Siekierzyn,
- 5) sołectwie – należy przez to rozumieć sołectwo Siekierzyn Górny,
- 6) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie sołectwa Siekierzyn Górny,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa sołectwa Siekierzyn Górny,
- 8) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką sołectwa Siekierzyn Górny.

R o z d z i a ł II

Sołectwo i jego zadania

§ 4

Sołectwo jest wspólnotą samorządową wszystkich mieszkańców zamieszkujących na jego terenie.

§ 5

Terenem działania sołectwa jest wieś Siekierzyn od nr 1 do nr 200.

§ 6

1. Sołectwo zapewnia mieszkańcom udział w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.
2. Do zadań i kompetencji sołectwa w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa;
 - 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, odrębną uchwałą Rady Gminy, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego źródła;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej sołectwa;
 - 5) realizowanie zadań przekazanych mu przez gminę odrębną uchwałą Rady Gminy.

R o z d z i a ł III

Organy sołectwa i ich kompetencje

Organy sołectwa

§ 7

1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub do-
raźne komisje, określając zakres ich działania
i kompetencje.

Zebranie Wiejskie

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest prawomocne do podejmo-
wania uchwał, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej
1/20 mieszkańców sołectwa uprawnionych do gło-
sowania (kworum).
2. Jeżeli w pierwszym terminie nie zbierze się wyma-
gana liczba uprawnionych (brak kworum), to zebranie
zwołuje się w drugim terminie w półgodzinnym
odstępie. Zebranie zwoływane w drugim terminie
jest ważne bez względu na liczbę obecnych i może
podejmować prawomocne uchwały.

§ 9

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) uchwalanie rocznego planu działalności sołectwa;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Sołtysa
i Rady Sołeckiej;
- 3) wybór i odwoływanie Sołtysa oraz członków Rady
Sołeckiej;
- 4) uchwalanie zasad zarządu mieniem komunalnym
powierzonym przez gminę oraz rozporządzanie do-
chodami z tego źródła;
- 5) opiniowanie na wniosek Rady Gminy projektów jej
uchwał w zakresie spraw dotyczących sołectwa,
w szczególności:
 - a) zmian Statutu gminy,
 - b) zmian Statutu Sołectwa,
 - c) gospodarowania nieruchomościami,
 - d) budżetu gminy,
 - e) przepisów porządkowych;
- 6) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wnio-
sek Sołtysa, przewodniczącego Rady Sołeckiej lub
1/20 członków Zebrania Wiejskiego.

§ 10

1. Członkami Zebrania Wiejskiego są stali mieszkańcy
sołectwa posiadający prawo do głosowania.
2. Krąg osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu
Wiejskim ustala się na podstawie spisu wybor-
ców, sporządzonego w celu przeprowadzenia wy-
borów do organów gminy bieżącej kadencji.

§ 11

Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie
rzadziej jednak niż raz w roku.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemny wniosek Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek organu gminy.
2. Miejsce i termin obrad Zebrania Wiejskiego ustala
i podaje do publicznej wiadomości Sołtys najpóźniej
w siódmym dniu przed dniem obrad Zebrania Wiej-
skiego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3,
termin obrad zebrania wyznaczany jest nie później
niż na czternasty dzień od daty złożenia wniosku.

§ 13

1. Obrady Zebrania Wiejskiego z zastrzeżeniem § 21
ust. 1 niniejszego Statutu prowadzi przewodniczą-
cy Rady Sołeckiej.
2. Jeżeli przewodniczący Rady Sołeckiej nie może
prowadzić Zebrania Wiejskiego, zleca to swemu za-
stępcy.
3. Porządek obrad ustala Rada Sołecka w uzgodnieniu
z Sołtysem.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełnio-
ny na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskie-
go, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem
dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad
ustalonego zgodnie z ust. 3.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, zostaje
uwzględniony, gdy uzyska bezwzględną większość
głosów w głosowaniu jawnym.

§ 14

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą
większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba
że niniejszy Statut stanowi inaczej.
2. Głosu w dyskusji udziela przewodniczący zebrania.
Czas jednego wystąpienia nie może przekroczyć
5 minut.
3. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który
powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę i miejsce zebrania;
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (kworum);
 - 3) wybór sekretarza obrad;
 - 4) nazwiska i funkcje zaproszonych gości;
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego
zebrania;
 - 6) zatwierdzony porządek obrad;
 - 7) przebieg obrad, dyskusji i sformułowanie zgło-
szonych i uchwalonych wniosków;
 - 8) teksty podjętych uchwał;
 - 9) podpis przewodniczącego zebrania i sekretarza.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje przewodni-
czący Rady Sołeckiej.

Sołtys

§ 15

Do zadań Sołtysa w szczególności należy:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy;
- 3) składanie sprawozdań z wykonania rocznego planu
działalności Sołectwa, najpóźniej do 30 kwietnia;
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiej-
skiego;
- 5) załatwianie bieżących spraw związanych z zarzą-
daniem mieniem komunalnym;
- 6) wykonywanie czynności inkasenta podatków
i opłat lokalnych na podstawie uchwały Rady Gmi-
ny;
- 7) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji sołectwa
przy pomocy technicznej i finansowej gminy.

Rada Sołecka

§ 16

1. Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 osób. O konkretnej
liczbie członków Rady Sołeckiej decyduje Zebranie

Wiejskie zwołane dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej nowej kadencji.

3. Posiedzenia Rady Sołectkiej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
4. Pracami Rady Sołectkiej kieruje przewodniczący wybrany na pierwszym zebraniu przez Radę Sołectką ze swego grona zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczący Rady Sołectkiej wyznacza swojego zastępcę spośród członków Rady Sołectkiej.
6. Do zadań Rady Sołectkiej należy:
 - 1) wspomaganie działalności Sołtysa;
 - 2) ustalanie porządku obrad Zebrania Wiejskiego;
 - 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej

§ 17

Kadencja Sołtysa i Rady Sołectkiej trwa 4 lata.

§ 18

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołectkiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Sołtys nie może być członkiem Rady Sołectkiej.

§ 19

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Sołtysa i członków Rady Sołectkiej ma każdy obywatel Polski, który:
 - 1) najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat;
 - 2) stale zamieszkuje na terenie sołectwa;
 - 3) nie jest pozbawiony praw publicznych i wyborczych prawomocnym orzeczeniem sądowym;
 - 4) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądowym.
2. Prawo wybieralności (biernie prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania, czyli spełniającej warunki ust. 1.

§ 20

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji. Wybór Sołtysa i Rady Sołectkiej na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwoływanym przez Wójta nie później niż 30 dni po upływie kadencji Sołtysa i Rady Sołectkiej.
2. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Wójt. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz wyznacza przewodniczącego.
2. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołec-

twa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Spis osób uprawnionych do głosowania sporządza się w Urzędzie Gminy najpóźniej w siódmym dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Gminy, sporządzony na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
4. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Gminy.
5. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
6. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 22

1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej wymagane jest oddanie głosów przez co najmniej 1//20 osób posiadających prawo wybierania. O ile na Zebraniu Wiejskim zwołanym dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej nie uzyskano wymaganej liczby głosów, Wójt w odstępie półgodzinnym zwołuje Zebranie Wiejskie w drugim terminie.
2. Na Zebraniu Wiejskim zwoływanym w drugim terminie warunek minimalnej liczby oddanych głosów nie obowiązuje.

§ 23

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania.
2. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej;
 - 2) małżonek, zstępny, wstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.

§ 24

1. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
2. Protokół podpisują przewodniczący komisji, jej członkowie oraz przewodniczący Zebrania Wiejskiego i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

3. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z Zebrania Wiejskiego.

§ 25

- Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności zgłoszonych:
 - ustnie w trakcie Zebrania Wiejskiego,
 - na piśmie przed zebraniem pod warunkiem poparcia kandydatury przez co najmniej 10 osób mających prawo wybierania.
- Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona:
 - ustnie w czasie Zebrania Wiejskiego,
 - na piśmie w przypadku nieobecności kandydata.
- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
- Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
- Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostaje przez komisję umieszczony w spisie i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
- Przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania, a Wójt zapewnia niezbędne do tego środki.

§ 26

- Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku równej ich liczby przeprowadza się powtórnie głosowanie.
- Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

Wygaśnięcie mandatu i wybory uzupełniające

§ 27

- Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - śmierci.
- W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie Wiejskie.

§ 28

- W wypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio.
- Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Wybory przedterminowe

§ 29

- Sołtys i każdy członek Rady Sołeckiej mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem

kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia niniejszego Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

- Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

§ 30

- Zebranie Wiejskie dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje Wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania na pisemny wniosek Rady Gminy lub co najmniej 1/20 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na Zebraniu Wiejskim w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
- Przedterminowego wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
- Wyborów przedterminowych dla wyboru członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
- Kadencja Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach zarządczych na podstawie § 20 ust. 1 niniejszego Statutu.

§ 31

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu gminy.

Rozdział V

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32

Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej ustala się w ramach budżetu gminy.

§ 33

Dochodami sołectwa są:

- fundusze wydzielane corocznie w budżecie gminy,
- przychody własne sołectwa pochodzące z wpływów z posiadanego sprzętu i maszyn rolniczych,
- dobrowolne wpłaty mieszkańców,
- dochody pochodzące z zarządu mieniem komunalnym przekazanym przez gminę.

§ 34

Środki finansowe sołectwa winny być przeznaczone w szczególności na:

- zakup części zamiennych do maszyn rolniczych,
- remonty dróg wiejskich,
- wspomaganie działalności organizacji społecznych,
- wydatki związane z działalnością organów sołectwa,
- organizację imprez sołeckich (dożynki, zabawy choinkowe, Dzień Dziecka).

§ 35

Obsługę finansową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

R o z d z i a ł VI

§ 40

Kontrola i nadzór nad sołectwem

§ 36

1. Organem kontroli i nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień.

§ 37

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Radzie Gminy i Wójtowi uchwał z Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

§ 38

Komisja Rewizyjna Rady Gminy w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w okresie kadencji, dokonuje kontroli działalności sołectwa i z jej wynikami niezwłocznie zapoznaje Radę Gminy i Wójta.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 39

Rada Gminy dokonuje zmian w Statucie Sołectwa po konsultacjach na forum Zebrania Wiejskiego.

1. Traci moc uchwała nr XXXIII/182/97 Rady Gminy Siekierzyn z dnia 18 kwietnia 1997 r. w sprawie uchwalenia statutu Sołectwa Siekierzyn Górny.
2. Uchyła się uchwałę nr XVI/74/04 Rady Gminy Siekierzyn z dnia 24 lutego 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Siekierzyn Górny.

§ 41

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siekierzyn.

§ 42

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ KUŹNIAR

2620**UCHWAŁA RADY GMINY SIEKIERCZYN**

z dnia 25 maja 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Siekierzyn Dolny

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Siekierzyn uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

§ 3

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwala się Statut Sołectwa Siekierzyn Dolny.

§ 2

Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) Statutem Gminy Siekierzyn (uchwała nr IX/46/03 Rady Gminy Siekierzyn z dnia 24 czerwca 2003 r. Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 102, poz. 1970 z dnia 15 sierpnia 2003 r.),
- 3) niniejszym Statutem sołectwa Siekierzyn Dolny.

Ilekrót w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć gminę Siekierzyn,
- 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Siekierzyn,
- 3) Wójtów – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Siekierzyn,
- 4) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Siekierzyn,
- 5) sołectwie – należy przez to rozumieć sołectwo Siekierzyn Dolny,
- 6) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie sołectwa Siekierzyn Dolny,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa sołectwa Siekierzyn Dolny,

- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką sołectwa Siekierczyn Dolny.

R o z d z i a ł II

Sołectwo i jego zadania

§ 4

Sołectwo jest wspólnotą samorządową wszystkich mieszkańców zamieszkujących na jego terenie.

§ 5

Terenem działania sołectwa jest wieś Siekierczyn od nr 201 do nr 415.

§ 6

1. Sołectwo zapewnia mieszkańcom udział w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.
2. Do zadań i kompetencji sołectwa w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa;
 - 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, odrębną uchwałą Rady Gminy, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego źródła;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej sołectwa;
 - 5) realizowanie zadań przekazanych mu przez gminę odrębną uchwałą Rady Gminy.

R o z d z i a ł III

Organy sołectwa i ich kompetencje

Organy sołectwa

§ 7

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje, określając zakres ich działania i kompetencje.

Zebranie Wiejskie

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest prawomocne do podejmowania uchwał, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/20 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania (kworum).
2. Jeżeli w pierwszym terminie nie zbierze się wymagana liczba uprawnionych (brak kworum), to zebranie zwołuje się w drugim terminie w półgodzinnym odstępie. Zebranie zwoływane w drugim terminie jest ważne bez względu na liczbę obecnych i może podejmować prawomocne uchwały.

§ 9

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) uchwalanie rocznego planu działalności sołectwa;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 3) wybór i odwoływanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej;

- 4) uchwalanie zasad zarządu mieniem komunalnym powierzonym przez gminę oraz rozporządzanie dochodami z tego źródła;
- 5) opiniowanie na wniosek Rady Gminy projektów jej uchwał w zakresie spraw dotyczących sołectwa, w szczególności:
 - a) zmian Statutu gminy,
 - b) zmian Statutu Sołectwa,
 - c) gospodarowania nieruchomościami,
 - d) budżetu gminy,
 - e) przepisów porządkowych;
- 6) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Sołtysa, przewodniczącego Rady Sołeckiej lub 1/20 członków Zebrania Wiejskiego.

§ 10

1. Członkami Zebrania Wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający prawo do głosowania.
2. Krąg osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, sporządzonego w celu przeprowadzenia wyborów do organów gminy bieżącej kadencji.

§ 11

Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemny wniosek Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek organu gminy.
2. Miejsce i termin obrad Zebrania Wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości Sołtys najpóźniej w siódmym dniu przed dniem obrad Zebrania Wiejskiego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, termin obrad zebrania wyznaczany jest nie później niż na czternasty dzień od daty złożenia wniosku.

§ 13

1. Obrady Zebrania Wiejskiego z zastrzeżeniem § 21 ust. 1 niniejszego Statutu prowadzi przewodniczący Rady Sołeckiej.
2. Jeżeli przewodniczący Rady Sołeckiej nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, zleca to swemu zastępcy.
3. Porządek obrad ustala Rada Sołecka w uzgodnieniu z Sołtysem.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad ustalonego zgodnie z ust. 3.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, zostaje uwzględniony, gdy uzyska bezwzględną większość głosów w głosowaniu jawnym.

§ 14

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że niniejszy Statut stanowi inaczej.
2. Głosu w dyskusji udziela przewodniczący zebrania. Czas jednego wystąpienia nie może przekroczyć 5 minut.

3. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę, godzinę i miejsce zebrania;
- 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (kworum);
- 3) wybór sekretarza obrad;
- 4) nazwiska i funkcje zaproszonych gości;
- 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 6) zatwierdzony porządek obrad;
- 7) przebieg obrad, dyskusji i sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) teksty podjętych uchwał;
- 9) podpis przewodniczącego zebrania i sekretarza.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje przewodniczący Rady Sołeckiej.

Sołtys

§ 15

Do zadań Sołtysa w szczególności należy:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy;
- 3) składanie sprawozdań z wykonania rocznego planu działalności Sołectwa, najpóźniej do 30 kwietnia;
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 5) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym;
- 6) wykonywanie czynności inkasenta podatków i opłat lokalnych na podstawie uchwały Rady Gminy;
- 7) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji sołectwa przy pomocy technicznej i finansowej gminy.

Rada Sołecka

§ 16

1. Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 osób. O konkretnej liczbie członków Rady Sołeckiej decyduje Zebranie Wiejskie zwołane dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej nowej kadencji.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
4. Pracami Rady Sołeckiej kieruje przewodniczący wybrany na pierwszym zebraniu przez Radę Sołecką ze swego grona zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczący Rady Sołeckiej wyznacza swojego zastępcę spośród członków Rady Sołeckiej.
6. Do zadań Rady Sołeckiej należy:
 - 1) wspomaganie działalności Sołtysa;
 - 2) ustalanie porządku obrad Zebrania Wiejskiego;
 - 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy.

Rozdział IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 17

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 18

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Sołtys nie może być członkiem Rady Sołeckiej.

§ 19

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Sołtysa i członków Rady Sołeckiej ma każdy obywatel Polski, który:
 - 1) najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat;
 - 2) stale zamieszkuje na terenie sołectwa;
 - 3) nie jest pozbawiony praw publicznych i wyborczych prawomocnym orzeczeniem sądowym;
 - 4) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądowym.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania, czyli spełniającej warunki ust. 1.

§ 20

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwoływanym przez Wójta nie później niż 30 dni po upływie kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz wyznacza przewodniczącego.
2. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Spis osób uprawnionych do głosowania sporządza się w Urzędzie Gminy najpóźniej w siódmym dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Gminy, sporządzony na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
4. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Gminy.
5. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
6. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 22

1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane jest oddanie głosów przez co najmniej 1/20 osób posiadających prawo wybierania. O ile na Zebraniu Wiejskim zwołanym dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej nie uzyskano wymaganej liczby głosów, Wójt w odstępie półgodzinnym zwołuje Zebranie Wiejskie w drugim terminie.
2. Na Zebraniu Wiejskim zwoływanym w drugim terminie warunek minimalnej liczby oddanych głosów nie obowiązuje.

