



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 1 sierpnia 2006 r.

Nr 156

### TREŚĆ:

Poz.:

#### AKTY NORMATYWNE:

##### UCHWAŁA SEJMIKU:

- 2470 – Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zmian w podziale obszaru Województwa Dolnośląskiego na okręgi wyborcze ..... 16460

##### UCHWAŁA RADY POWIATU:

- 2471 – Rady Powiatu w Jaworze z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie przekształcenia Zespołu Opieki Zdrowotnej w Jaworze ..... 16463

##### UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2472 – Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 30 września 2005 nr XXX/271/05 w sprawie wydzielenia z mieszkaniowego zasobu Gminy Żmigród lokali socjalnych ..... 16464
- 2473 – Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich ..... 16464
- 2474 – Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr 0150/XLV/336/06 Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich . 16473
- 2475 – Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Straży Miejskiej w Wałbrzychu ..... 16473
- 2476 – Rady Miasta Świeradów Zdrój z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeradowie Zdroju ..... 16476
- 2477 – Rady Miasta Świeradów Zdrój z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu gminnych placów zabaw ..... 16477
- 2478 – Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Obornikach Śląskich ..... 16478
- 2479 – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany nazwy osiedla ..... 16480
- 2480 – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany w Statucie Gminy ..... 16480
- 2481 – Rady Miejskiej w Przemkowie z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie zaliczenia do kategorii dróg gminnych przejmowanego odcinka drogi krajowej nr 12 w ciągu ul. Plac Wolności i ul. Gogowskiej w mieście Przemków w km od 90 + 214 do 91 + 754 ..... 16481
- 2482 – Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żmigród ..... 16483
- 2483 – Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie Regulaminu korzystania z Ogródka Jordanowskiego w Żmigrodzie przy ulicy Wrocławskiej ..... 16490

##### UCHWAŁY RAD MIASTA I GMINY:

- 2484 – Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIV/335/2006 z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Wiązów ..... 16491

|   |       |
|---|-------|
| <b>2485</b> – Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania z placów zabaw zlokalizowanych na terenie miasta i gminy Wiązów .....   | 16492 |
| <b>2486</b> – Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Urzędowi Miasta i Gminy w Wiązowie .....   | 16493 |
| <b>2487</b> – Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Wiązów lub jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organu do tego uprawnionego ..... | 16494 |
| <b>2488</b> – Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany w podziale Miasta i Gminy Wiązów na stałe okręgi wyborcze .....   | 16496 |
| <b>2489</b> – Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zmian w podziale Miasta i Gminy Wiązów na stałe obwody głosowania .....  | 16498 |

### **INNE AKTY PRAWNE:**

#### **INFORMACJA:**

|  |       |
|--|-------|
| <b>2490</b> – Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji w sprawie zmiany koncesji dla Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej S.A w Wałbrzychu ..... | 16499 |
|--|-------|

## **2470**

### **UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 29 czerwca 2006 r.

#### **w sprawie zmian w podziale obszaru Województwa Dolnośląskiego na okręgi wyborcze**

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami), art. 138, w związku z art. 164 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 159, poz. 1547 ze zmianami) Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwala, co następuje:

#### **§ 1**

W podziale Województwa Dolnośląskiego na okręgi wyborcze określonym w załączniku nr 2 do uchwały nr XLVI/860/2002 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 czerwca 2002 roku w sprawie podziału obszaru województwa dolnośląskiego na okręgi wyborcze, ustalenie ich numerów i granic oraz liczby radnych wybieranych w okręgach wyborczych do sejmiku województwa wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w okręgu wyborczym nr 1 wybieranych jest 7 radnych,
- 2) okręg wyborczy nr 3 obejmuje obszar powiatów: dzierzoniowskiego, kłodzkiego, świdnickiego, wałbrzyskiego, ząbkowickiego,
- 3) w okręgu wyborczym nr 5 wybieranych jest 7 radnych.