§ 23

- Wybory przeprowadza komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania.
- Członkiem komisji nie może być:
 - osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
 - małżonek, zstępny, wstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.
- Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
- Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
- Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.

§ 24

- Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
- Protokół podpisują przewodniczący komisji, jej członkowie oraz przewodniczący Zebrania Wiejskiego i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
- Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z Zebrania Wiejskiego.

§ 25

- Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności zgłoszonych:
 - ustnie w trakcie Zebrania Wiejskiego,
 - na piśmie przed zebraniem pod warunkiem porparcia kandydatury przez co najmniej 10 osób mających prawo wybierania.
- Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona:
 - ustnie w czasie Zebrania Wiejskiego,
 - na piśmie w przypadku nieobecności kandydata.
- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
- Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
- Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostaje przez komisję umieszczony w spisie i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
- Przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania, a Wójt zapewnia niezbędne do tego środki.

§ 26

- Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku równej ich liczby przeprowadza się powtórnie głosowanie.
- Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

Wygaśnięcie mandatu i wybory uzupełniające

§ 27

- Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - śmierci.
- W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie Wiejskie.

§ 28

- W wypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio.
- Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Wybory przedterminowe

§ 29

- Sołtys i każdy członek Rady Sołeckiej mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia niniejszego Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
- Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

§ 30

- Zebranie Wiejskie dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje Wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania na pisemny wniosek Rady Gminy lub co najmniej 1/20 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na Zebraniu Wiejskim w głosowaniu tajnym, bezwzględnie większością głosów.
- Przedterminowego wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
- Wyborów przedterminowych dla wyboru członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
- Kadencja Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 20 ust. 1 niniejszego Statutu.

§ 31

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu gminy.

Rozdział V

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32

Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej ustala się w ramach budżetu gminy.

§ 33

Dochodami sołectwa są:

- 1) fundusze wydzielane corocznie w budżecie gminy,
- 2) przychody własne sołectwa pochodzące z wpływów z posiadanego sprzętu i maszyn rolniczych,
- 3) dobrowolne wpłaty mieszkańców,
- 4) dochody pochodzące z zarządu mieniem komunalnym przekazanym przez gminę.

§ 34

Środki finansowe sołectwa winny być przeznaczane w szczególności na:

- 1) zakup części zamiennych do maszyn rolniczych,
- 2) remonty dróg wiejskich,
- 3) wspomaganie działalności organizacji społecznych,
- 4) wydatki związane z działalnością organów sołectwa,
- 5) organizację imprez sołeckich (dożynki, zabawy choinkowe, Dzień Dziecka).

§ 35

Obsługę finansową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

Rozdział VI

Kontrola i nadzór nad sołectwem

§ 36

1. Organem kontroli i nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania

sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień.

§ 37

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Radzie Gminy i Wójtowi uchwał z Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

§ 38

Komisja Rewizyjna Rady Gminy w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w okresie kadencji, dokonuje kontroli działalności sołectwa i z jej wynikami niezwłocznie zapoznaje Radę Gminy i Wójtą.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 39

Rada Gminy dokonuje zmian w Statucie Sołectwa po konsultacjach na forum Zebrania Wiejskiego.

§ 40

1. Traci moc uchwała nr XXXIII/181/97 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 18 kwietnia 1997 r. w sprawie uchwalenia statutu Sołectwa Siekierczyn Dolny.
2. Uchyla się uchwałę nr XVI/75/04 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 24 lutego 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Siekierczyn Dolny.

§ 41

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siekierczyn.

§ 42

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ KUŹNIAR

2621**UCHWAŁA RADY GMINY SIEKIERCZYN**

z dnia 25 maja 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Zaręba

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Siekierczyn uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I**Postanowienia ogólne****§ 1**

Uchwala się Statut Sołectwa Zaręba.

§ 2

Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) Statutem Gminy Siekierczyn (uchwała nr IX/46/03 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 24 czerwca 2003 r. Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 102, poz. 1970 z dnia 15 lipca 2003 r.),
- 3) niniejszym Statutem sołectwa Zaręba.

§ 3

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć gminę Siekierczyn,
- 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Siekierczyn,
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Siekierczyn,
- 4) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Siekierczyn,
- 5) sołectwie – należy przez to rozumieć sołectwo Zaręba,
- 6) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie sołectwa Zaręba,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa sołectwa Zaręba,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką sołectwa Zaręba.

R o z d z i a ł II**Sołectwo i jego zadania****§ 4**

Sołectwo jest wspólnotą samorządową wszystkich mieszkańców zamieszkujących na jego terenie.

§ 5

Terenem działania sołectwa jest wieś Zaręba i przysiółek Ponikowo.

§ 6

1. Sołectwo zapewnia mieszkańcom udział w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.
2. Do zadań i kompetencji sołectwa w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa;
 - 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, odrębną uchwałą Rady Gminy, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego źródła;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej sołectwa;

- 5) realizowanie zadań przekazanych mu przez gminę odrębną uchwałą Rady Gminy.

R o z d z i a ł III**Organy sołectwa i ich kompetencje****Organy sołectwa****§ 7**

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje, określając zakres ich działania i kompetencje.

Zebranie Wiejskie**§ 8**

1. Zebranie Wiejskie jest prawomocne do podejmowania uchwał, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/20 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania (kworum).
2. Jeżeli w pierwszym terminie nie zbierze się wymagana liczba uprawnionych (brak kworum), to zebranie zwołuje się w drugim terminie w półgodzinnym odstępie. Zebranie zwoływane w drugim terminie jest ważne bez względu na liczbę obecnych i może podejmować prawomocne uchwały.

§ 9

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) uchwalanie rocznego planu działalności sołectwa;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 3) wybór i odwoływanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej;
- 4) uchwalanie zasad zarządu mieniem komunalnym powierzonym przez gminę oraz rozporządzanie dochodami z tego źródła;
- 5) opiniowanie na wniosek Rady Gminy projektów jej uchwał w zakresie spraw dotyczących sołectwa, w szczególności:
 - a) zmian Statutu gminy,
 - b) zmian Statutu Sołectwa,
 - c) gospodarowania nieruchomościami,
 - d) budżetu gminy,
 - e) przepisów porządkowych;
- 6) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Sołtysa, przewodniczącego Rady Sołeckiej lub 1/20 członków Zebrania Wiejskiego.

§ 10

1. Członkami Zebrania Wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający prawo do głosowania.
2. Krąg osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, sporządzonego w celu przeprowadzenia wyborów do organów gminy bieżącej kadencji.

§ 11

Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemny wniosek Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek organu gminy.
2. Miejsce i termin obrad Zebrania Wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości Sołtys najpóźniej w siódmym dniu przed dniem obrad Zebrania Wiejskiego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, termin obrad zebrania wyznaczany jest nie później niż na czternasty dzień od daty złożenia wniosku.

§ 13

1. Obrady Zebrania Wiejskiego z zastrzeżeniem § 21 ust. 1 niniejszego Statutu prowadzi przewodniczący Rady Sołeckiej.
2. Jeżeli przewodniczący Rady Sołeckiej nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, zleca to swemu zastępcy.
3. Porządek obrad ustala Rada Sołecka w uzgodnieniu z Sołtysem.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad ustalonego zgodnie z ust. 3.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, zostaje uwzględniony, gdy uzyska bezwzględną większość głosów w głosowaniu jawnym.

§ 14

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że niniejszy Statut stanowi inaczej.
2. Głosu w dyskusji udziela przewodniczący zebrania. Czas jednego wystąpienia nie może przekroczyć 5 minut.
3. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę i miejsce zebrania;
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (kworum);
 - 3) wybór sekretarza obrad;
 - 4) nazwiska i funkcje zaproszonych gości;
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 6) zatwierdzony porządek obrad;
 - 7) przebieg obrad, dyskusji i sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
 - 8) teksty podjętych uchwał;
 - 9) podpis przewodniczącego zebrania i sekretarza.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje przewodniczący Rady Sołeckiej.

Sołtys

§ 15

Do zadań Sołtysa w szczególności należy:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy;
- 3) składanie sprawozdań z wykonania rocznego planu działalności sołectwa, najpóźniej do 30 kwietnia;
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 5) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym;

- 6) wykonywanie czynności inkasenta podatków i opłat lokalnych na podstawie uchwały Rady Gminy;
- 7) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji sołectwa przy pomocy technicznej i finansowej gminy.

Rada Sołecka

§ 16

1. Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 osób. O konkretnej liczbie członków Rady Sołeckiej decyduje Zebranie Wiejskie zwołane dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej nowej kadencji.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
4. Pracami Rady Sołeckiej kieruje przewodniczący wybrany na pierwszym zebraniu przez Radę Sołecką ze swego grona zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczący Rady Sołeckiej wyznacza swojego zastępcę spośród członków Rady Sołeckiej.
6. Do zadań Rady Sołeckiej należy:
 - 1) wspomaganie działalności Sołtysa;
 - 2) ustalanie porządku obrad Zebrania Wiejskiego;
 - 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy.

R o z d z i a ł I V

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 17

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 18

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Sołtys nie może być członkiem Rady Sołeckiej.

§ 19

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Sołtysa i członków Rady Sołeckiej ma każdy obywatel Polski, który:
 - 1) najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat;
 - 2) stale zamieszkuje na terenie sołectwa;
 - 3) nie jest pozbawiony praw publicznych i wyborczych prawomocnym orzeczeniem sądowym;
 - 4) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądowym.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania, czyli spełniającej warunki ust. 1.

§ 20

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwoływanym przez Wójta nie później niż 30 dni po upływie kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz wyznacza przewodniczącego.
2. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Spis osób uprawnionych do głosowania sporządza się w Urzędzie Gminy najpóźniej w siódmym dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Gminy, sporządzony na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
4. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Gminy.
5. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
6. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 22

1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane jest oddanie głosów przez co najmniej 1//20 osób posiadających prawo wybierania. O ile na Zebraniu Wiejskim zwołanym dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej nie uzyskano wymaganej liczby głosów, Wójt w odstępie półgodzinnym zwołuje Zebranie Wiejskie w drugim terminie.
2. Na Zebraniu Wiejskim zwoływanym w drugim terminie warunek minimalnej liczby oddanych głosów nie obowiązuje.

§ 23

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania.
2. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
 - 2) małżonek, zstępny, wstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.

§ 24

1. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
2. Protokół podpisują przewodniczący komisji, jej członkowie oraz przewodniczący Zebrania Wiejskiego i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
3. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z Zebrania Wiejskiego.

§ 25

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności zgłoszonych:
 - 1) ustnie w trakcie Zebrania Wiejskiego,
 - 2) na piśmie przed zebraniem pod warunkiem poparcia kandydatury przez co najmniej 10 osób mających prawo wybierania.
2. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona:
 - 1) ustnie w czasie Zebrania Wiejskiego,
 - 2) na piśmie w przypadku nieobecności kandydata.
3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
4. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
5. Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostaje przez komisję umieszczony w spisie i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
6. Przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania, a Wójt zapewnia niezbędne do tego środki.

§ 26

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku równej ich liczby przeprowadza się powtórnie głosowanie.
2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

Wygaśnięcie mandatu i wybory uzupełniające

§ 27

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie Wiejskie.

§ 28

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio.
2. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Wybory przedterminowe

§ 29

1. Sołtys i każdy członek Rady Sołeckiej mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia niniejszego Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

§ 30

1. Zebranie Wiejskie dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje Wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania na pisemny wniosek Rady Gminy lub co najmniej 1/20 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na Zebraniu Wiejskim w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
2. Przedterminowego wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Wyborów przedterminowych dla wyboru członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Kadencja Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 20 ust. 1 niniejszego Statutu.

§ 31

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu gminy.

R o z d z i a ł V**Gospodarka finansowa sołectwa**

§ 32

Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej ustala się w ramach budżetu gminy.

§ 33

Dochodami sołectwa są:

- 1) fundusze wydzielane corocznie w budżecie gminy,
- 2) przychody własne sołectwa pochodzące z wpływów z posiadanej nieruchomości i maszyn rolniczych,
- 3) dobrowolne wpłaty mieszkańców,
- 4) dochody pochodzące z zarządu mieniem komunalnym przekazany przez gminę.

§ 34

Środki finansowe sołectwa winny być przeznaczane w szczególności na:

- 1) zakup części zamiennych do maszyn rolniczych,
- 2) remonty dróg wiejskich,
- 3) wspomaganie działalności organizacji społecznych,
- 4) wydatki związane z działalnością organów sołectwa,
- 5) organizację imprez sołeckich (dożynki, zabawy choinkowe, Dzień Dziecka).

§ 35

Obsługę finansową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

R o z d z i a ł VI**Kontrola i nadzór nad sołectwem**

§ 36

1. Organem kontroli i nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień.

§ 37

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Radzie Gminy i Wójtowi uchwał z Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

§ 38

Komisja Rewizyjna Rady Gminy w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w okresie kadencji, dokonuje kontroli działalności sołectwa i z jej wynikami niezwłocznie zapoznaje Radę Gminy i Wójta.

R o z d z i a ł VII**Postanowienia końcowe**

§ 39

Rada Gminy dokonuje zmian w Statucie Sołectwa po konsultacjach na forum Zebrania Wiejskiego.

§ 40

1. Traci moc uchwała nr XXXIII/185/97 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 18 kwietnia 1997 r. w sprawie uchwalenia statutu Sołectwa Zaręba.
2. Uchyła się uchwałę nr XVI/76/04 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 24 lutego 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Zaręba.

§ 41

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siekierczyn.

§ 42

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

ANDRZEJ KUŹNIAR

2622**UCHWAŁA RADY GMINY SIEKIERCZYN**

z dnia 25 maja 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Rudzica

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Siekierzyn uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I**Postanowienia ogólne****§ 1**

Uchwala się Statut Sołectwa Rudzica.

§ 2

Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) Statutem Gminy Siekierzyn (uchwała nr IX/46/03 Rady Gminy Siekierzyn z dnia 24 czerwca 2003 r. Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 102, poz. 1970 z dnia 15 lipca 2003 r.),
- 3) niniejszym Statutem sołectwa Rudzica.

§ 3

Ilekrót w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć gminę Siekierzyn,
- 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Siekierzyn,
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Siekierzyn,
- 4) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Siekierzyn,
- 5) sołectwie – należy przez to rozumieć sołectwo Rudzica,
- 6) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie sołectwa Rudzica,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa sołectwa Rudzica,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką sołectwa Rudzica.

R o z d z i a ł II**Sołectwo i jego zadania****§ 4**

Sołectwo jest wspólnotą samorządową wszystkich mieszkańców zamieszkujących na jego terenie.

§ 5

Terenem działania sołectwa jest wieś Rudzica.

§ 6

1. Sołectwo zapewnia mieszkańcom udział w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.
2. Do zadań i kompetencji sołectwa w szczególności należy:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, odrębną uchwałą Rady Gminy, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego źródła;
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej sołectwa;
- 5) realizowanie zadań przekazanych mu przez gminę odrębną uchwałą Rady Gminy.

R o z d z i a ł III**Organy sołectwa i ich kompetencje****Organy sołectwa****§ 7**

1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub doraźne komisje, określając zakres ich działania i kompetencje.

Zebranie Wiejskie**§ 8**

1. Zebranie Wiejskie jest prawomocne do podejmowania uchwał, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania (kworum).

2. Jeżeli w pierwszym terminie nie zbierze się wymagana liczba uprawnionych (brak kworum), to zebranie zwołuje się w drugim terminie w półgodzinnym odstępie. Zebranie zwoływane w drugim terminie jest ważne bez względu na liczbę obecnych i może podejmować prawomocne uchwały.

§ 9

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) uchwalanie rocznego planu działalności sołectwa;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 3) wybór i odwoływanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej;
- 4) uchwalanie zasad zarządu mieniem komunalnym powierzonym przez gminę oraz rozporządzanie dochodami z tego źródła;
- 5) opiniowanie na wniosek Rady Gminy projektów jej uchwał w zakresie spraw dotyczących sołectwa, w szczególności:

- a) zmian Statutu gminy,
 - b) zmian Statutu Sołectwa,
 - c) gospodarowania nieruchomościami,
 - d) budżetu gminy,
 - e) przepisów porządkowych;
- 6) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Sołtysa, przewodniczącego Rady Sołeckiej lub 1/10 członków Zebrania Wiejskiego.

§ 10

1. Członkami Zebrania Wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający prawo do głosowania.
2. Krąg osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, sporządzonego w celu przeprowadzenia wyborów do organów gminy bieżącej kadencji.

§ 11

Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemny wniosek Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek organu gminy.
2. Miejsce i termin obrad Zebrania Wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości Sołtys najpóźniej w siódmym dniu przed dniem obrad Zebrania Wiejskiego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, termin obrad zebrania wyznaczany jest nie później niż na czternasty dzień od daty złożenia wniosku.

§ 13

1. Obrady Zebrania Wiejskiego z zastrzeżeniem § 21 ust. 1 niniejszego Statutu prowadzi przewodniczący Rady Sołeckiej.
2. Jeżeli przewodniczący Rady Sołeckiej nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, zleca to swemu zastępcy.
3. Porządek obrad ustala Rada Sołecka w uzgodnieniu z Sołtysem.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad ustalonego zgodnie z ust. 3.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, zostaje uwzględniony, gdy uzyska bezwzględną większość głosów w głosowaniu jawnym.

§ 14

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że niniejszy Statut stanowi inaczej.
2. Głosu w dyskusji udziela przewodniczący zebrania. Czas jednego wystąpienia nie może przekroczyć 5 minut.
3. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę i miejsce zebrania;
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (kworum);
 - 3) wybór sekretarza obrad;

- 4) nazwiska i funkcje zaproszonych gości;
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 6) zatwierdzony porządek obrad;
 - 7) przebieg obrad, dyskusji i sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
 - 8) teksty podjętych uchwał;
 - 9) podpis przewodniczącego zebrania i sekretarza.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje przewodniczący Rady Sołeckiej.

Sołtys

§ 15

Do zadań Sołtysa w szczególności należy:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy;
- 3) składanie sprawozdań z wykonania rocznego planu działalności sołectwa, najpóźniej do 30 kwietnia;
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 5) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym;
- 6) wykonywanie czynności inkasenta podatków i opłat lokalnych na podstawie uchwały Rady Gminy;
- 7) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji sołectwa przy pomocy technicznej i finansowej gminy.

Rada Sołecka

§ 16

1. Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 osób. O konkretnej liczbie członków Rady Sołeckiej decyduje Zebranie Wiejskie zwołane dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej nowej kadencji.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
4. Pracami Rady Sołeckiej kieruje przewodniczący wybrany na pierwszym zebraniu przez Radę Sołecką ze swego grona zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczący Rady Sołeckiej wyznacza swojego zastępcę spośród członków Rady Sołeckiej.
6. Do zadań Rady Sołeckiej należy:
 - 1) wspomaganie działalności Sołtysa;
 - 2) ustalanie porządku obrad Zebrania Wiejskiego;
 - 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 17

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 18

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Sołtys nie może być członkiem Rady Sołeckiej.

§ 19

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Sołtysa i członków Rady Sołeckiej ma każdy obywatel Polski, który:
 - 1) najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat;
 - 2) stale zamieszkuje na terenie sołectwa;
 - 3) nie jest pozbawiony praw publicznych i wyborczych prawomocnym orzeczeniem sądowym;
 - 4) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądowym.
2. Prawo wybieralności (biernie prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania, czyli spełniającej warunki ust. 1.

§ 20

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwoływanym przez Wójta nie później niż 30 dni po upływie kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz wyznacza przewodniczącego.
2. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Spis osób uprawnionych do głosowania sporządza się w Urzędzie Gminy najpóźniej w siódmym dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Gminy, sporządzony na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
4. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Gminy.
5. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
6. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 22

1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane jest oddanie głosów przez co najmniej 1/10 osób posiadających prawo wybierania. O ile na Zebraniu Wiejskim zwołanym dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej nie uzyskano wymaganej liczby głosów, Wójt w odstępie półgodzinnym zwołuje Zebranie Wiejskie w drugim terminie.
2. Na Zebraniu Wiejskim zwoływanym w drugim terminie warunek minimalnej liczby oddanych głosów nie obowiązuje.

§ 23

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania.
2. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
 - 2) małżonek, zstępny, wstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.

§ 24

1. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
2. Protokół podpisują przewodniczący komisji, jej członkowie oraz przewodniczący Zebrania Wiejskiego i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
3. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z Zebrania Wiejskiego.

§ 25

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności zgłoszonych:
 - 1) ustnie w trakcie Zebrania Wiejskiego,
 - 2) na piśmie przed zebraniem pod warunkiem poparcia kandydatury przez co najmniej 10 osób mających prawo wybierania.
2. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona:
 - 1) ustnie w czasie Zebrania Wiejskiego,
 - 2) na piśmie w przypadku nieobecności kandydata.
3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
4. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
5. Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostaje przez komisję umieszczony w spisie i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
6. Przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania, a Wójt zapewnia niezbędne do tego środki.

§ 26

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. W przy-

padku równej ich liczby przeprowadza się powtórnie głosowanie.

2. Za wybranych na członków Rady Sołectkiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

Wygaśnięcie mandatu i wybory uzupełniające

§ 27

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej następuje wskutek:
 - 1) złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie Wiejskie.

§ 28

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej stosuje się odpowiednio.
2. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołectkiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Wybory przedterminowe

§ 29

1. Sołtys i każdy członek Rady Sołectkiej mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia niniejszego Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

§ 30

1. Zebranie Wiejskie dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje Wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania na pisemny wniosek Rady Gminy lub co najmniej 1/20 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na Zebraniu Wiejskim w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
2. Przedterminowego wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.
3. Wyborów przedterminowych dla wyboru członka Rady Sołectkiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Kadencja Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej wybranych w wyborach zarządzo-nych na podstawie § 20 ust. 1 niniejszego Statutu.

§ 31

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu gminy.

R o z d z i a ł V

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32

Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej ustala się w ramach budżetu gminy.

§ 33

Dochodami sołectwa są:

- 1) fundusze wydzielane corocznie w budżecie gminy,
- 2) przychody własne sołectwa pochodzące z wpływów z posiadanego sprzętu i maszyn rolniczych,
- 3) dobrowolne wpłaty mieszkańców,
- 4) dochody pochodzące z zarządu mieniem komunalnym przekazanym przez gminę.

§ 34

Środki finansowe sołectwa winny być przeznaczane w szczególności na:

- 1) zakup części zamiennych do maszyn rolniczych,
- 2) remonty dróg wiejskich,
- 3) wspomaganie działalności organizacji społecznych,
- 4) wydatki związane z działalnością organów sołectwa,
- 5) organizację imprez sołectkich (dożynki, zabawy choinkowe, Dzień Dziecka).

§ 35

Obsługę finansową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

R o z d z i a ł VI

Kontrola i nadzór nad sołectwem

§ 36

1. Organem kontroli i nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień.

§ 37

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Radzie Gminy i Wójtowi uchwał z Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

§ 38

Komisja Rewizyjna Rady Gminy w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w okresie kadencji, dokonuje kontroli działalności sołectwa i z jej wynikami niezwłocznie zapoznaje Radę Gminy i Wójta.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 39

Rada Gminy dokonuje zmian w Statucie Sołectwa po konsultacjach na forum Zebrania Wiejskiego.

§ 40

1. Traci moc uchwała nr XXXIII/180/97 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 18 kwietnia 1997 r. w sprawie uchwalenia statutu Sołectwa Rudzica.

2. Uchyla się uchwałę nr XVI/78/04 Rady Gminy Siekierzyn z dnia 24 lutego 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Rudzica.

§ 41

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siekierzyn.

§ 42

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ KUŹNIAR

2623

UCHWAŁA RADY GMINY SIEKIERCZYN

z dnia 25 maja 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Nowa Karczma

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Siekierzyn uchwała, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała się Statut Sołectwa Nowa Karczma.

§ 2

Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) Statutem Gminy Siekierzyn (uchwała nr IX/46/03 Rady Gminy Siekierzyn z dnia 24 czerwca 2003 r. Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 102, poz. 1970 z dnia 15 lipca 2003 r.),
- 3) niniejszym Statutem sołectwa Nowa Karczma.

§ 3

Ileokroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć gminę Siekierzyn,
- 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Siekierzyn,
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Siekierzyn,
- 4) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Siekierzyn,
- 5) sołectwie – należy przez to rozumieć sołectwo Nowa Karczma,
- 6) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie sołectwa Nowa Karczma,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa sołectwa Nowa Karczma,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką sołectwa Nowa Karczma.

R o z d z i a ł II

Sołectwo i jego zadania

§ 4

Sołectwo jest wspólnotą samorządową wszystkich mieszkańców zamieszkujących na jego terenie.

§ 5

Terenem działania sołectwa jest wieś Nowa Karczma.

§ 6

1. Sołectwo zapewnia mieszkańcom udział w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.
2. Do zadań i kompetencji sołectwa w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa;
 - 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, odrębną uchwałą Rady Gminy, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego źródła;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej sołectwa;
 - 5) realizowanie zadań przekazanych mu przez gminę odrębną uchwałą Rady Gminy.

R o z d z i a ł III

Organy sołectwa i ich kompetencje

Organy sołectwa

§ 7

1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub do-
raźne komisje, określając zakres ich działania
i kompetencje.

Zebranie Wiejskie

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest prawomocne do podejmowa-
nia uchwał, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej
1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do gło-
sowania (kworum).
2. Jeżeli w pierwszym terminie nie zbierze się wyma-
gana liczba uprawnionych (brak kworum), to zebra-
nie zwołuje się w drugim terminie w półgodzinnym
odstępie. Zebranie zwoływane w drugim terminie
jest ważne bez względu na liczbę obecnych i może
podejmować prawomocne uchwały.

§ 9

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) uchwalanie rocznego planu działalności sołectwa;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Sołtysa
i Rady Sołeckiej;
- 3) wybór i odwoływanie Sołtysa oraz członków Rady
Sołeckiej;
- 4) uchwalanie zasad zarządu mieniem komunalnym
powierzonym przez gminę oraz rozporządzanie
dochodami z tego źródła;
- 5) opiniowanie na wniosek Rady Gminy projektów jej
uchwał w zakresie spraw dotyczących sołectwa, w
szczególności:
 - a) zmian Statutu gminy,
 - b) zmian Statutu Sołectwa,
 - c) gospodarowania nieruchomościami,
 - d) budżetu gminy,
 - e) przepisów porządkowych;
- 6) podejmowanie uchwał w innych sprawach na
wniosek Sołtysa, przewodniczącego Rady Sołeckiej
lub 1/10 członków Zebrania Wiejskiego.

§ 10

1. Członkami Zebrania Wiejskiego są stali mieszkańcy
sołectwa posiadający prawo do głosowania.
2. Krąg osób uprawnionych do głosowania na Zebra-
niu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wybor-
ców, sporządzonego w celu przeprowadzenia wy-
borów do organów gminy bieżącej kadencji.

§ 11

Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie
rzadziej jednak niż raz w roku.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemny wniosek Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek organu gminy.
2. Miejsce i termin obrad Zebrania Wiejskiego ustala
i podaje do publicznej wiadomości Sołtys najpóźniej
w siódmym dniu przed dniem obrad Zebrania Wiej-
skiego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3,
termin obrad zebrania wyznaczany jest nie później
niż na czternasty dzień od daty złożenia wniosku.

§ 13

1. Obrady Zebrania Wiejskiego z zastrzeżeniem § 21
ust. 1 niniejszego Statutu prowadzi przewodniczą-
cy Rady Sołeckiej.
2. Jeżeli przewodniczący Rady Sołeckiej nie może
prowadzić Zebrania Wiejskiego, zleca to swemu za-
stępcy.
3. Porządek obrad ustala Rada Sołecka w uzgodnieniu
z Sołtysem.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełnio-
ny na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskie-
go, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem
dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad
ustalonego zgodnie z ust. 3.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, zostaje
uwzględniony, gdy uzyska bezwzględną większość
głosów w głosowaniu jawnym.

§ 14

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą
większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba
że niniejszy Statut stanowi inaczej.
2. Głosu w dyskusji udziela przewodniczący zebrania.
Czas jednego wystąpienia nie może przekroczyć
5 minut.
3. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który
powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę i miejsce zebrania;
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (kworum);
 - 3) wybór sekretarza obrad;
 - 4) nazwiska i funkcje zaproszonych gości;
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego
zebrania;
 - 6) zatwierdzony porządek obrad;
 - 7) przebieg obrad, dyskusji i sformułowanie zgło-
szonych i uchwalonych wniosków;
 - 8) teksty podjętych uchwał;
 - 9) podpis przewodniczącego zebrania i sekretarza.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje przewodni-
czący Rady Sołeckiej.

Sołtys

§ 15

Do zadań Sołtysa w szczególności należy:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy;
- 3) składanie sprawozdań z wykonania rocznego planu
działalności sołectwa, najpóźniej do 30 kwietnia;
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiej-
skiego;
- 5) załatwianie bieżących spraw związanych z zarzą-
daniem mieniem komunalnym;
- 6) wykonywanie czynności inkasenta podatków
i opłat lokalnych na podstawie uchwały Rady Gmi-
ny;
- 7) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji sołectwa
przy pomocy technicznej i finansowej gminy.

Rada Sołecka

§ 16

1. Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób. O konkretnej –
liczbie członków Rady Sołeckiej decyduje Zebranie

Wiejskie zwołane dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej nowej kadencji.

3. Posiedzenia Rady Sołectkiej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
4. Pracami Rady Sołectkiej kieruje przewodniczący wybrany na pierwszym zebraniu przez Radę Sołectką ze swego grona zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczący Rady Sołectkiej wyznacza swojego zastępcę spośród członków Rady Sołectkiej.
6. Do zadań Rady Sołectkiej należy:
 - 1) wspomaganie działalności Sołtysa;
 - 2) ustalanie porządku obrad Zebrania Wiejskiego;
 - 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej

§ 17

Kadencja Sołtysa i Rady Sołectkiej trwa 4 lata.

§ 18

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołectkiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Sołtys nie może być członkiem Rady Sołectkiej.

§ 19

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Sołtysa i członków Rady Sołectkiej ma każdy obywatel Polski, który:
 - 1) najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat;
 - 2) stale zamieszkuje na terenie sołectwa;
 - 3) nie jest pozbawiony praw publicznych i wyborczych prawomocnym orzeczeniem sądowym;
 - 4) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądowym.
2. Prawo wybieralności (biernie prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania, czyli spełniającej warunki ust. 1.

§ 20

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji. Wybór Sołtysa i Rady Sołectkiej na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwoływanym przez Wójta nie później niż 30 dni po upływie kadencji Sołtysa i Rady Sołectkiej.
2. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Wójt. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz wyznacza przewodniczącego.
2. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołec-

twa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Spis osób uprawnionych do głosowania sporządza się w Urzędzie Gminy najpóźniej w siódmym dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Gminy, sporządzony na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
4. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Gminy.
5. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
6. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 22

1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej wymagane jest oddanie głosów przez co najmniej 1/10 osób posiadających prawo wybierania. O ile na Zebraniu Wiejskim zwołanym dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej nie uzyskano wymaganej liczby głosów, Wójt w odstępie półgodzinnym zwołuje Zebranie Wiejskie w drugim terminie.
2. Na Zebraniu Wiejskim zwoływanym w drugim terminie warunek minimalnej liczby oddanych głosów nie obowiązuje.

§ 23

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania.
2. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej;
 - 2) małżonek, zstępny, wstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.

§ 24

1. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
2. Protokół podpisują przewodniczący komisji, jej członkowie oraz przewodniczący Zebrania Wiejskiego i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

3. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z Zebrania Wiejskiego.

§ 25

- Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności zgłoszonych:
 - ustnie w trakcie Zebrania Wiejskiego,
 - na piśmie przed zebraniem pod warunkiem poparcia kandydatury przez co najmniej 10 osób mających prawo wybierania.
- Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona:
 - ustnie w czasie Zebrania Wiejskiego,
 - na piśmie w przypadku nieobecności kandydata.
- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
- Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
- Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostaje przez komisję umieszczony w spisie i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
- Przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania, a Wójt zapewnia niezbędne do tego środki.

§ 26

- Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku równej ich liczby przeprowadza się powtórnie głosowanie.
- Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

Wygaśnięcie mandatu i wybory uzupełniające

§ 27

- Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - śmierci.
- W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie Wiejskie.

§ 28

- W wypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio.
- Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Wybory przedterminowe

§ 29

- Sołtys i każdy członek Rady Sołeckiej mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem

kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia niniejszego Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

- Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

§ 30

- Zebranie Wiejskie dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje Wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania na pisemny wniosek Rady Gminy lub co najmniej 1/20 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na Zebraniu Wiejskim w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
- Przedterminowego wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
- Wyborów przedterminowych dla wyboru członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
- Kadencja Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach zarządczych na podstawie § 20 ust. 1 niniejszego Statutu.

§ 31

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu gminy.

R o z d z i a ł V

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32

Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej ustala się w ramach budżetu gminy.

§ 33

Dochodami sołectwa są:

- fundusze wydzielane corocznie w budżecie gminy,
- przychody własne sołectwa pochodzące z wpływów z posiadanego sprzętu i maszyn rolniczych,
- dobrowolne wpłaty mieszkańców,
- dochody pochodzące z zarządu mieniem komunalnym przekazanym przez gminę.

§ 34

Środki finansowe sołectwa winny być przeznaczane w szczególności na:

- zakup części zamiennych do maszyn rolniczych,
- remonty dróg wiejskich,
- wspomaganie działalności organizacji społecznych,
- wydatki związane z działalnością organów sołectwa,
- organizację imprez sołeckich (dożynki, zabawy choinkowe, Dzień Dziecka).

§ 35

Obsługę finansową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

R o z d z i a ł VI

Kontrola i nadzór nad sołectwem

§ 36

1. Organem kontroli i nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień.

§ 37

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Radzie Gminy i Wójtowi uchwał z Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

§ 38

Komisja Rewizyjna Rady Gminy w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w okresie kadencji dokonuje kontroli działalności sołectwa i z jej wynikami niezwłocznie zapoznaje Radę Gminy i Wójta.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 39

Rada Gminy dokonuje zmian w Statucie Sołectwa po konsultacjach na forum Zebrania Wiejskiego.

§ 40

1. Traci moc uchwała nr XXXIII/179/97 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 18 kwietnia 1997 r. w sprawie uchwalenia statutu Sołectwa Nowa Karczma.
2. Uchyła się uchwałę nr XVI/79/04 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 24 lutego 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Nowa Karczma.

§ 41

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siekierczyn.

§ 42

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ KUŹNIAR

2624**UCHWAŁA RADY GMINY SIEKIERCZYN**

z dnia 25 maja 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Wyręba

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Siekierczyn uchwala, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwala się Statut Sołectwa Wyręba.