#### **§ 2**

1. Jednolity wykaz okręgów wyborczych określa załącznik nr 1 do uchwały.

2. Mapa Województwa Dolnośląskiego z podziałem na okręgi wyborcze stanowi załącznik nr 2 uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 4

Uchwała podlega przekazaniu Wojewodzie Dolnośląskiemu, Komisarzowi Wyborczemu we Wrocławiu oraz każdej radzie powiatu położonego na obszarze Województwa Dolnośląskiego.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU  
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

STANISŁAW JURCEWICZ

Załącznik nr 1 do uchwały Sejmiku  
Województwa Dolnośląskiego z dnia  
29 czerwca 2006 r. (poz. 2470)

**WYKAZ OKRĘGÓW WYBORCZYCH  
DO SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**

| Numer okręgu wyborczego | Obszar okręgu   | Liczba radnych w okręgu |
|-------------------------|---|-------------------------|
| 1                       | <b>miasto:</b> Wrocław  | 7                       |
| 2                       | <b>powiaty:</b> górowski, milicki, oleśnicki, oławski, strzeliński, średzki, trzebnicki, wołowski, wrocławski                 | 7                       |
| 3                       | <b>powiaty:</b> dzierżoniowski, kłodzki, świdnicki, wałbrzyski, ząbkowicki  | 9                       |
| 4                       | <b>miasto:</b> Jelenia Góra,<br><b>powiaty:</b> bolesławiecki, jeleniogórski, kamiennogórski, lubański, lwówecki, zgorzelecki | 6                       |
| 5                       | <b>miasto:</b> Legnica,<br><b>powiaty:</b> głogowski, jaworski, legnicki, lubiński, polkowicki, złotoryjski                   | 7                       |
|                         | <b>RAZEM</b>  | <b>36</b>               |

Załącznik nr 2 do uchwały Sejmiku  
Województwa Dolnośląskiego z dnia  
29 czerwca 2006 r. (poz. 2470)

**MAPA WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO  
Z PODZIAŁEM NA OKRĘGI WYBORCZE**



**2471****UCHWAŁA RADY POWIATU W JAWORZE**

z dnia 28 czerwca 2006 r.

**w sprawie przekształcenia Zespołu Opieki Zdrowotnej w Jaworze**

Na podstawie art. 12 pkt 8 ppkt i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 36 i art. 43 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.) Rada Powiatu w Jaworze uchwala, co następuje:

**§ 1**

Przekształca się Zespół Opieki Zdrowotnej w Jaworze w ten sposób, że:

Z dniem 1 lipca 2006 roku stawia się w stan likwidacji komórki organizacyjne:

## a) ośrodki zadaniowe

1. poradnie specjalistyczne
  - chirurgii ogólnej
  - urologiczną
2. oddziały szpitalne
  - chorób wewnętrznych
  - pediatryczny
  - dla przewlekle chorych
  - chirurgiczny ogólny
  - medycyny paliatywnej

## b) ośrodki usługowe o charakterze medycznym

- blok operacyjny
- sterylizatornia
- pracownia diagnostyki obrazowej
- pracownia endoskopii
- jednostki organizacyjne prowadzące rejestrację dokumentacji i statystykę
- apteka zakładowa
- izby przyjęć szpitala:
  - oddziału chorób wewnętrznych
  - oddziału pediatrycznego
  - oddziału chirurgicznego ogólnego
- dział anestezyjologii i intensywnej terapii
- laboratorium

## c) ośrodki usługowe o charakterze niemedycznym

- kuchnia
- pralnia
- kotłownia
- zarząd i administracja
- obsługa techniczna

**§ 2**

Zakończenie działalności komórek organizacyjnych wskazanych w § 1 nastąpi z dniem 30 września 2006 roku, pod warunkiem wpisania do tego dnia NZOZ Jaworskie Centrum Medyczne Sp. z o.o. w organizacji do rejestru zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Wojewodę.

Po tym terminie Zespół Opieki Zdrowotnej w Jaworze prowadzić będzie działalność w zakresie usług świadczonych przez – Poradnię okulistyczną.

**§ 3**

Dalsze nieprzerwane udzielanie świadczeń zdrowotnych określonych w § 1, bez istotnego ograniczenia ich dostępności, warunków udzielania i jakości, zapewnione zostanie przez nowo utworzony niepubliczny zakład opieki zdrowotnej pod nazwą „Jaworskie Centrum Medyczne” Sp. z o.o. w organizacji, a do czasu jego utworzenia, przez Zespół Opieki Zdrowotnej w Jaworze.

**§ 4**

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Jaworze.