§ 2

Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) Statutem Gminy Siekierczyn (uchwała nr IX/46/03 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 24 czerwca 2003 r. Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 102, poz. 1970 z dnia 15 lipca 2003 r.),
- 3) niniejszym Statutem sołectwa Wyręba.

§ 3

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć gminę Siekierczyn,
- 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Siekierczyn,
- 3) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Siekierczyn,
- 4) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Siekierczyn,
- 5) sołectwie – należy przez to rozumieć sołectwo Wyręba,
- 6) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie sołectwa Wyręba,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa sołectwa Wyręba,

- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką sołectwa Wyręba.

Rozdział II

Sołectwo i jego zadania

§ 4

Sołectwo jest wspólnotą samorządową wszystkich mieszkańców zamieszkujących na jego terenie.

§ 5

Terenem działania sołectwa jest wieś Wyręba.

§ 6

1. Sołectwo zapewnia mieszkańcom udział w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.
2. Do zadań i kompetencji sołectwa w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa;
 - 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, odrębną uchwałą Rady Gminy, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego źródła;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej sołectwa;
 - 5) realizowanie zadań przekazanych mu przez gminę odrębną uchwałą Rady Gminy.

Rozdział III

Organy sołectwa i ich kompetencje

Organy sołectwa

§ 7

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dożadne komisje, określając zakres ich działania i kompetencje.

Zebranie Wiejskie

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest prawomocne do podejmowania uchwał, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania (kworum).
2. Jeżeli w pierwszym terminie nie zbierze się wymagana liczba uprawnionych (brak kworum), to zebranie zwołuje się w drugim terminie w półgodzinnym odstępie. Zebranie zwoływane w drugim terminie jest ważne bez względu na liczbę obecnych i może podejmować prawomocne uchwały.

§ 9

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) uchwalanie rocznego planu działalności sołectwa;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 3) wybór i odwoływanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej;

- 4) uchwalanie zasad zarządu mieniem komunalnym powierzonym przez gminę oraz rozporządzanie dochodami z tego źródła;
- 5) opiniowanie na wniosek Rady Gminy projektów jej uchwał w zakresie spraw dotyczących sołectwa, w szczególności:
 - a) zmian Statutu gminy,
 - b) zmian Statutu Sołectwa,
 - c) gospodarowania nieruchomościami,
 - d) budżetu gminy,
 - e) przepisów porządkowych;
- 6) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Sołtysa, przewodniczącego Rady Sołeckiej lub 1/10 członków Zebrania Wiejskiego.

§ 10

1. Członkami Zebrania Wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający prawo do głosowania.
2. Krąg osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, sporządzonego w celu przeprowadzenia wyborów do organów gminy bieżącej kadencji.

§ 11

Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemny wniosek Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek organu gminy.
2. Miejsce i termin obrad Zebrania Wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości Sołtys najpóźniej w siódmym dniu przed dniem obrad Zebrania Wiejskiego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, termin obrad zebrania wyznaczany jest nie później niż na czternasty dzień od daty złożenia wniosku.

§ 13

1. Obrady Zebrania Wiejskiego z zastrzeżeniem § 21 ust. 1 niniejszego Statutu prowadzi przewodniczący Rady Sołeckiej.
2. Jeżeli przewodniczący Rady Sołeckiej nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, zleca to swemu zastępcy.
3. Porządek obrad ustala Rada Sołecka w uzgodnieniu z Sołtysem.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad ustalonego zgodnie z ust. 3.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, zostaje uwzględniony, gdy uzyska bezwzględną większość głosów w głosowaniu jawnym.

§ 14

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że niniejszy Statut stanowi inaczej.
2. Głosu w dyskusji udziela przewodniczący zebrania. Czas jednego wystąpienia nie może przekroczyć 5 minut.

3. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:
- 1) datę, godzinę i miejsce zebrania;
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (kworum);
 - 3) wybór sekretarza obrad;
 - 4) nazwiska i funkcje zaproszonych gości;
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 6) zatwierdzony porządek obrad;
 - 7) przebieg obrad, dyskusji i sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
 - 8) teksty podjętych uchwał;
 - 9) podpis przewodniczącego zebrania i sekretarza.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje przewodniczący Rady Sołeckiej.

Sołtys

§ 15

Do zadań Sołtysa w szczególności należy:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy;
- 3) składanie sprawozdań z wykonania rocznego planu działalności sołectwa, najpóźniej do 30 kwietnia;
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 5) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym;
- 6) wykonywanie czynności inkasenta podatków i opłat lokalnych na podstawie uchwały Rady Gminy;
- 7) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji sołectwa przy pomocy technicznej i finansowej gminy.

Rada Sołecka

§ 16

1. Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 osób. O konkretnej liczbie członków Rady Sołeckiej decyduje Zebranie Wiejskie zwołane dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej nowej kadencji.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
4. Pracami Rady Sołeckiej kieruje przewodniczący wybrany na pierwszym zebraniu przez Radę Sołecką ze swego grona zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczący Rady Sołeckiej wyznacza swojego zastępcę spośród członków Rady Sołeckiej.
6. Do zadań Rady Sołeckiej należy:
 - 1) wspomaganie działalności Sołtysa;
 - 2) ustalanie porządku obrad Zebrania Wiejskiego;
 - 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy.

Rozdział IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 17

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 18

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Sołtys nie może być członkiem Rady Sołeckiej.

§ 19

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Sołtysa i członków Rady Sołeckiej ma każdy obywatel Polski, który:
 - 1) najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat;
 - 2) stale zamieszkuje na terenie sołectwa;
 - 3) nie jest pozbawiony praw publicznych i wyborczych prawomocnym orzeczeniem sądowym;
 - 4) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądowym.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania, czyli spełniającej warunki ust. 1.

§ 20

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwoływanym przez Wójta nie później niż 30 dni po upływie kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz wyznacza przewodniczącego.
2. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Spis osób uprawnionych do głosowania sporządza się w Urzędzie Gminy najpóźniej w siódmym dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Gminy, sporządzony na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
4. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Gminy.
5. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
6. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 22

1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane jest oddanie głosów przez co najmniej 1/10 osób posiadających prawo wybierania. O ile na Zebraniu Wiejskim zwołanym dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej nie uzyskano wymaganej liczby głosów, Wójt w odstępie półgodzinnym zwołuje Zebranie Wiejskie w drugim terminie.
2. Na Zebraniu Wiejskim zwoływanym w drugim terminie warunek minimalnej liczby oddanych głosów nie obowiązuje.

§ 23

- Wybory przeprowadza komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania.
- Członkiem komisji nie może być:
 - osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
 - małżonek, zstępny, wstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.
- Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
- Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
- Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.

§ 24

- Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
- Protokół podpisują przewodniczący komisji, jej członkowie oraz przewodniczący Zebrania Wiejskiego i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
- Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z Zebrania Wiejskiego.

§ 25

- Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności zgłoszonych:
 - ustnie w trakcie Zebrania Wiejskiego,
 - na piśmie przed zebraniem pod warunkiem poparcia kandydatury przez co najmniej 10 osób mających prawo wybierania.
- Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona:
 - ustnie w czasie Zebrania Wiejskiego,
 - na piśmie w przypadku nieobecności kandydata.
- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
- Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
- Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostaje przez komisję umieszczony w spisie i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
- Przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania, a Wójt zapewnia niezbędne do tego środki.

§ 26

- Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku równej ich liczby przeprowadza się powtórnie głosowanie.
- Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

Wygaśnięcie mandatu i wybory uzupełniające

§ 27

- Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - śmierci.
- W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie Wiejskie.

§ 28

- W wypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio.
- Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Wybory przedterminowe

§ 29

- Sołtys i każdy członek Rady Sołeckiej mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia niniejszego Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
- Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

§ 30

- Zebranie Wiejskie dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje Wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania na pisemny wniosek Rady Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na Zebraniu Wiejskim w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
- Przedterminowego wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
- Wyborów przedterminowych dla wyboru członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
- Kadencja Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 20 ust. 1 niniejszego Statutu.

§ 31

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu gminy.

Rozdział V

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32

Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej ustala się w ramach budżetu gminy.

§ 33

Dochodami sołectwa są:

- 1) fundusze wydzielane corocznie w budżecie gminy,
- 2) przychody własne sołectwa pochodzące z wpływów z posiadanego sprzętu i maszyn rolniczych,
- 3) dobrowolne wpłaty mieszkańców,
- 4) dochody pochodzące z zarządu mieniem komunalnym przekazanym przez gminę.

§ 34

Środki finansowe sołectwa winny być przeznaczane w szczególności na:

- 1) zakup części zamiennych do maszyn rolniczych,
- 2) remonty dróg wiejskich,
- 3) wspomaganie działalności organizacji społecznych,
- 4) wydatki związane z działalnością organów sołectwa,
- 5) organizację imprez sołeckich (dożynki, zabawy choinkowe, Dzień Dziecka).

§ 35

Obsługę finansową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

R o z d z i a ł VI

Kontrola i nadzór nad sołectwem

§ 36

1. Organem kontroli i nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania

sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień.

§ 37

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Radzie Gminy i Wójtowi uchwał z Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

§ 38

Komisja Rewizyjna Rady Gminy w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w okresie kadencji, dokonuje kontroli działalności sołectwa i z jej wynikami niezwłocznie zapoznaje Radę Gminy i Wójta.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 39

Rada Gminy dokonuje zmian w Statucie Sołectwa po konsultacjach na forum Zebrania Wiejskiego.

§ 40

1. Traci moc uchwała nr XXXIII/184/97 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 18 kwietnia 1997 r. w sprawie uchwalenia statutu Sołectwa Wyręba.
2. Uchyla się uchwałę nr XVI/80/04 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 24 lutego 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Wyręba.

§ 41

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siekierczyn.

§ 42

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ KUŹNIAR

2625**UCHWAŁA RADY GMINY SIEKIERCZYN**

z dnia 25 maja 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Wesołówka

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Siekierczyn uchwala, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała się Statut Sołectwa Wesółówka.

§ 2

Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) Statutem Gminy Siekierczyn (uchwała nr IX/46/03 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 24 czerwca 2003 r. Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 102, poz. 1970 z dnia 15 lipca 2003 r.),
- 3) niniejszym Statutem sołectwa Wesółówka.

§ 3

Ileokroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć gminę Siekierczyn,
- 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Siekierczyn,
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Siekierczyn,
- 4) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Siekierczyn,
- 5) sołectwie – należy przez to rozumieć sołectwo Wesółówka,
- 6) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie sołectwa Wesółówka,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa sołectwa Wesółówka,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką sołectwa Wesółówka.

R o z d z i a ł II

Sołectwo i jego zadania

§ 4

Sołectwo jest wspólnotą samorządową wszystkich mieszkańców zamieszkujących na jego terenie.

§ 5

Terenem działania sołectwa jest wieś Wesółówka i przysiółek Pisaczów.

§ 6

1. Sołectwo zapewnia mieszkańcom udział w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.
2. Do zadań i kompetencji sołectwa w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa;
 - 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, odrębną uchwałą Rady Gminy, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego źródła;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej sołectwa;

- 5) realizowanie zadań przekazanych mu przez gminę odrębną uchwałą Rady Gminy.

R o z d z i a ł III

Organy sołectwa i ich kompetencje**Organy sołectwa**

§ 7

1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje, określając zakres ich działania i kompetencje.

Zebranie Wiejskie

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest prawomocne do podejmowania uchwał, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania (kworum).
2. Jeżeli w pierwszym terminie nie zbierze się wymagana liczba uprawnionych (brak kworum), to zebranie zwołuje się w drugim terminie w półgodzinnym odstępie. Zebranie zwoływane w drugim terminie jest ważne bez względu na liczbę obecnych i może podejmować prawomocne uchwały.

§ 9

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) uchwalanie rocznego planu działalności sołectwa;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 3) wybór i odwoływanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej;
- 4) uchwalanie zasad zarządu mieniem komunalnym powierzonym przez gminę oraz rozporządzanie dochodami z tego źródła;
- 5) opiniowanie na wniosek Rady Gminy projektów jej uchwał w zakresie spraw dotyczących sołectwa, w szczególności:
 - a) zmian Statutu gminy,
 - b) zmian Statutu Sołectwa,
 - c) gospodarowania nieruchomościami,
 - d) budżetu gminy,
 - e) przepisów porządkowych;
- 6) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Sołtysa, przewodniczącego Rady Sołeckiej lub 1/10 członków Zebrania Wiejskiego.

§ 10

1. Członkami Zebrania Wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający prawo do głosowania.
2. Krąg osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, sporządzonego w celu przeprowadzenia wyborów do organów gminy bieżącej kadencji.

§ 11

Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemny wniosek Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek organu gminy.
2. Miejsce i termin obrad Zebrania Wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości Sołtys najpóźniej w siódmym dniu przed dniem obrad Zebrania Wiejskiego.
 3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, termin obrad zebrania wyznaczany jest nie później niż na czternasty dzień od daty złożenia wniosku.

§ 13

1. Obrady Zebrania Wiejskiego z zastrzeżeniem § 21 ust. 1 niniejszego Statutu prowadzi przewodniczący Rady Sołeckiej.
2. Jeżeli przewodniczący Rady Sołeckiej nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, zleca to swemu zastępcy.
3. Porządek obrad ustala Rada Sołecka w uzgodnieniu z Sołtysem.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad ustalonego zgodnie z ust. 3.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, zostaje uwzględniony, gdy uzyska bezwzględną większość głosów w głosowaniu jawnym.

§ 14

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że niniejszy Statut stanowi inaczej.
2. Głosu w dyskusji udziela przewodniczący zebrania. Czas jednego wystąpienia nie może przekroczyć 5 minut.
3. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę i miejsce zebrania;
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (kworum);
 - 3) wybór sekretarza obrad;
 - 4) nazwiska i funkcje zaproszonych gości;
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 6) zatwierdzony porządek obrad;
 - 7) przebieg obrad, dyskusji i sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
 - 8) teksty podjętych uchwał;
 - 9) podpis przewodniczącego zebrania i sekretarza.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje przewodniczący Rady Sołeckiej.

Sołtys

§ 15

Do zadań Sołtysa w szczególności należy:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy;
- 3) składanie sprawozdań z wykonania rocznego planu działalności sołectwa, najpóźniej do 30 kwietnia;
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 5) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym;
- 6) wykonywanie czynności inkasenta podatków i opłat lokalnych na podstawie uchwały Rady Gminy;

- 7) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji sołectwa przy pomocy technicznej i finansowej gminy.

Rada Sołecka

§ 16

1. Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 osób. O konkretnej liczbie członków Rady Sołeckiej decyduje Zebranie Wiejskie zwołane dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej nowej kadencji.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
4. Pracami Rady Sołeckiej kieruje przewodniczący wybrany na pierwszym zebraniu przez Radę Sołecką ze swego grona zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Przewodniczący Rady Sołeckiej wyznacza swojego zastępcę spośród członków Rady Sołeckiej.
6. Do zadań Rady Sołeckiej należy:
 - 1) wspomaganie działalności Sołtysa;
 - 2) ustalanie porządku obrad Zebrania Wiejskiego;
 - 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 17

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 18

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Sołtys nie może być członkiem Rady Sołeckiej.

§ 19

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Sołtysa i członków Rady Sołeckiej ma każdy obywatel Polski, który:
 - 1) najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat;
 - 2) stale zamieszkuje na terenie sołectwa;
 - 3) nie jest pozbawiony praw publicznych i wyborczych prawomocnym orzeczeniem sądowym;
 - 4) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądowym.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania, czyli spełniającej warunki ust. 1.

§ 20

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwoływanym przez Wójta nie później niż 30 dni po upływie kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Wójt. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz wyznacza przewodniczącego.
2. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Spis osób uprawnionych do głosowania sporządza się w Urzędzie Gminy najpóźniej w siódmym dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Gminy, sporządzony na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
4. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Gminy.
5. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
6. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 22

1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej wymagane jest oddanie głosów przez co najmniej 1/10 osób posiadających prawo wybierania. O ile na Zebraniu Wiejskim zwołanym dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej nie uzyskano wymaganej liczby głosów, Wójt w odstępie półgodzinnym zwołuje Zebranie Wiejskie w drugim terminie.
2. Na Zebraniu Wiejskim zwoływanym w drugim terminie warunek minimalnej liczby oddanych głosów nie obowiązuje.

§ 23

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania.
2. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej;
 - 2) małżonek, zstępny, wstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.

§ 24

1. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,

- 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
2. Protokół podpisują przewodniczący komisji, jej członkowie oraz przewodniczący Zebrania Wiejskiego i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
 3. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z Zebrania Wiejskiego.

§ 25

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołectkiej odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności zgłoszonych:
 - 1) ustnie w trakcie Zebrania Wiejskiego,
 - 2) na piśmie przed zebraniem pod warunkiem poparcia kandydatury przez co najmniej 10 osób mających prawo wybierania.
2. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona:
 - 1) ustnie w czasie Zebrania Wiejskiego,
 - 2) na piśmie w przypadku nieobecności kandydata.
3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołectkiej.
4. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
5. Uczestnik zebrania nie wpisany do spisu wyborców zostaje przez komisję umieszczony w spisie i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
6. Przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania, a Wójt zapewnia niezbędne do tego środki.

§ 26

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku równej ich liczby przeprowadza się powtórnie głosowanie.
2. Za wybranych na członków Rady Sołectkiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

Wygaśnięcie mandatu i wybory uzupełniające

§ 27

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej następuje wskutek:
 - 1) złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie Wiejskie.

§ 28

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej przeprowadza się wybory

uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio.

- Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Wybory przedterminowe

§ 29

- Sołtys i każdy członek Rady Sołeckiej mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia niniejszego Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
- Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

§ 30

- Zebranie Wiejskie dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje Wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania na pisemny wniosek Rady Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na Zebraniu Wiejskim w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
- Przedterminowego wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
- Wyborów przedterminowych dla wyboru członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
- Kadencja Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 20 ust. 1 niniejszego Statutu.

§ 31

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu gminy.

R o z d z i a ł V

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32

Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej ustala się w ramach budżetu gminy.

§ 33

Dochodami sołectwa są:

- fundusze wydzielane corocznie w budżecie gminy,
- przychody własne sołectwa pochodzące z wpływów z posiadanego sprzętu i maszyn rolniczych,
- dobrowolne wpłaty mieszkańców,
- dochody pochodzące z zarządu mieniem komunalnym przekazany przez gminę.

§ 34

Środki finansowe sołectwa winny być przeznaczane w szczególności na:

- zakup części zamiennych do maszyn rolniczych,
- remonty dróg wiejskich,
- wspomaganie działalności organizacji społecznych,
- wydatki związane z działalnością organów sołectwa,
- organizację imprez sołeckich (dożynki, zabawy choinkowe, Dzień Dziecka).

§ 35

Obsługę finansową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

R o z d z i a ł VI

Kontrola i nadzór nad sołectwem

§ 36

- Organem kontroli i nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
- Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień.

§ 37

- Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Radzie Gminy i Wójtowi uchwał z Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
- Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

§ 38

Komisja Rewizyjna Rady Gminy w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w okresie kadencji, dokonuje kontroli działalności sołectwa i z jej wynikami niezwłocznie zapoznaje Radę Gminy i Wójta.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 39

Rada Gminy dokonuje zmian w Statucie Sołectwa po konsultacjach na forum Zebrania Wiejskiego.

§ 40

- Traci moc uchwała nr XXXIII/183/97 Rady Gminy Siekierzyn z dnia 18 kwietnia 1997 r. w sprawie uchwalenia statutu Sołectwa Wesółwka.
- Uchyła się uchwałę nr XVI/77/04 Rady Gminy Siekierzyn z dnia 24 lutego 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Wesółwka.

§ 41

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siekierzyn.

§ 42

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ KUŹNIAR

2626**UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH**

z dnia 22 czerwca 2004 r.

w sprawie upoważnienia do załatwiania spraw z zakresu administracji publicznej

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 127; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkowicach do załatwiania spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej w przedmiocie przyznawania uprawnionym osobom fizycznym dodatku mieszkaniowego uregulowanego ustawą z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734; z 2002 r. Nr 216, poz. 1826; z 2003 r. Nr 203, poz. 1966).

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

2627**UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH**

z dnia 22 czerwca 2004 r.

w sprawie w sprawie zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznawane pod warunkiem zwrotu

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; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593) Rada Gminy w Miłkowicach uchwala, co następuje:

§ 1

Prawo do zasiłków celowych lub świadczeń rzeczowych z pomocy społecznej, realizowanych w ramach zadań własnych gminy, przysługuje osobom i rodzinom, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza dochodu określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, przy

jednoczesnym wystąpieniu co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w art. 7 pkt 1–15 ustawy.

§ 2

W uzasadnionych przypadkach osobom i rodzinom, które nie spełniają warunków określonych w § 1, może być przyznany zasiłek celowy, zasiłek okresowy lub pomoc rzeczowa pod warunkiem zwrotu części lub całości wydatków zgodnie z poniższą tabelą:

Dochód w gospodarstwie domowym w stosunku do kryterium dochodowego w %	Zwrot udzielonej pomocy w %
100–120	75
120–130	80
130–150	90
powyżej 150	100

§ 3

Zwrot całości lub części wydatków za przyznane świadczenie może być rozłożone na maksymalnie 24 miesięczne raty, płatne do dnia 30 każdego miesiąca. W decyzji o przyznaniu pomocy zwrotnej określa się, jaka część wydatków podlega zwrotowi, w ilu ratach i w jakich terminach.

§ 4

Rozpoczęcie spłaty wydatków za przyznane świadczenie następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyznano świadczenie.

§ 5

Pomoc dzieciom i młodzieży w okresie nauki w szkole realizowana w formie zakupu posiłków nie podlega zwrotowi, jeżeli dochód na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza 200% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 6

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na wniosek świadczeniobiorcy bądź pracownika socjalnego może:

- 1) ustalić nowe warunki spłaty świadczenia,
- 2) odstąpić od żądania zwrotu części lub całości przyznanego świadczenia, jeżeli stanowiłoby to dla świadczeniobiorcy nadmierne obciążenie lub niweczyło skutki przyznanej pomocy.

§ 7

Niespłacenie dwóch kolejnych rat w terminie spowoduje, iż pozostała do spłaty kwota staje się natychmiast wymagalna.

§ 8

Należności z tytułu wydatków na zwrotne świadczenia z pomocy społecznej podlegają ściąganiu przymusowemu na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 10

Traci moc uchwała nr XXX/123/97 Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 27 maja 1997 R. w sprawie zasad zwrotu zasiłków celowych i pomocy rzeczowej przez świadczeniobiorców Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkowicach.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

2628

UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH

z dnia 22 czerwca 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Miłkowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit „h” i art. 40 ust. 2 pkt 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; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Nadaje się statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Miłkowicach.

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłkowicach, zwany dalej Ośrodkiem, jest gminną jednostką organizacyjną, utworzoną na podstawie uchwały nr X/50/90 Gminnej Rady Narodowej w Miłkowicach z dnia 19 kwietnia 1990 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkowicach.

§ 2

Ośrodek działa na podstawie niniejszego statutu oraz innych przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 3737),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz 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 z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148; Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594; Nr 96,

- poz. 874; Nr 166, poz. 1611 i Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177),
- 4) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734; z 2002 r. Nr 216, poz. 1826; z 2003 r. Nr 203, poz. 1966),
 - 5) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255; z 2004 r. Nr 35, poz. 305).

§ 3

1. Ośrodek ma siedzibę w Miłkowicach przy ul. II Armii Wojska Polskiego 71.
2. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Miłkowice.
3. Ośrodek może wykonywać zadania na rzecz mieszkańców sąsiednich gmin, na podstawie porozumień międzygminnych.

R o z d z i a ł II

Cel i przedmiot działania

§ 4

1. Ośrodek utworzony jest w celu umożliwienia osobom i rodzinom przezwyciężania trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie same pokonać, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia.
2. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie o pomocy społecznej, a w szczególności:
 - 1) dokonuje analizy i oceny zachodzących w lokalnej społeczności zjawisk i zdarzeń skutkujących powstaniem zapotrzebowania na świadczenia pomocy społecznej,
 - 2) poprzez wypłatę i przyznanie przewidzianych w ustawie świadczeń zaspokajają niezbędne potrzeby życiowe osób i rodzin,
 - 3) podejmuje działania mające na celu doprowadzenie do życiowego usamodzielnienia się osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem,
 - 4) prowadzi działalność zmierzającą do aktywizowania środowiska lokalnego, w tym również instytucji i organizacji społecznych i charytatywnych w kierunku niesienia pomocy osobom potrzebującym,
 - 5) prowadzi wielokierunkową działalność zgodną z założeniami organizacyjnymi i finansowymi, m.in. pomoc w postaci pracy socjalnej, poradnictwa prawnego i psychologicznego.

§ 5

Do zakresu działania Ośrodka w szczególności należy:

- 1) przyznawanie i wypłacanie świadczeń pieniężnych i w naturze oraz pomocy usługowej w zakresie ustalonym ustawowo, w szczególności w formie:
 - a) zasiłków,
 - b) opłacanie składek określonych obowiązującymi przepisami,
 - c) pożyczek,
 - d) dożywiania,
 - e) usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby potrzebującej,
 - f) kompletowanie wniosków o umieszczenie w Domach Pomocy Społecznej;
- 2) udzielanie pomocy w postaci pracy socjalnej, poradnictwa prawnego i psychologicznego,

- 3) organizowanie i prowadzenie wiejskich świetlic i klubów środowiskowych dla dzieci i młodzieży,
- 4) przyznawanie i wypłacanie osobom uprawnionym dodatków mieszkaniowych,
- 5) przyznawanie i wypłacanie osobom uprawnionym świadczeń rodzinnych.

§ 6

Ośrodek udziela pomocy osobom niepełnosprawnym mającym ograniczone możliwości poruszania się i komunikowania się z otoczeniem w celu umożliwienia im pełnienia społecznie aktywnej roli i integracji ze środowiskiem, między innymi poprzez pomoc w likwidacji barier architektonicznych i psychologicznych,

§ 7

Ośrodek współpracuje w zakresie realizacji zadań pomocy społecznej z:

- 1) gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 2) powiatem i jego jednostkami organizacyjnymi,
- 3) ośrodkami pomocy społecznej,
- 4) sądami rodzinnymi, prokuraturą, policją,
- 5) istniejącymi na terenie Gminy Miłkowice organizacjami społecznymi,
- 6) kościołem katolickim i innymi kościołami oraz związkami wyznaniowymi,
- 7) fundacjami, stowarzyszeniami,
- 8) pracodawcami,
- 9) innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi.

R o z d z i a ł III

Zarządzanie i organizacja

§ 8

1. Ośrodkiem zarządza kierownik, który samodzielnie kieruje jego działalnością, reprezentuje go na zewnątrz i jest za niego odpowiedzialny.
2. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
3. Kierownik działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.
4. Zwierzchnikiem służbowym kierownika jest Wójt Gminy.

§ 9

Kierownik jest pracodawcą dla podległych pracowników w rozumieniu przepisów prawa pracy. Zatrudnia i zwalnia pracowników oraz podejmuje jednoosobowo decyzje we wszystkich sprawach pracowniczych.

§ 10

W skład Ośrodka wchodzi samodzielne stanowiska pracy:

- 1) kierownik,
- 2) główny księgowy,
- 3) kasjer,
- 4) aspirant pracy socjalnej,
- 5) wieloosobowe stanowisko pracy – opiekunek,
- 6) wieloosobowe stanowisko pracy – pracowników socjalnych,
- 7) stanowisko ds. świadczeń rodzinnych,
- 8) stanowisko ds. zasiłków rodzinnych pielęgnacyjnych i wychowawczych,
- 9) stanowisko ds. gospodarczych.

§ 11

1. W celu kompleksowego rozwiązywania złożonych problemów pomocy społecznej, kierownik może tworzyć zespoły zadaniowe.
2. Skład zespołu, cele i jego kompetencje określa kierownik w zarządzeniu.

§ 12

1. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, w celu wykonywania zadań zleconych i zadań własnych Gminy, w tym zadań własnych o charakterze obowiązkowym, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy.
2. Wójt Gminy na wniosek Kierownika może udzielić upoważnienia, o którym mowa wyżej, innym osobom.
3. Kierownik Ośrodka załatwia sprawy indywidualne z zakresu administracji publicznej w przedmiocie przyznawania osobom uprawnionym dodatku mieszkaniowego – na podstawie upoważnienia udzielonego przez Radę Gminy w Miłkowicach.
4. Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy w Miłkowicach coroczne sprawozdanie z działalności.

§ 13

Kierownik i pracownicy Ośrodka powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w przepisach dotyczących wynagradzania.

§ 14

Szczegółowe zasady działania Ośrodka określa regulamin organizacyjny, ustalany przez Kierownika Ośrodka.

R o z d z i a ł IV

Majątek i finanse

§ 15

Działalność Ośrodka finansowana jest:

- 1) ze środków budżetu gminy na zadania własne gminy,
- 2) z dotacji wojewody na zadania zlecone gminie,
- 3) ze spadków, zapisów i darowizn,
- 4) z innych źródeł.

§ 16

1. Ośrodek jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych dla tych jednostek.
2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.

§ 17

Majątek Ośrodka stanowi wartość wydzielonego i przekazanego mienia.

R o z d z i a ł V

Postanowienia końcowe

§ 18

Zmiany w Statucie Ośrodka mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 19

Traci moc zarządzenie nr 2/90 Naczelnika Gminy w Miłkowicach z dnia 2 maja 1990 roku w sprawie zatwierdzenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkowicach.

§ 20

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

2629**UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH**

z dnia 22 czerwca 2004 r.

**w sprawie określenia wysokości, zasad i trybu przyznawania i zwrotu
zasiłków celowych na ekonomiczne usamodzielnienie**

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; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz.1055), art. 43 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593) Rada Gminy w Miłkowicach uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady oraz tryb przyznawania i zwrotu zasiłków celowych na ekonomiczne usamodzielnienie.

§ 2

1. Pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie swoim mieszkańcom udziela się w ramach środków przeznaczonych na pomoc społeczną.
2. Pomoc, o której mowa w pkt 1, może zostać przyznana w przypadku, gdy zabezpieczone w budżecie gminy w kolejnym roku budżetowym środki na pomoc społeczną gwarantują przyznawanie bieżącej pomocy obywateli oraz przeznaczanej na zaspokojenie podstawowych potrzeb bytowych klientów.
3. Warunkiem przyznania pomocy, o której mowa w pkt 1, jest spełnienie warunków określonych niniejszą uchwałą.
4. Pomoc udziela się na wniosek zainteresowanego, zwanego w dalszej treści uchwały „zasiłkobiorcą”, składany w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkowicach. Wzór wniosku stanowi zał. nr 1 do niniejszej uchwały.
5. Przyznanie pomocy, jest poprzedzone wywiadem środowiskowym.
6. Decyzje o przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy, podejmuje kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkowicach, kierując się zasadami określonymi w niniejszej uchwale.
7. Pomoc na ekonomiczne usamodzielnienie może być udzielona w wysokości nieprzekraczającej 5.000 zł.

§ 3

1. Osoba ubiegająca się o pomoc na ekonomiczne usamodzielnienie jest zobowiązana do szczegółowego określenia celu przeznaczenia przyznanej pomocy oraz przedłożenia szczegółowego planu wykorzystania przyznanego świadczenia. Formularz planu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Pozytywna ocena planu, o którym mowa w ust. 1, stanowi warunek niezbędny dla przyznania zasiłku.

§ 4

1. Zwrot wydatków poniesionych na świadczenia społeczne, o których mowa w § 1, może dotyczyć całej kwoty lub części kwoty, może mieć charakter spłaty jednorazowej lub ratalnej.
2. Obowiązek zwrotu wydatków, na cele określone w § 1, spoczywa na świadczeniobiorcy, jeżeli dochód w rodzinie w momencie przyznania świadczenia przekracza wysokość, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 5

1. Wysokość kwoty podlegającej zwrotowi ustalona jest na podstawie wywiadu środowiskowego, określającego sytuację osoby i rodziny korzystającej ze świadczeń.

2. Wysokość zwrotu powinna być tak ustalona, aby nie stanowiła nadmiernego obciążenia rodziny lub też by nie niweczyła skutków udzielonej pomocy.

§ 6

Okres spłaty i wysokość rat ustalona jest przy uwzględnieniu możliwości finansowych rodziny. Wysokość raty powinna być tak określona, aby po spłacie dochód rodziny nie był niższy od kryterium określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Okres spłaty nie może przekroczyć 24 miesięcy.

§ 7

Niespłacenie dwóch kolejnych rat albo przeznaczenie przyznanego zasiłku na inny cel niż określony w decyzji powoduje, iż pozostała do spłaty kwota staje się natychmiast wymagalna.

§ 8

1. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, świadczenie podlega natychmiastowemu zwrotowi.
2. Podstawą oceny celowości dokonanych wydatków na ekonomiczne usamodzielnienie się jest ich zgodność z uprzednio złożonym i zaakceptowanym planem, o którym mowa w § 3.
3. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkowicach może w każdym czasie, do dnia zwrotu pomocy, wezwać zasiłkobiorcę do udokumentowania wydatków na ekonomiczne usamodzielnienie.

§ 9

1. Podstawą odmowy przyznania albo ograniczenia rozmiarów pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie może być uchylanie się przez osobę lub rodzinę ubiegającą się o pomoc od podjęcia odpowiedniej pracy w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu, albo poddania się przeszkoleniu zawodowemu.
2. Pomoc w celu ekonomicznego usamodzielnienia nie przysługuje, jeżeli osoba lub rodzina ubiegająca się otrzymała już pomoc na ten cel z innego źródła.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miłkowice.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy
w Miłkowicach z dnia 22 czerwca
2004 r. (poz. 2629)

FORMULARZ

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY NA EKONOMICZNE USAMODZIELNIENIE

Wnioskodawca.....
(imię i nazwisko)

Adres.....

Proszę o przyznanie mi pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie się w formie zasiłku celowego.

Cel przeznaczenia wnioskowanej pomocy.....
.....

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
data i miejsce

.....
podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy
w Miłkovicach z dnia 22 czerwca
2004 r. (poz. 2629)

FORMULARZ
PLAN WYKORZYSTANIA UZYSKANEJ POMOCY

I. Plan wydatków:

Koszty zakupu maszyn i urządzeń:.....

.....

Koszt zakupu materiałów lub surowców do produkcji:.....

.....

Koszt eksploatacji, tj. energii elektrycznej i innych nośników, wody itp

.....

Koszty opłat i podatków:.....

.....

Koszty zatrudnienia wraz z pochodnymi:.....

.....