**§ 5**

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

PRZEWODNICZACY  
RADY POWIATU

MAREK ZIELIŃSKI

**2472****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻMIGRODZIE**

z dnia 24 lutego 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 30 września 2005 r. nr XXX/271/05 w sprawie wydzielenia z mieszkaniowego zasobu Gminy Żmigród lokali socjalnych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. Nr 71, poz. 733 ze zm.) Rada Miejska w Żmigrodzie uchwala, co następuje:

**§ 1**

Uchyla się § 1 uchwały Rady Miejskiej w Żmigrodzie nr XXX/271/05 z dnia 30 września 2005 r. w sprawie wydzielenia z mieszkaniowego zasobu Gminy Żmigród lokali socjalnych. W związku z powyższym zmienia się numeracja paragrafów: § 2 staje się § 1, § 3 staje się § 2, § 4 staje się § 3, § 5 staje się § 4, § 6 staje się § 5 i § 7 staje się § 6.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żmigród.

**§ 3**

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

PRZE4WODNICZACY  
RADY MIEJSKIEJ

*RYSZARD WOJTKOWIAK*

**2473****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH ŚLĄSKICH**

z dnia 24 kwietnia 2006 r.

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich**

Na podstawie art. 5b ust. 2 i 3, art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Obornikach Śląskich stanowi, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuje się Młodzieżową Radę Miejską w Obornikach Śląskich zwaną dalej Młodzieżową Radą.
2. Młodzieżowa Rada jest reprezentacją młodzieży szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych działających na terenie gminy Oborniki Śląskie oraz absolwentów szkół podstawowych i gimnazjów zamieszkałych na terenie gminy Oborniki Śląskie.

**§ 2**

1. Młodzieżowa Rada ma charakter konsultacyjny, działa w celu wspierania i upowszechniania idei samorządności wśród młodzieży.
2. Konsultacyjny charakter działania Młodzieżowej Rady realizowany jest poprzez:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich regulujących sprawy mające wpływ na warunki rozwoju młodego pokolenia, dotyczące nauki, kultury, sportu;
- 2) przeprowadzanie sondaży wśród młodzieży na temat projektów uchwał podejmowanych przez Radę Miejską a mających wpływ na jakość życia młodzieży;
- 3) wypracowywanie wspólnego stanowiska środowisk młodzieżowych w sprawach dotyczących realizacji zadań własnych gminy w zakresie oświaty, kultury i kultury fizycznej podejmowanych przez władze Gminy;
- 4) wyrażanie opinii młodzieżowych środowisk o potrzebach tych środowisk;
- 5) postulowanie do władz Gminy we wszystkich sprawach dotyczących młodzieży.

## § 3

Młodzieżowa Rada może współdziałać z innymi organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

## § 4

Organy Gminy Oborniki Śląskie uwzględniają w swojej działalności apele, deklaracje, opinie, oświadczenia, postanowienia i wnioski wypracowane przez Młodzieżową Radę.

## § 5

1. Siedzibę oraz obsługę techniczną i administracyjną Młodzieżowej Rady zapewnia Publiczne Gimnazjum w Obornikach Śląskich.
2. Młodzieżowa Rada posługuje się prostokątną pieczęcią o treści: Młodzieżowa Rada Miejska w Obornikach Śląskich, ul. Kownackiego 4, 55-120 Oborniki Śląskie.

3. Młodzieżowa Rada Miejska posiada swoje logo, wyłonione w konkursie.

## § 6

Młodzieżowej Radzie nadaje się statut określający tryb wyboru członków i zasady jej działania, stanowiący załącznik do uchwały.

## § 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik Śląskich.

## § 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

SZCZEPAN ANTOSZCZYSZYN

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej  
w Obornikach Śląskich z dnia 24 kwietnia  
2006 r. (poz. 2473)

## Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich

### R o z d z i a ł I

## § 5

#### Tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miejskiej

##### Postanowienia ogólne

## § 1

Wybory do Młodzieżowej Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

## § 2

Ilekcioć w uchwale jest mowa o Młodzieżowej Radzie, należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską w Obornikach Śląskich.

##### Prawa wyborcze

## § 3

**Prawo wybierania** (czynne prawo wyborcze) do Młodzieżowej Rady ma każdy uczeń:

- 1) uczęszczający do szkoły położonej na terenie gminy Oborniki Śląskie,
- 2) stale zamieszkały na terenie gminy Oborniki Śląskie i uczęszczający do szkoły podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej mającej siedzibę poza gminą Oborniki Śląskie, który nie ukończył 20 roku życia, zwany dalej wyborcą.