Inne koszty:.....

.....

II. Plan przewidywanych dochodów osiągniętych w okresie 2 lat od rozpoczęcia działalności:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data i miejsce

.....
podpis wnioskodawcy

Uwaga!

Plan powinien zawierać szczegółowy preliminarz wydatków oraz realny plan uzyskania dochodów gwarantujących osiągnięcie efektu usamodzielnienia się i spłaty zasiłku celowego uzyskanego na ten cel.

2630**UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH**

z dnia 22 czerwca 2004 r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłkowicach

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz.1055) oraz na podstawie art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) uchwała się, co następuje:

§ 1

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłkowicach świadczy usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze:

- 1) osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione,
- 2) osobom w rodzinie, które wymagają pomocy osób trzecich, a rodzina, a także wspólnienie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić,
- 3) osobom, które wymagają specjalistycznych usług dostosowanych do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia i niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

§ 2

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości również zapewnienie kontaktu z otoczeniem.

§ 3

Rada Gminy Miłkowice do końca I kwartału danego roku ustala stawkę 1 roboczogodziny za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, biorąc za podstawę do jej wyliczenia poniesione za te usługi koszty w roku poprzednim.

§ 4

1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze są opłacane przez osoby, o których mowa w § 1 pkt 1, 2, 3 wg tabeli odpłatności stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.
2. Prawo do usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych nieodpłatnie przysługuje oso-

bom osiągającym dochód na osobę w rodzinie nieprzekraczający wysokości kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 5

Przyznanie pomocy w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych następuje na podstawie decyzji Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkowicach.

§ 6

Odpłatność za usługi opiekuńcze i specjalistyczne opiekuńcze dokonuje się w kasie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do dnia 10 miesiąca następującego po miesiącu, w którym usługa została wykonana.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 8

Traci moc uchwała Rady Gminy w Miłkowicach nr XIV/58/95 z dnia 29 września 1995 r. w sprawie ustalenia częściowej odpłatności za usługi opiekuńcze świadczone w domu podopiecznego będące zadaniami własnymi gminy.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

**Załącznik uchwały Rady Gminy
w Miłkovicach z dnia 22 czerwca
2004 r. (poz. 2630)**

1. Wysokość opłat za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne opiekuńcze ustala się stosując poniższą tabelę:

Kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej wyrażone w %	Odpłatność usługi liczona w % od kosztu usługi		
	osoba samotna biologicznie	osoba samotnie zamieszkująca	osoba w rodzinie
101 – 150	–	5	15
151 – 200	5	10	20
201 – 250	10	15	25
251 – 300	20	25	30
301 – 400	30	30	70
401 – 500	50	50	100
Powyżej 500	100	100	100

2. Usługi opiekuńcze przysługują świadczeniobiorcom nieodpłatnie, jeżeli dochód osoby lub rodziny nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2631

UCHWAŁA RADY GMINY W MIĘKINI

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

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 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.) Rada Gminy w Miękinii uchwala, co następuje:

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

R o z d z i a ł I

§ 2

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa dotyczące zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych na terenie gminy Miękinia.
2. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747).
3. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747).

Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o akt założycielski zgodnie z wpisem do Rejestru Przedsiębiorców pod nr KRS 0000032611 z dnia 3 października 2001 r. jako spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/45/04 z dnia 28 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 2).

§ 3

Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzaniu ścieków zawartej między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą.

R o z d z i a ł II

Warunki przyłączenia do sieci

§ 4

1. Zakres budowy urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych realizowanej i finansowanej przez Przedsiębiorstwo oraz osobę ubiegającą się o przyłączenie nieruchomości do sieci określają przepisy art. 15 ustawy.
2. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.
3. Wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać:
 - a) oznaczenie wnioskodawcy,
 - b) określenie rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych,
 - c) charakterystykę zużycia wody,
 - d) rodzaj, ilość, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług również jakości odprowadzanych ścieków,
 - e) określenie przeznaczenia wody,
 - f) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda (powierzchnie użytkową i rodzaj lokali w budynkach zasilanych w wodę,
 - g) dane z wyposażenia obiektów i lokali w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki,
 - h) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.
4. Do wniosku, o którym mowa w pkt 5, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:
 - dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,
 - mapę sytuacyjno-wysokościową, określającą usytuowanie nieruchomości, której dotyczy wniosek względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.
5. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu pisemnego wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie do 21 dni od daty otrzymania wniosku.
6. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich określenia.
7. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem. Przedsiębiorstwo uzgadnia ww. dokumentację w terminie 14 dni od jej otrzymania.
8. Nowe przyłącze jest wykonywane na koszt Odbiorcy, po uzyskaniu pozwoleń wymaganych odrębnymi przepisami.
9. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru technicznego wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.
10. Włączenie do sieci dokonuje Przedsiębiorstwo w terminie 7 dni od zgłoszenia.

11. Przedsiębiorstwa rozpoczyna dostawę wody lub odprowadzenie ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z Odbiorcą.
12. Za czynności wymienione w pkt 5, 7, 9, 10 naliczana jest opłata według stawek określonych w taryfikatorze opłat przyłączeniowych.

§ 5

Potencjalni odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- w Urzędzie Gminy w Miękinii, gdzie nieodpłatnie mają wgląd w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w regulamin świadczenia usług,
- w Przedsiębiorstwie, gdzie mają wgląd w regulamin świadczenia usług.

R o z d z i a ł III

Zawieranie umów

§ 6

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

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/45/04 z dnia 28 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 4).

5. W wyjątkowych przypadkach Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa

w art. 6 ust. 4 i 5 ustawy, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 4.

6. Podpisanie umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków następuje po podpisaniu przez strony protokołów z prób i odbiorów prac budowlano-montażowych wykonanych w związku z przyłączeniem do sieci.
7. Treść umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków nie może ograniczać praw i obowiązków stron, wynikających z przepisów ustawy, z przepisów wykonawczych do ustawy oraz z niniejszego regulaminu.

§ 7

1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/45/04 z dnia 28 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 2 w części obejmującej wyrażenie: „oraz art. 8 ustawy”).
3. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem z zachowaniem 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia lub za zgodny wniosek stron.
4. W przypadku zmiany właściciela nieruchomości następuje wygaśnięcie umowy z dotychczasowym Odbiorcą.
5. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.
6. Kto bez uprzedniego zawarcia umowy pobiera wodę z urządzeń wodociągowych będących we władaniu Przedsiębiorstwa podlega przepisom karnym ustawy.

§ 8

Umowa, o której mowa w § 7 ust. 1, zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

1. Ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia.
2. Sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń.
3. Praw i obowiązków stron umowy.
4. Procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych.
5. Ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w art. 18 ustawy.
6. Okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§ 9

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

R o z d z i a ł IV

Obowiązki Przedsiębiorstwa

§ 10

Przedsiębiorstwo winno zapewnić odbiorcom należyty poziom usługi, a szczególnie wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§ 11

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji taryfowych.

§ 12

1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzania ścieków.
2. Minimalna i maksymalna ilość dostarczanej wody strony mogą określić w umowie.
3. wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
4. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.
5. Jakość wody dostarczanej przez Przedsiębiorstwo stwierdza się u wylotu na zaworze głównym za wodomierzem lub w miejscu na jego zamontowanie.

§ 13

1. Przedsiębiorstwo obowiązane jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji oraz sprawności technicznej posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz przyłącza: wodociągowe – do zaworu głównego za wodomierzem; kanalizacyjne do pierwszej studzienki od strony budynku oraz dokonywać niezbędnych napraw na swój koszt.
2. W przypadku postania uszkodzeń z winy Odbiorcy lub osób trzecich Przedsiębiorstwo usuwa te uszkodzenia na ich koszt.
3. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do dokonywania kontroli funkcjonowania wodomierzy:
 - a) z własnej inicjatywy – bez pobierania opłat,
 - b) na żądanie Odbiorcy – na koszt Odbiorcy, jednakże w przypadku stwierdzenia prawidłowego funkcjonowania wodomierza na podstawie ekspertyzy wykonanej przez Urząd Miar.

§ 14

1. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Przedsiębiorstwo powinno poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem.
2. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia Odbiorców w przypadkach, gdy:

- a) występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenie usług,
 - b) gdy z powodu awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków.
3. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§ 15

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego dostarczonego przez Odbiorcę. Wodomierze do czasowego wykorzystania, wodomierze sprzężonych dla celów ppoż. i inne urządzenia pomiarowe instalowane są na koszt Odbiorcy.
2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

R o z d z i a ł V

Obowiązki Odbiorcy

§ 16

Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzenia ścieków występuje z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy do Przedsiębiorstwa.

§ 17

Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nieutrudniający działalności Przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

1. użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub z instalacji centralnego ogrzewania tzn. w uzasadnionych przypadkach zamontowanie zaworów zwrotnych lub przeciwskażeniowych za zaworem za wodomierzem głównym.
2. Użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej.
3. Poinformowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody i opomiarowaniu ich, w celu ustalenia opłat za odprowadzanie ścieków.
4. Wykorzystania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci i w umowie.

§ 18

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

§ 19

1. Jeżeli umowa o dostarczenie wody lub odprowadzenie ścieków nie stanowi inaczej, Odbiorca od-

- powiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych oraz natychmiastowego powiadomienia o ich uszkodzeniu.
2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża właściciela instalacji wewnętrznej.
 3. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczanie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur oraz dostępem osób nieuprawnionych, a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane ww. urządzenia.

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

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

§ 23

Odbiorca zobowiązany jest do powiadomienia Przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub o zmianie użytkownika lokalu lub innych zmianach mających wpływ na realizowanie warunków umowy (np. aktualizacja danych w ankiecie do określenia ryczałtowego zużycia wody).

§ 24

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

R o z d z i a ł VI

Prawa Przedsiębiorstwa

§ 25

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

§ 26

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

§ 27

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

§ 28

Uprawnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa mają prawo do przeprowadzenia kontroli u Odbiorcy zgodnie z art. 7 ustawy.

R o z d z i a ł VII**Sposób rozliczeń**

§ 29

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

§ 30

W rozliczeniach z odbiorcami Przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować stawki i ceny określone w taryfie.

§ 31

1. Taryfa wymaga ogłoszenia w miejscowej prasie, co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.
2. zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków.

§ 32

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

§ 33

W przypadku korzystania z połączeń czasowych (np. czas budowy) w okresie przejściowym do czasu zamontowania wodomierza na przyłączy lub w przypadku braku wodomierza z innych powodów ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

§ 34

W przypadku awarii wodomierza stosuje się przeciętne normy zużycia, względnie średnie zużycie z ostatnich 6 miesięcy przed awarią.

§ 35

Przedsiębiorstwo obciąża Gminę Miękinia za pobraną wodę na cele użyteczności publicznej na podstawie art. 22 ustawy.

§ 36

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

§ 37

W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel

ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki.

§ 38

1. Należność za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki Odbiorca jest zobowiązany uregulować według zasad ustalonych w umowie.
2. Strony określają w umowie okres obrachunkowy (miesięczny lub dwumiesięczny) oraz sposób uiszczania opłat.
3. Zwłoka w uregulowaniu należności jest podstawą naliczenia przez Przedsiębiorstwo odsetek ustawowych.
4. Wniesienie przez Odbiorcę reklamacji nie powoduje wstrzymania obowiązku uregulowania należności. Przedsiębiorstwo w przypadku uwzględnienia reklamacji, ewentualną nadpłatę zaliczy na poczet przyszłych należności lub na żądanie odbiorcy usług zwróci ją w terminie 14 dni od dnia uwzględnienia reklamacji.
5. Jeżeli opłaty nie są wnoszone przez Odbiorcę usług w oznaczonym terminie, Przedsiębiorstwo po uprzednim wysłaniu upomnienia i wyznaczeniu dodatkowego 14-dniowego terminu zapłaty wraz z powiadomieniem o grożących mu konsekwencjach z tytułu nieregulowania należności ma prawo wypowiedzieć umowę i zamknąć przyłączy, jeżeli zaległości nie są regulowane za dwa okresy obrachunkowe.
6. Wznowienie dostarczania wody poprzez otwarcie przyłącza następuje po udokumentowaniu przez Odbiorcę uiszczenia należnych kwot wraz z odsetkami ustawowymi, opłaceniu kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo związanych z zamknięciem i otwarciem przyłącza oraz zawarciu umowy.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/45/04 z dnia 28 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 38 ust. 5 i 6 w części obejmującej wyrażenie „oraz zawarciu nowej umowy”).

§ 39

Przedsiębiorstwo winno reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje, nie później jednak niż w ciągu 30 dni.

R o z d z i a ł VIII**Postanowienia końcowe**

§ 40

W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/45/04 z dnia 28 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 40).

§ 41

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do bezpłatnego dostarczenia niniejszego regulaminu Odbiorcom jego usługi.

§ 42

Traci moc uchwała nr III/13/2002 Rady gminy Miękinia z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu Dostawy Wody i Odprowadzania Ścieków” obowiązującego na obszarze gminy Miękinia.

§ 43

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

§ 44

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

EUGENIUSZ MAKSYLEWICZ

2632**UCHWAŁA RADY GMINY WISZNIA MAŁA**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały dotyczącej ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dla dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2, 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 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) Rada Gminy Wisznia Mała uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr IV/XX/128/02 Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dla dróg gminnych wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 uchyla się ust. 4 i 5,
- 2) w § 3 uchyla się ust. 2 i 3.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wisznia Mała.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

HENRYK IDACZYK

2633**UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Żórawinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593) Rada Gminy Żórawina uchwala Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o następującym brzmieniu:

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŻÓRAWINIE**I. Postanowienia ogólne****§ 1**

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593),
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 2003 Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.).

§ 2

Ilekrót w przepisach statutu jest mowa o:

1. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593).
2. Ośrodku – oznacza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie.
3. Gminie – oznacza Gminę Żórawina.
4. Wójcie – oznacza Wójta Gminy Żórawina.

§ 3

1. Siedziba Ośrodka znajduje się w Żórawinie przy Al. Niepodległości 9.
2. Ośrodek swą działalnością obejmuje teren Gminy Żórawina.

II. Cel, przedmiot działania i zakres współpracy**§ 4**

1. Podstawowym celem ośrodka jest zapewnienie na terenie gminy wszechstronnych i dostępnych świadczeń w zakresie pomocy społecznej oraz postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych.
2. Cel, o którym mowa w ust. 1, ośrodek osiąga poprzez realizację zadań własnych i zleconych gminie wynikających z ustawy oraz ustawy o świadczeniach rodzinnych.

§ 5

Ośrodek współdziała z prowadzącymi działalność na terenie gminy, powiatu, województwa organizacjami społecznymi, kościołami i innymi związkami wyznaniowymi, fundacjami pozarządowymi oraz osobami fizycznymi, prawnymi w celu realizacji zadań wynikających z ustawy.

III. Zarządzanie i organizacja**§ 6**

1. Ośrodkiem kieruje kierownik, który działa jednoosobowo na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Żórawina.

2. Wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości Gminy Żórawina.
3. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt.
4. Stosunek pracy z kierownikiem nawiązuje się na podstawie umowy o pracę.
5. Kierownik reprezentuje ośrodek na zewnątrz, a ponadto:
 - organizuje pracę ośrodka i sprawuje nadzór nad realizacją zadań pracowników socjalnych,
 - odpowiada za prawidłowość sporządzania planu dochodów i wydatków i realizację tego planu,
 - wykonuje wobec pracowników czynności wynikające ze stosunku pracy,
 - corocznie składa Radzie Gminy sprawozdanie z działalności ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 7

- 1) W Ośrodku tworzy się odpowiednie stanowiska pracy w zależności od potrzeb i warunków.
- 2) Kierownik dokonuje podziału gminy na rejony opiekuńcze z uwzględnieniem zapisów ustawy dotyczących liczby ludności przypadającej na jednego pracownika socjalnego.
- 3) Podział na rejony powinien być przeprowadzony w sposób uwzględniający dostępność świadczeń pomocy społecznej.
- 4) Podział i zakres zadań dla poszczególnych stanowisk określa regulamin organizacyjny ustalony przez kierownika i zatwierdzony przez Wójta.
- 5) Kierownik ustala przepisy wewnętrzne w postaci zarządzeń.

IV. Pracownicy ośrodka**§ 8**

W skład ośrodka wchodzi następujące stanowiska pracy:

1. Kierownik Ośrodka
2. Pracownicy socjalni
3. Obsługa usług opiekuńczych
4. Obsługa świadczeń rodzinnych
5. Księgowa
6. Sprzątaczką

§ 9

1. Zadania w zakresie pomocy społecznej wykonywane są przez pracowników socjalnych.
2. Pracownicy socjalni zobowiązani są w szczególności do:
 - realizacji celów pomocy społecznej;
 - stosowania właściwych metod pracy socjalnej;
 - przestrzegania zasad etyki zawodowej, a w szczególności do: kierowanie się przede wszystkim dobrem jednostek i rodzin, którym służą pomocą, równego traktowania wszystkich wymagających pomocy i wsparcia;
 - zachowanie w tajemnicy informacji o osobach i rodzinach uzyskanych w trakcie wykonywania czynności służbowych, a także po ustaniu zatrudnienia.
3. Pracownicy ośrodka w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej są pracownikami samorządowymi, a ich status określają odrębne przepisy.

V. Majątek i finanse

§ 10

Działalność ośrodka finansowana jest ze środków budżetu państwa i budżetu gminy.