## § 4

**Prawa wybierania nie posiadają** uczniowie:

- 1) zawieszoni w prawach ucznia.

**Prawo wybieralności** (bierne prawo wyborcze) przysługuje uczniom określonym w § 3 (posiadającym prawo wybierania) począwszy od piątej klasy szkoły podstawowej do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej nie później jednak niż do ukończenia 20 roku życia, zwanym dalej kandydatami.

## § 6

**Kadencja** Młodzieżowej Rady trwa 2 lata.

## § 7

1. Nadzór nad przebiegiem wyborów do Młodzieżowej Rady sprawuje nauczyciel wskazany przez Kolegium Dyrektorów Szkół gminy Oborniki Śląskie zwany Koordynatorem Wyborów do Młodzieżowej Rady.
2. Do zadań Koordynatora Wyborów do Młodzieżowej Rady należy:
  - 1) czuwanie nad przebiegiem kampanii wyborczej i głosowania w dniu wyborów,
  - 2) powoływanie Wspólnej Komisji Wyborczej według zasad określonych w § 8,
  - 3) rozpatrywanie skarg na działalność Wspólnej Komisji Wyborczej i szkolnych komisji wyborczych,
  - 4) kontrolowanie prawidłowości sporządzanych na potrzeby wyborów spisów wyborców,

- 5) podawanie do publicznej wiadomości informacji o składach: Wspólnej Komisji Wyborczej i szkolnych komisji wyborczych,
- 6) udzielanie w miarę potrzeby wyjaśnień Wspólnej Komisji Wyborczej i szkolnym komisjom wyborczym,
- 7) opracowanie niezbędnych druków,
- 8) opracowanie wzoru kart do głosowania.

#### § 8

Wybory do Młodzieżowej Rady przeprowadzają:

- 1) Wspólna Komisja Wyborcza powoływana przez Koordynatora Wyborów do Młodzieżowej Rady, w liczbie 9 osób (z każdej szkoły 1 uczeń), najpóźniej 7 dni przed dniem wyborów, spośród uczniów poszczególnych szkół, zgłaszanych przez właściwy Samorząd Uczniowski,
- 2) Szkolne Komisje Wyborcze powoływane przez dyrektorów poszczególnych szkół w liczbie 7 osób, najpóźniej 5 dni przed dniem wyborów, spośród uczniów poszczególnych szkół, zgłaszanych przez właściwy Samorząd Uczniowski,

#### § 9

Do zadań Wspólnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) wybór przewodniczącego Komisji i jego zastępcy,
- 2) rejestracja kandydatów,
- 3) zarządzenie druku kart do głosowania wg wzoru ustalonego przez Koordynatora Wyborów,
- 4) ustalenie wyników wyborów do Młodzieżowej Rady,
- 5) ogłoszenie wyników wyborów do Młodzieżowej Rady w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego, na tablicach ogłoszeń poszczególnych szkół oraz w biuletynie informacji publicznej poszczególnych szkół,
- 6) wydanie wybranym członkom Młodzieżowej Rady zaświadczeń o wyborze.

#### § 10

Do zadań szkolnej komisji wyborczej należy:

- 1) wybór przewodniczącego Komisji i jego zastępcy,
- 2) przygotowanie lokalu wyborczego,
- 3) przeprowadzenie wyborów,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu głosowania w obwodzie,
- 6) podanie protokołu do wiadomości publicznej,
- 7) przekazanie protokołu głosowania w obwodzie Wspólnej Komisji Wyborczej.

#### § 11

Uczniowie wchodzący w skład komisji tracą członkostwo w komisji z dniem wyrażenia zgody na kandydowanie na członka Młodzieżowej Rady.

#### § 12

Wybory przeprowadza się w lokalach wyborczych przygotowanych w szkołach.

#### § 13

Członkowie komisji wyborczych pełnią swoje funkcje honorowo.

### Zarządzenie wyborów

#### § 14

1. Wybory do Młodzieżowej Rady zarządza Burmistrz Obornik Śląskich nie później niż na 20 dni przed upływem kadencji Młodzieżowej Rady.
2. Burmistrz Obornik Śląskich ustala datę wyborów oraz określa dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określonych w uchwale (kalendarz wyborczy) i podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, poszczególnych szkół oraz na szkolnych tablicach ogłoszeń.

### Ustalanie liczby radnych

#### § 15

Liczbę radnych wybieranych do Młodzieżowej Rady ustala się przyjmując zasadę dwu-osobowego przedstawicielstwa dla każdej ze szkół działających na terenie gminy Oborniki Śląskie. W tych 2 osobach przedstawicielstwo OBEJMUJE TEŻ ABSOLWENTÓW oraz młodzież stale zamieszkałą uczęszczającą do szkół mających siedzibę poza terenem gminy.

### Obwody głosowania i okręgi wyborcze

#### § 16

1. Głosowanie przeprowadza się w stałych obwodach głosowania.
2. Jedna szkoła stanowi jeden obwód głosowania.
3. Obwód głosowania pokrywa się z okręgiem wyborczym.
4. Koordynator Wyborów, o którym mowa w § 7, w formie obwieszczenia, nadaje numery poszczególnym okręgom wyborczym i obwodom głosowania.

### Spisy wyborców

#### § 17

1. Spisem wyborców do Młodzieżowej Rady jest spis uczniów poszczególnych klas w szkole stanowiącej obwód głosowania.
2. Spis wyborców sporządza się każdorazowo po zarządzeniu wyborów.
3. Spis sporządza dyrektor szkoły.
4. Do spisu wyborców stanowiących uczniów w danej szkole dopisuje się wyborców określonych w § 3, na ich wniosek zgodnie z siecią szkół.
5. Można być wpisanym tylko do jednego spisu wyborców.
6. Głosować można tylko raz i wyłącznie w szkole, której wyborca jest uczniem, absolwentem lub która znajduje się w obwodzie szkolnym dla jego miejsca zamieszkania.
7. Spis wyborców jest udostępniany w sekretariacie szkoły. Dyrektor szkoły powiadamia uczniów, poprzez wywieszenie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń, o sporządzeniu spisu oraz miejscu i czasie jego udostępniania.



**Wyposażenie lokalu wyborczego**

## § 18

Lokal wyborczy musi być wyposażony w urządzenia niezbędne dla przeprowadzenia wyborów. Wyposażenie i wystrój lokalu wyborczego zapewnia dyrekcja szkoły,

## § 19

W lokalu wyborczym wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania.

**Przebieg głosowania**

## § 20

1. Głosowanie odbywa się w lokalu szkolnej komisji wyborczej, położonym na terenie szkoły stanowiącej okręg wyborczy i obwód głosowania, w godzinach ustalonych przez Koordynatora Wyborów, równocześnie we wszystkich szkołach na terenie Gminy. Głosowanie nie może trwać krócej niż 4 godzin.

## § 21

Przed przystąpieniem do głosowania szkolna komisja wyborcza:

- 1) opieczętowanie pieczęcią szkoły pustą urnę wyborczą,
- 2) przeliczenie otrzymane karty do głosowania,
- 3) opieczętowanie pieczęcią szkoły otrzymane karty do głosowania

## § 22

Od chwili rozpoczęcia głosowania aż do jego zakończenia urny otwierać nie wolno.

## § 23

W czasie głosowania w lokalu wyborczym powinno być obecnych co najmniej 3 członków szkolnej komisji wyborczej, w tym przewodniczący lub jego zastępca.

## § 24

Głosować można tylko jeden raz i tylko osobiście.

## § 25

Wydanie karty do głosowania następuje:

- 1) uczniom danej szkoły wyłącznie na podstawie ważnej legitymacji szkolnej,
- 2) absolwentom na podstawie zaświadczenia o ukończeniu danej szkoły wydanego przez dyrektora szkoły,
- 3) na podstawie zaświadczenia o dopisaniu do spisu wyborców w danej szkole.

## § 26

Otrzymanie karty potwierdza się podpisem na liście wyborców.

## § 27

Wyborca niewpisany do spisu wyborców zostanie przez szkolną komisję wyborczą dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeśli dwie osoby ze składu komisji oraz Koordynator Wyborów potwierdzą, że jest on uczniem lub absolwentem tej

szkoły lub stale zamieszkuje na terenie obwodu szkolnego zgodnie z siedzibą szkół.

## § 28

Dokonywanie wyboru przez wyborcę odbywa się w miejscu zapewniającym tajność.

## § 29

Kartę do głosowania, po dokonaniu wyboru, wyborca wrzuca do urny.