§ 11

Ośrodek gospodaruje przekazanym w nieodpłatne użytkowanie majątkiem ruchomym i nieruchomym.

§ 12

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan dochodów i wydatków zatwierdzony przez Radę Gminy Żórawina.
3. Księgowość Ośrodka prowadzona jest zgodnie z przepisami według zasad stosowanych w rachunkowości budżetowej.

VI. Postanowienia końcowe

§ 13

Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt.

§ 14

1. Ośrodek używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Żórawinie
55- 020 Żórawina
Al. Niepodległości 9

2. Na budynku, w którym mieści się siedziba Ośrodka, umieszcza się tablicę informacyjną o treści:
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie

§ 15

Zmiany w statucie są dokonywane wyłącznie na wniosek Kierownika lub Wójta w formie uchwały Rady Gminy.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

§ 17

Traci moc Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Żórawinie zatwierdzony uchwałą Rady Gminy Żórawina z dnia 8 lutego 1996 r. nr XIII 90/96.

§ 18

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MAREK STANISŁAW OSIŃSKI

2634**UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazaniu organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminów płatności lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, w tym cywilnoprawnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa, będących wierzytelnościami jednostek organizacyjnych gminy – jednostek budżetowych przypadającymi im od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej – zwanych dalej dłużnikami.

§ 2

Należnościami pieniężnymi, o których mowa w § 1 są zaległe i bieżące należności gminy przysługujące od dłużników (należność główna) wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia (należności uboczne), według stanu na dzień umorzenia, odroczenia terminu spłaty lub rozłożenia spłaty na raty.

§ 3

1. Należności pieniężne mogą być umarzone w całości lub części, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- a) należność nie została wyegzekwowana w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - b) nie można ustalić tożsamości dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
 - c) wyegzekwowanie należności zagraża – uzasadnionym w złożonym wniosku o umorzenie – ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
 - d) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.
2. Umorzenie należności pieniężnych, za które odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich dłużników.

§ 4

1. Na wniosek dłużnika w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi:
 - a) termin spłaty całości lub części należności pieniężnych może zostać odroczone,
 - b) spłata całości lub części należności pieniężnych może zostać rozłożona na raty.
2. Przy stosowaniu ulg wymienionych w ust. 1 bierze się pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony stanem realizacji dochodów budżetu interes gminy.

§ 5

1. Jeżeli wartość należności głównej nie przekracza kwoty jednokrotnego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, odroczenie terminu spłaty lub rozłożenia na raty – ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjal-

nych – do umarzenia, odraczania terminów spłaty lub rozłożenia na raty spłat należności pieniężnych uprawniony jest Wójt Gminy.

2. Jeżeli wartość należności głównej jest wyższa od kwoty określonej w ust. 1, warunkiem umorzenia, odroczenia terminu spłaty lub rozłożenia na raty spłat należności pieniężnych przez Wójta Gminy jest uprzednie uzyskanie w tej sprawie opinii Komisji Rozwoju Gospodarczego Finansów i Budżetu Rady Gminy.

§ 6

Umorzenie należności pieniężnych oraz zastosowanie ulg, o których mowa w § 4 ust. 1, następuje w formie zarządzenia, które powinno wskazywać osobę dłużnika, kwoty należności pieniężnych podlegające umorzeniu lub uldze, datę umorzenia należności pieniężnych lub terminy spłat należności pieniężnych wynikające ze stosowanej ulgi.

§ 7

W sprawozdaniu z wykonania budżetu za dany rok budżetowy należy wykazać wysokość kwot należności pieniężnych, w stosunku do których nastąpiło umorzenie lub udzielenie ulg w spłacie.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MAREK STANISŁAW OSIŃSKI

2635

UCHWAŁA RADY GMINY W CZARNYM BORZE

z dnia 1 lipca 2004 r.

w sprawie określenia zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

Na podstawie art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593), Rada Gminy w Czarnym Borze uchwała, co następuje:

§ 1

1. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje się osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione oraz osobom, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący

małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

2. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód na osobę w rodzinie, lub dochód osoby samotnie gospodarującej, nie przekracza kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1.

Osoby, które nie spełniają tego kryterium dochodowego, ponoszą odpłatność za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze według stawek określonych w tabeli stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

3. Odpłatność za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze pobiera Biuro Usług Opiekuńczo-Pielęgniarskich w Wałbrzychu, za pokwitowaniem odbioru od podopiecznych.

§ 2

Wprowadza się odpłatność za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, ponoszone przez świadczeniobiorców w miejscu zamieszkania, w wysokości określonej w załączniku do uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnym Borze. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/98/04 z dnia 19 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 3).

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

HENRYKA WYSZOWSKA

Załącznik do uchwały Rady Gminy
w Czarnym Borze z dnia 1 lipca
2004 r. (poz. 2635)

TABELA ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI OPIEKUŃCZE I SPECJALISTYCZNE USŁUGI OPIEKUŃCZE

Kryterium dochodowe na osobę	Wysokość odpłatności liczona od kosztu usługi w %	
	dla osoby samotnie gospodarującej	dla osoby w rodzinie
od 100% do 150%	20% – 1,37/godz.	25% – 1,71/godz.
od 151% do 200%	25% – 1,71/godz.	30% – 2,05/godz.
od 201% do 300%	30% – 2,05/godz.	35% – 2,40/godz.
od 301% do 400%	35% – 2,40/godz.	40% – 2,74/godz.

powyżej 400% – cała odpłatność
koszt 1 godziny wynosi 6,85 złotych

2636

UCHWAŁA RADY GMINY W CZARNYM BORZE

z dnia 1 lipca 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu udzielonych zasiłków celowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 64, poz. 593), Rada Gminy w Czarnym Borze uchwała, co następuje:

§ 1

1. Określa się zasady zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej.
2. Zwrotowi w części lub całości podlegają wydatki na:
 - 1) pomoc rzeczową,
 - 2) zasiłki celowe,
 - 3) pokrycie kosztów pogrzebu,
 - 4) świadczenia lecznicze w publicznych zakładach opieki zdrowotnej.

§ 2

W celu zaspokojenia niezbędnej potrzeby bytowej osobom i rodzinom, których dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyznane świadczenie, o którym mowa w § 1 ust. 2.

§ 3

Przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w części lub całości, zgodnie z poniższą tabelą.

Posiadany dochód na osobę w rodzinie w procentach kryterium dochodowego określonego w ustawie	% zwrotu przyznanego świadczenia
powyżej 100 – 110	40
powyżej 110 – 120	60
powyżej 120 – 130	80
powyżej 130	100

§ 4

- Zwrot wydatków na świadczenia z pomocy społecznej dokonuje się w ratach miesięcznych określonych w decyzji, ustalonych w zależności od sytuacji materialnej, w wysokości niepowodującej obniżenia dochodu poniżej kryterium dochodowego.
- Decyzja, o której mowa w ust. 1 określa także tryb dokonywania wpłat.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnym Borze. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/105/04 z dnia 20 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 5).

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

HENRYKA WYSZOWSKA

2637

UCHWAŁA RADY GMINY OŁAWA

z dnia 5 lipca 2004 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Niemil

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 12 października 2001 r. z późn. zm.), oraz art. 85 pkt 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z 2003) przedłużającego stosowanie przepisu art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. Nr 15, poz. 139 z 1999 r. Nr 41, poz. 412, i Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157 i Nr 120, poz. 1268 oraz z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229 i Nr 154, poz. 1804 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy w Oławie XXXII/353/2002 z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie przystąpienia do opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Niemil w Gminie Oława, uchwała się, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Przepisy ogólne

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obejmujący tereny wsi Niemil, w granicach określonych na rysunku planu, stanowiącym załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Plan ustala:

- przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania;

- linie rozgraniczające ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi, a także tereny niezbędne dla wytyczenia ścieżek rowerowych;
- tereny przeznaczone do realizacji celów publicznych oraz linie rozgraniczające te tereny;
- zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury;
- lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów;
- zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane;

- 7) szczególne warunki zagospodarowania terenów, w tym zakazu zabudowy wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego i zdrowia ludzi oraz prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody z ochroną gruntów rolnych i leśnych.
2. Na ustalenia, o których mowa w ust. 1, składają się:
 - 1) ogólne zasady zagospodarowania terenu, określone w rozdziale 2 niniejszej uchwały,
 - 2) szczegółowe zasady zagospodarowania terenów objętych liniami rozgraniczającymi, określone w rozdziale 3 niniejszej uchwały.
3. Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa o:
 - 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia zawarte w niniejszej uchwale wraz z załącznikiem graficznym,
 - 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały,
 - 3) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonej podstawowej funkcji, ograniczony liniami rozgraniczającymi i oznaczony odpowiednim symbolem przeznaczenia,
 - 4) funkcji przeznaczenia – należy przez to rozumieć podstawową funkcję terenu,
 - 5) uciążliwości – należy przez to rozumieć zjawiska lub stany utrudniające życie mieszkańców albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza zanieczyszczenia powietrza wód i gleb, hałas i wibracje.
4. Na rysunku planu za obowiązujące uznaje się ustalenia dotyczące:
 - 1) granic opracowania planu,
 - 2) linii rozgraniczających tereny o różnych sposobach zagospodarowania,
 - 3) nieprzekraczalnych linii zabudowy,
 - 4) przeznaczenia terenów o różnym przeznaczeniu i zasadach zagospodarowania, oznaczonych odpowiednimi symbolami literowymi.
2. Linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania, oznacza się w rysunku planu jako:
 - 1) ściśle określone linie ciągłe, wskazujące obowiązujące granice terenów,
 - 2) orientacyjne linie przerywane, wskazujące orientacyjny podział terenów.
3. Nieprzekraczalne linie zabudowy oznacza się na rysunku zmiany planu jako ściśle określone linie oznaczające pożądaną zasięg zabudowy w obrębie poszczególnych terenów.
4. Określone w planie funkcje terenów wskazują podstawowe ich przeznaczenia. Ustala się możliwość wprowadzenia w obręb poszczególnych terenów obiektów o funkcjach uzupełniających, niekolidujących z funkcją podstawową i niezmienną generalnie ustaloną w planie podstawowego zagospodarowania. Mogą one obejmować nie więcej niż 20% terenu oznaczonego w rysunku planu.

§ 4

1. Dla ochrony środowiska przyrodniczego zakazuje się wprowadzania przedsięwzięć szkodliwych dla środowiska, w tym zwłaszcza dla stanu czystości wód podziemnych i powierzchniowych.
2. Na terenach zalewowych i zagrożonych okresowo powodziami zakazuje się wprowadzania trwałej nowej zabudowy. W wyjątkowych sytuacjach, gdy ewentualna lokalizacja zabudowy nie utrudni swobodnego spływu wód, zabudowa możliwa jest jej wprowadzenie pod warunkiem pozytywnej opinii Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej oraz zastosowania specjalnych rozwiązań technicznych.
3. Zakłada się zachowanie istniejących zadrzewień na terenach wskazanych dla różnych form użytkowania, o ile nie koliduje z planowanym wprowadzeniem nowej zabudowy; wprowadzanie zadrzewień wzdłuż terenów komunikacji samochodowej w układzie umożliwiającym przewietrzanie oraz izolującym od obszarów sąsiadujących.
4. Zakłada się dla ochrony powietrza atmosferycznego konieczność uporządkowania gospodarki cieplnej poprzez wprowadzanie jako paliwa gazu lub oleju opałowego dla wyeliminowania niskich emisji; a także zakaz przechowywania na wolnym powietrzu lub w obiektach niezadaszonych materiałów powodujących wtórne pylenie.
5. Zakłada się dla ochrony przed hałasem dopuszczenie natężenia hałasu w poszczególnych strefach za-inwestowania wiejskiego zgodnie z obowiązującymi normami; dla obiektów realizowanych oraz modernizowanych, mogących zwiększać zagrożenie hałasem zaleca się wyposażenie ich w urządzenia o podwyższonej izolacyjności akustycznej.

§ 5

1. Dla ochrony środowiska kulturowego i odnowy historycznie ukształtowanego krajobrazu wsi w obrębie wyznaczonej strefy ochrony konserwatorskiej „B” ustala się konieczność zachowania zasadniczych elementów rozplanowania jej układu przestrzennego, prowadzenia restauracji i modernizacji istniejących obiektów z dostosowaniem do współczesnych potrzeb, przy zachowaniu ich wartości kulturowych i utrzymaniu historycznej kompozycji przestrzennej układu oraz historycznych linii zabu-

R o z d z i a ł 2

Ogólne zasady zagospodarowania terenu

§ 3

1. Tereny objęte ustaleniami planu przeznacza się dla realizację obiektów i urządzeń o funkcjach oznaczonych następującymi symbolami:
 - 1) MN – dla terenów zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi,
 - 2) UH – dla terenów usług handlu,
 - 3) UK – dla terenów usług kultury,
 - 4) US – dla terenów usług sportu i rekreacji,
 - 5) UO – dla terenów usług oświaty,
 - 6) RP – dla terenów upraw rolnych,
 - 7) RPO – dla terenów urządzeń obsługi i produkcji rolnictwa,
 - 8) ZC – dla terenów cmentarza ze strefą ochronną,
 - 9) ZL – dla terenów zieleni leśnej,
 - 10) KP – dla terenów komunikacji pieszo-jezdnej,
 - 11) Z 1/2, D – dla dróg zbiorczych i dojazdowych – podstawowych elementów układu komunikacyjnego,

- dowy w zakresie ukształtowania brył budynków i ich skali.
2. Dokumentacje opracowań dla projektów, modernizacji i remontów obiektów położonych w ww. strefie, a także dokumentacje dla nowych obiektów należy przedstawić do zaopiniowania u Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
 3. Szczegółnej ochronie podaje się w obszarze objętym ustaleniami planu objekty znajdujące się wykazie zabytków architektury i budownictwa. Plany ich przebudowy, rozbudowy i remontów, a także zmiany funkcji należy poddać opiniowaniu u Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
 4. W strefie „OW” przed uzyskaniem pozwolenia na budowę na wszelkie zamierzenia inwestycyjne na tym obszarze należy uzyskać wytyczne Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków co do konieczności prowadzenia prac ziemnych za zezwoleniem konserwatorskim. W zakresie określonym w tym stanowisku należy uzyskać zezwolenie na prowadzenie prac ziemnych i wykopaliskowych, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury (Dz. U. Nr 98, poz. 1150 z 1999 r.). Prowadzenie nadzoru archeologicznego odbywa się na koszt inwestora. Powyższe zezwolenie konserwatorskie należy uzyskać przed wydaniem pozwolenia na budowę.
 5. W obrębie znajdującego się, na terenie objętym opracowaniem planu, chronionego stanowiska archeologicznego (bn/85-31 AZP – teren kościoła z XIV w. wraz z cmentarzem) oraz w bezpośrednim jego sąsiedztwie przed uzyskaniem pozwolenia na budowę wszelkie zamierzenia inwestycyjne należy uzgodnić z Dolnośląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, zaś ewentualne prace ziemne mogą być wykonywane jedynie po przeprowadzeniu ratowniczych badań archeologicznych za zezwoleniem konserwatorskim na prace archeologiczne i wykopaliskowe Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Inwestor finansuje ratownicze badania archeologiczne. Powyższe zezwolenie konserwatorskie należy uzyskać przed wydaniem pozwolenia na budowę. Poza strefą „OW” i udokumentowanymi stanowiskami archeologicznymi na terenie objętym planem, wszelkie zamierzenia inwestycyjne podlegają następującemu ustaleniu: inwestor zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu o terminie rozpoczęcia i zakończenia prac ziemnych z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. W przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych wymagane jest podjęcie ratowniczych badań wykopaliskowych na koszt inwestora, za zezwoleniem DWKZ.
 6. Wykaz dóbr kultury miejscowości Niemil znajdujący się w rejestrze i wykazie zabytków.

Lp.	Obiekt	Adres	Wiek	Rejestr Zabytków
1.	Kościół pw. św. Katarzyny		XIV w.	1035 z dn. 21 stycznia 1964 r.
2.	kapliczka przydrożna	koło nr 14	k. XIX w.	
3.	Dom mieszkalny	nr 18	p. XX	
4.	Dom mieszkalny	nr 19	p. XX	
5.	Dom mieszkalny	nr 20	p. XX	
6.	Dom mieszkalny	nr 23	p. XX	
7.	Dom mieszkalny	nr 59	p. XX	
8.	Dom mieszkalny	nr 64	poł. XIX	
9.	Dom mieszkalny i budynek gospodarczy	nr 70	XIX/XX w.	