## § 30

Głosowania przerywać nie wolno.

## § 31

Przewodniczący komisji odpowiada za:

- 1) zabezpieczenie spisu wyborców, kart do głosowania i pieczęci, od momentu ich przekazania komisji w dniu głosowania do zakończenia wyborów,
- 2) właściwy przebieg głosowania i utrzymanie porządku w lokalu szkolnej komisji wyborczej.

**Zgłaszanie kandydatów na radnych**

## § 32

1. Prawo zgłaszania kandydatów na radnych z poszczególnych szkół przysługuje:

- 1) poszczególnym klasom,
- 2) kilku klasom tworzącym wspólny komitet wyborczy klas,
- 3) szkolnym klubom i zespołom sportowym,
- 4) organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły,
- 5) samorządowi uczniowskiemu.

## § 33

Kandydaci zgłaszani są w formie list. Przez listę kandydatów rozumie się również zgłoszenie jednego kandydata. Jeden podmiot uprawniony do zgłaszania kandydatów może zgłosić tylko jedną listę.

## § 34

Jedna lista kandydatów może zawierać najwyżej dwa nazwiska kandydatów.

## § 35

Kandydować można tylko w macierzystej szkole i tylko z jednej listy kandydatów.

## § 36

1. Zgłoszenie listy kandydatów zawiera:

- 1) określenie podmiotu zgłaszającego listę z dokładnym adresem,
- 2) nazwiska, imiona, określenie uczniów czy absolwent, wiek, miejsce zamieszkania.

2. Kolejność na liście ustala podmiot uprawniony do jej zgłoszenia.

## § 37

Do każdej listy kandydatów dołącza się zgodę kandydata na kandydowanie oraz listę z podpisami uczniów popierających kandydatury umieszczone na liście. Poparcia mogą udzielać także wychowawcy klas, opiekun samorządu uczniowskiego, opiekun zespołu

przedmiotowego, nauczyciel prowadzący szkolny klub lub zespół sportowy, opiekun szkolnej organizacji młodzieżowej.

#### § 38

Listy kandydatów zgłasza się do Wspólnej Komisji Wyborczej, najpóźniej w 5. dniu przed dniem wyborów do godziny 14.00 wraz z wykazem uczniów popierających.

#### § 39

Zgłoszenia list kandydatów dokonuje uczeń upoważniony przez podmiot zgłaszający listę. Upoważnienie podpisują właściwi wychowawcy klas, nauczyciel prowadzący zespół przedmiotowy, szkolny klub lub zespół sportowy, opiekun szkolnej organizacji młodzieżowej, opiekun samorządu uczniowskiego.

#### § 40

Po zgłoszeniu listy kandydatów wszelkie zmiany kandydatów na liście są niedopuszczalne.

#### § 41

Wspólna Komisja Wyborcza, przyjmując zgłoszenie, sprawdza, czy spełnia ono wymogi określone w § 36 i odnotowuje na każdym zgłoszeniu datę, godzinę oraz liczbę porządkową jego wpływu.

#### § 42

Jeśli zgłoszenie zawiera wady możliwe do usunięcia, Wspólna Komisja Wyborcza zwraca zgłoszenie pełnomocnikowi, wskazując wady i wyznaczając termin ich usunięcia.

#### § 43

Usunięcie wad może nastąpić najpóźniej w terminie określonym w § 38.

W przypadku nieusunięcia wad we wskazanym terminie Wspólna Komisja Wyborcza odmawia rejestracji zgłoszenia.

#### § 44

Rejestracja zgłoszenia następuje w formie protokołu. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pełnomocnik, drugi pozostałe w aktach Wspólnej Komisji Wyborczej.

#### § 45

Po zarejestrowaniu list kandydatów Wspólna Komisja Wyborcza ustala dla każdego okręgu wyborczego rejestr list kandydatów (wg daty zgłoszenia).

#### § 46

Wspólna Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie informacji o zarejestrowanych kandydatach wg kolejności zgłaszanych list w ramach poszczególnych szkół.

#### § 47

Informację wywiesza się na szkolnych tablicach informacyjnych i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu i poszczególnych szkół.

#### § 48

O wszelkich zmianach w zarejestrowanych listach kandydatów Wspólna Komisja Wyborcza informuje wyborców w sposób określony w § 47.