§ 6

1. Ustala się następujące zasady kształtowania zabudowy w obrębie istniejącego zainwestowania:
 - 1) w ramach modernizacji i adaptacji dla nowych potrzeb istniejącej zabudowy mieszkaniowej, zagrodowej, usługowej i produkcyjnej dopuszczalne są zmiany jej gabarytów, (bez przekraczania wielkości dwu nadziemnych kondygnacji z dodatkowym użytkowym poddaszem) rozbudowa przy pełnym nawiązaniu do zasad ukształtowania budynków sąsiednich, poprawa standardu, wyposażenia w odpowiednie instalacje i korekty wystroju zewnętrznego; w przypadku obiektów ujętych w wykazie zabytków ww. prace nie mogą prowadzić do zmiany gabarytów budynków i charakteru ich wystroju;
 - 2) dopuszczalne jest wprowadzanie nowej uzupełniającej zabudowy na terenach istniejącego zainwestowania o funkcjach ustalonych w planie.
2. Ustala się następujące zasady kształtowania nowej zabudowy na terenach budowlanych:
 - 1) nowa zabudowa mieszkaniowa będzie realizowana w formie zabudowy wolno stojącej (ew. bliźniaczej), na wydzielonych działkach o powierzchni min. 1000 m²; w przypadku realizacji zespołów zabudowy większych od 5 obiektów lub ich ciągów będą one realizowane wg. zbliżonych rozwiązań architektonicznych, z jednakowo ustalonym układem kalenic dla danego zespołu zabudowy lub jej ciągu, zaleca się przy tym dostosowanie projektowanej skali zabudowy, doboru materiałów i kolorystyki do najbliższego otoczenia, jak również stosowanie przykryć o nachyleniu połaci w granicach 38–45°;
 - 2) Warunki usytuowania nowej zabudowy na terenach wskazanych do jej realizacji określa się poprzez wskazanie nieprzekraczalnej linii zabudowy.
 3. Intensywność nowej zabudowy, mierzona stosunkiem powierzchni zabudowy do powierzchni całkowitej terenu nie przekroczy maksymalnego wskaźnika 0,25.

4. Ustala się następujące zasady dot. terenów, na których występują urządzenia drenarskie:
 - 1) na obszarach gdzie występują urządzenia drenarskie podziemne, należy zwrócić szczególną uwagę podczas wykonywania wykopów, aby nie uszkodzić zbieracza lub sączka drenarskiego. Każdorazowe uszkodzenie urządzenia drenarskiego winno być naprawione na koszt inwestora pod fachowym nadzorem.
 - 2) Zagospodarowanie terenu należy tak zaprojektować, aby umożliwić prowadzenie prawidłowej konserwacji wszystkich rowów melioracyjnych szczegółowych, występujących na terenie objętych opracowaniem MPZP. Należy udostępnić pas gruntu wzdłuż górnych krawędzi skarpy rowów dla wyrzucania i rozplantowania namułu wydobytego z dna cieku podczas wykonywania prac konserwacyjnych.
6. Dla odprowadzania wód opadowych i roztopowych ustala się powiązanie terenów objętymi ustaleniami Planu z układem lokalnych sieci kanalizacji deszczowej.
7. Dla gospodarki odpadami zakłada się, dla terenów objętych ustaleniami Planu, wywóz nieczystości na gminne wysypiska śmieci.

§ 9

1. Ustala się jako podstawowy układ drogowy terenów powiązany z układem dróg krajowych i z gminnym układem komunikacyjnym – określony w rysunku planu. Układ ten tworzą:
 - 1) drogi zbiorcze, planowane do modernizacji lub budowy jako drogi jednojezdniowe o szerokości 2x3,5 m w obszarze zabudowanym z obustronnymi chodnikami o szerokości 2 m, z utrzymaniem linii rozgraniczających o szerokości 20,0 m, planowane obiekty budowlane powinny powstać w odległości nie mniejszej niż 7 m od linii rozgraniczającej drogi z wyjątkiem terenów o utrwalonej zabudowie historycznej sprzed 1945 r.,
 - 2) drogi dojazdowe, o szerokości 2x2,5 m z chodnikami obustronnymi z utrzymaniem linii rozgraniczających o szerokości 10,0 m, planowane obiekty budowlane powinny powstać w odległości nie mniejszej niż 5,5 m od linii rozgraniczającej drogi z wyjątkiem terenów o utrwalonej zabudowie historycznej sprzed 1945 r.
2. Ustala się, że realizacja poszczególnych elementów projektowanego układu komunikacyjnego może być prowadzona wraz z kompleksową budową sieci uzbrojenia technicznego, lokalizowanych w obrębie ich linii rozgraniczających. W obrębie ww. linii utrzymane będą lub mogą być wprowadzane rowy melioracyjne.
3. Korekty elementów istniejącego układu komunikacyjnego mogą być dokonywane w projektach technicznych budowy i modernizacji dróg i ulic, zaś ewentualne poszerzenie ulic może się odbywać wyłącznie za zgodą właścicieli gruntów, których poszerzenie dotyczy.
4. W granicach linii rozgraniczających ulic mogą być lokalizowane urządzenia związane z obsługą komunikacji, jak zatoki, parkingi, a także m. in. kioski, elementy małej architektury i reklamy w trybie obowiązujących przepisów oraz utrzymana istniejąca zabudowa, o ile nie stwarza to zagrożenia dla bezpieczeństwa ruchu drogowego i za zgodą zarządzającego.
5. Ustala się konieczność zachowania normatywnych kątów widoczności na skrzyżowaniach dróg (Z,D), a także wykluczenia budowy nowych wjazdów na posesje w obszarze oddziaływania skrzyżowań. Ponadto ustala się zakaz budowy nowych wjazdów na całych odcinkach dróg wojewódzkich.

§ 7

§ 8

1. Dla zaopatrzenia w wodę ustala się docelowo powiązanie terenów objętych ustaleniami planu z układem lokalnych sieci wodociągowych grupowych, zasilanych ze studni w wsi Oleśnica Mała, przy pomocy układu uzupełniającego wodociągów rozdzielczych.
2. Dla odprowadzania ścieków ustala się docelowe powiązanie terenów objętych ustaleniami Planu z oczyszczalniami ścieków położonymi poza terenem wsi. Powiązanie z oczyszczalniami przewiduje się przy pomocy uzupełniających układów sieci kanalizacyjnych.
3. Dla zaopatrzenia w ciepło zakłada się możliwość jego uzyskania z indywidualnych źródeł ciepła z zastosowaniem urządzeń o wysokiej wydajności i małej emisji zanieczyszczeń.
4. Dla zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się rozbudowę i budowę nowych linii energetycznych kablowych, średniego i niskiego napięcia wraz z budową stacji transformatorowych wbudowanych lub wolno stojących.
5. Dla rozbudowy sieci telekomunikacyjnych ustala się realizację uzupełniającego systemu kablowej sieci telefonicznej powiązanej z gminnym systemem telekomunikacji. Jednocześnie wszelkie koszty wynikłe z uszkodzenia, zniszczenia lub przebudowy istniejących urządzeń infrastruktury telekomunikacyjnej ponosi inwestor (jeżeli takie na danych terenach występują).

R o z d z i a ł 3

Szczegółowe zasady zagospodarowania terenu

§ 10

1. Dla terenu oznaczonego symbolem 1 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudo-

- wy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 2 pkt 1, 2;
2. Dla terenu ozn. symb. 2 EE ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny stacji transformatorowych;
 3. Dla terenu ozn. symb. 3 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 1 pkt 1, 2;
 4. Dla terenu ozn. symb. 4 RP ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny upraw rolniczych; z zakazem wprowadzania nowej zabudowy;
 5. Dla terenu ozn. symb. 5 ZC ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny cmentarza ze strefą ochronną 50 m;
 6. Dla terenu ozn. symb. 6 US ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny usług sportu i rekreacji;
 7. Dla terenu ozn. symb. 7 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 1 pkt 1, 2;
 8. Dla terenu ozn. symb. 8 UK ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny usług kultury;
 9. Dla terenu ozn. symb. 9 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 1 pkt 1, 2;
 10. Dla terenu ozn. symb. 10 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 2 pkt 1, 2;
 11. Dla terenu ozn. symb. 11 UO ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny usług oświaty zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 1 pkt 1, 2;
 12. Dla terenu ozn. symb. 12 RP ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny upraw rolniczych; z zakazem wprowadzania nowej zabudowy;
 13. Dla terenu ozn. symb. 13 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 1 pkt 1, 2;
 14. Dla terenu ozn. symb. 14 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust 1 pkt 1, 2;
 15. Dla terenu ozn. symb. 15 RPO ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny urządzeń obsługi i produkcji rolnictwa, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 1 pkt 1, 2;
 16. Dla terenu ozn. symb. 16 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 2 pkt 1, 2;
 17. Dla terenu ozn. symb. 17 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 1 pkt.1,2;
 18. Dla terenu ozn. symb. 18 RP ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny upraw rolniczych; z zakazem wprowadzania nowej zabudowy;
 19. Dla terenu ozn. symb. 19 RP ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny upraw rolniczych; z zakazem wprowadzania nowej zabudowy;
 20. Dla terenu ozn. symb. 20 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 1 pkt 1, 2;
 21. Dla terenu ozn. symb. 21 KP ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny ciągów pieszo-jezdných;
 22. Dla terenu ozn. symb. 22 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 1 pkt 1, 2;
 23. Dla terenu ozn. symb. 23 UH ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny usług handlu, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 2 pkt 2;
 24. Dla terenu ozn. symb. 24 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 1 pkt 1, 2;
 25. Dla terenu ozn. symb. 25 UH ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny usług handlu, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 2 pkt 2;
 26. Dla terenu ozn. symb. 26 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 1 pkt 1, 2;
 27. Dla terenu ozn. symb. 27 ZL ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zieleni leśnej;
 28. Dla terenu ozn. symb. 28 ZL ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zieleni leśnej;
 29. Dla terenu ozn. symb. 29 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 1 pkt 1, 2;
 30. Dla terenu ozn. symb. 30 RP ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny upraw rolniczych; z zakazem wprowadzania nowej zabudowy;
 31. Dla terenu ozn. symb. 31 MN ustala się podstawowe przeznaczenie – tereny zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z bu-

dynkami inwentarskimi, zasady zabudowy – jak w ustaleniach § 6 ust. 2 pkt 1, 2.

R o z d z i a ł 4

Przepisy końcowe

§ 11

Ustala się stawkę procentową o wysokości 30%, służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 12

Na terenie objętym zmianą planu, stanowiącą treść uchwały nr XXXII/353/2002 z dnia 26 lutego 2002 r., tracą moc ustalenia Planu Zagospodarowania Prze-

strzennego Gminy uchwalone uchwałą nr XXIX/91/84 Gminnej Rady Narodowej z dnia 22 marca 1984 r.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Oława.

§ 14

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

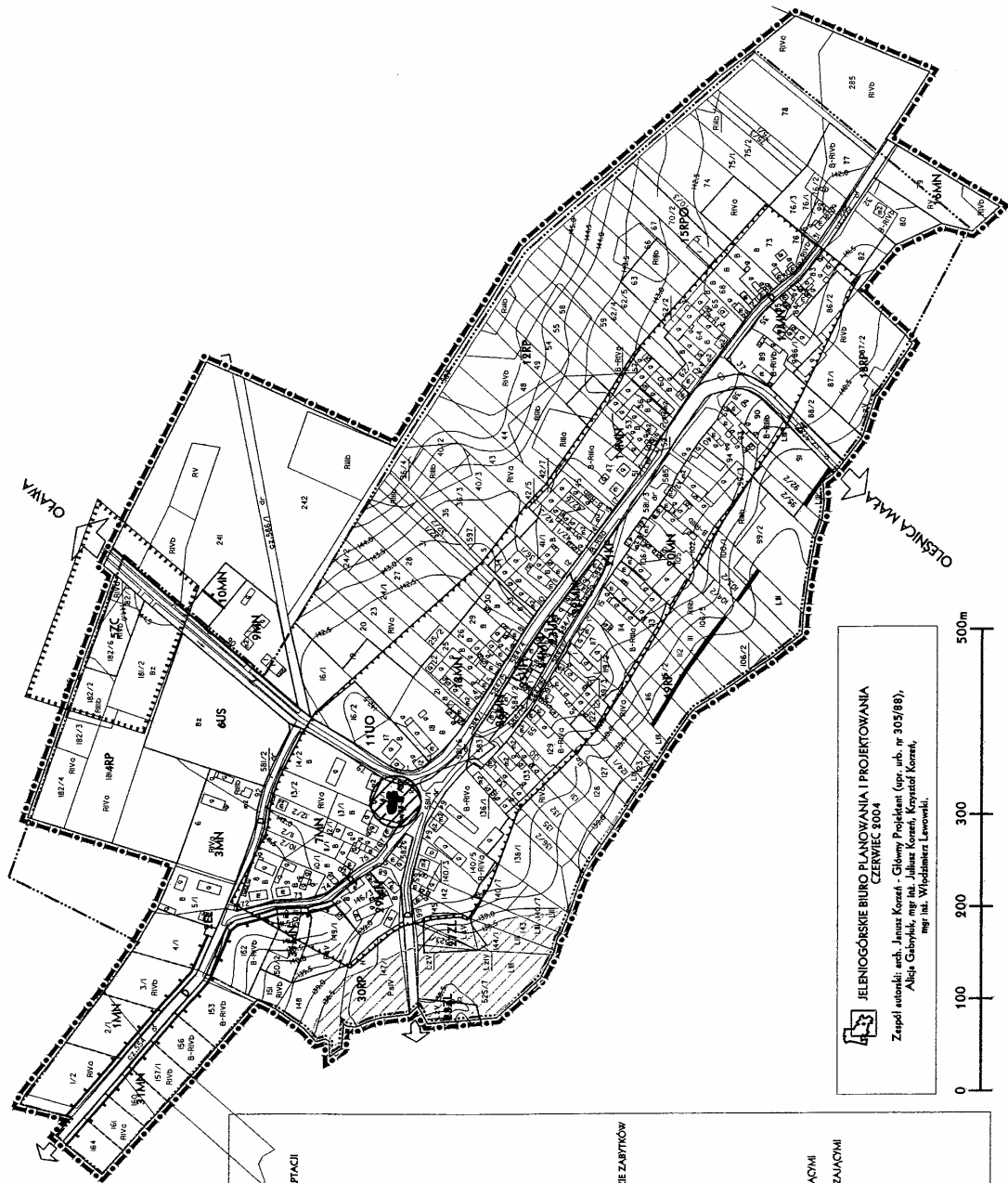
PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD WOJCIECHOWSKI

Załącznik do uchwały Rady Gminy
 Oława z dnia 5 lipca 2004 r.
 (poz. 2637)

GMINA OŁAWA - WIEŚ NIEMIL

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO - TERENÓW WSI NIEMIL



OZNACZENIA:

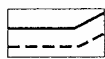
- STRUKTURA FUNKCJONALNO - PRZESTRZENNIA
- TERENY ZABUDOWY MIESZKANOWEJ I ZAGRODOWEJ DO ADAPTACJI
- TERENY ZABUDOWY MIESZKANOWEJ DO REALIZACJI
- TERENY USŁUG (UK - KULTURY, ILO - OSWATY, IJH - HANDELU)
- TERENY USŁUG SPORTU I REKREACJI
- TERENY UPRZĄDZEŃ OBSŁUGI I PRODUKCJI ROLNICWA
- TERENY ZIELENI LEŚNEJ
- TERENY CHOROŃKA ZE STREFĄ OCHRONNĄ
- TERENY ZIELENI NEURZĄDZONEJ
- TERENY UPRAW ROLNYCH
- ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO I KULTUROWEGO ORAZ KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY SZCZEGÓLNE KOWY MELIORACYJNE
- GRANICE STREFY OCHRONY KONSERWATORSKIEJ "B"
- CHRONIONE OBIEKTY ZABYTOWE, UJĘTE W REJESTRZE I WYKAZIE ZABYTÓW
- CHRONIONE STANOWISKA ARCHEOLOGICZNE
- GRANICA STREFY OBSERWACJI ARCHEOLOGICZNEJ "OV"
- NIEMIERZĄCZALNE LINIE ZABUDOWY
- ORIENTACJNE LINIE PODZIAŁU NA DZIAŁKI
- TERENY ZALWOWE I ZAGRODZONE OKRESOWO POWODZAMI
- KOMUNIKACJA I INFRASTRUKTURA TECHNICZNA
- DROGI ZBIORCZE Z NORMATYWNYMI LINIAMI ROZGRANICZAJĄCYMI
- DROGI DOJAZDOWE Z NORMATYWNYMI LINIAMI ROZGRANICZAJĄCYMI
- CIĄGI PRZEZDZIE - JEDNE
- TERENY STACJI TRANSPORTOWYCH
- OZNACZENIA DOTYCZĄCE PODZIAŁU TERENU I GRANIC LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYCH FUNKCJACH, LISTALONE I ORIENTACYJNE
- GRANICE OPRAWOWANIA

JELENIOGÓRSKIE BIURO PLANOWANIA I PROJEKTOWANIA
 CZERWIEC 2004

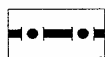
Zespół autorski: arch. Janusz Korzeń - Główny Projektant (op. aut. nr 305/88),
 Andrzej Głogowski, mgr inż. Andrzej Korzeń, Krzysztof Korzeń,
 mgr inż. Włodzisław Leniowski.

0 100 200 300 500 m

● OZNACZENIA DOTYCZĄCE PODZIAŁU TERENU I GRANIC



LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYCH FUNKCJACH,
USTALONE I ORIENTACYJNE



GRANICE OPRACOWANIA

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

- 1) na podstawie nadesłanego zamówienia w Zakładzie Obsługi Urzędu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02,
- 2) w punktach sprzedaży:
 - Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
 - Oddziału Zamiejscowego w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra, ul. Hirszfelda 15A, tel. 0-75/764-72-99,
 - Oddziału Zamiejscowego w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
 - Oddziału Zamiejscowego w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a-24, tel. 0-74/849-40-70

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skrośnikami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-54, oraz dostępne w Internecie na stronie: <http://www.duw.pl/dzienn.htm>

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego,
Dolnośląski Urząd Wojewódzki, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 340-66-21

Skład, druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi Urzędu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

Dystrybucja: tel. 340-62-02

nakład 78 egz.

PL ISSN 0239-8362

Cena 42,80 zł