### **Karty do głosowania**

#### § 49

Wspólna Komisja Wyborcza ustala wzór karty do głosowania i zarządza wydrukowanie kart, odrębnie dla każdego okręgu wyborczego oraz zapewnia ich przekazanie szkolnym komisjom wyborczym w dniu głosowania, nie później niż na jedną godzinę przed jego rozpoczęciem.

#### § 50

Na karcie do głosowania umieszcza się listy kandydatów w danym okręgu wyborczym według kolejności wynikającej z ich rejestracji.

#### § 51

1. Na karcie do głosowania drukuje się odcisk pieczęci Wspólnej Komisji Wyborczej oraz zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.
2. Wspólna Komisja wyborcza posługuje się prostokątną pieczęcią o treści: „Wspólna Komisja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich”.

### **Sposób głosowania i warunki ważności głosów**

#### § 52

Wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk najwyżej 2 kandydatów.

#### § 53

Wyborca może głosować na określonych kandydatów bez względu na to, na jakich listach nazwiska ich są umieszczone.

#### § 54

Można głosować na mniejszą liczbę kandydatów.

#### § 55

Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce obok nazwisk więcej niż 2 kandydatów lub nie postawiono znaku „X” w kratce obok nazwiska żadnego kandydata. Za nieważny uznaje się także głos oddany wyłącznie na kandydata, który został skreślony z listy kandydatów z powodu utraty prawa wybieralności lub złożył na piśmie oświadczenie o wycofaniu zgody na kandydowanie.

#### § 56

Wszelkie dopiski umieszczone na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosów.

### **Ustalanie wyników głosowania w obwodach**

#### § 57

Po zakończeniu głosowania szkolna komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie.

#### § 58

Komisja sporządza w 3 egzemplarzach protokół, w którym podaje:

- 1) czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz datę przeprowadzenia wyborów,

- 2) liczbę kart otrzymanych przed rozpoczęciem głosowania,
- 3) liczbę uprawnionych do głosowania,
- 4) liczbę wydanych kart do głosowania,
- 5) liczbę kart wyjętych z urny,
- 6) liczbę głosów nieważnych,
- 7) liczbę głosów ważnych,
- 8) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

#### § 59

Protokół podpisują wszyscy członkowie szkolnej komisji wyborczej obecni przy jego sporządzaniu.

#### § 60

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu szkolna komisja wyborcza podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania w szkole poprzez wywieszenie protokołu na szkolnej tablicy ogłoszeń.

### Ustalanie wyników wyborów

#### § 61

Przewodniczący szkolnej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie Wspólnej Komisji Wyborczej, w zapieczętowanej kopercie, jeden egzemplarz protokołu głosowania w szkole.

#### § 62

Wspólna Komisja Wyborcza sporządza, w niezbędnej ilości egzemplarzy, określonej przez Koordynatora Wyborów, zbiorczy protokół z wyborów.

#### § 63

Za wybranych do Młodzieżowej Rady uważa się tych dwóch kandydatów z okręgu wyborczego, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

#### § 64

Do zbiorczego protokołu dołącza się protokoły wyników głosowania w okręgach wyborczych.

#### § 65

Protokół zbiorczy podpisują na każdej stronie wszystkie osoby wchodzące w skład Wspólnej Komisji Wyborczej obecne przy jego sporządzaniu.

#### § 66

Wspólna Komisja Wyborcza podaje protokół zbiorczy do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń we wszystkich szkołach na terenie gminy Oborniki Śląskie oraz w biuletynie informacji publicznej urzędu i poszczególnych szkół.

#### § 67

Wspólna Komisja Wyborcza wydaje radnym zaświadczenia o wyborze wg wzoru ustalonego przez Koordynatora Wyborów.

### Dokumenty z wyborów do Młodzieżowej Rady

#### § 68

Dokumenty z wyborów do Młodzieżowej Rady takie jak: protokoły głosowania w obwodach, karty do gło-

sowania w poszczególnych obwodach i spisy wyborców przechowuje się przez okres 1 kadencji w archiwum w Publicznym Gimnazjum w Obornikach Śląskich.

### Wygaśnięcie mandatu

#### § 69

Wygaśnięcie mandatu radnego Młodzieżowej Rady następuje wskutek:

- 1) odmowy złożenia ślubowania,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) zaistnienia powodów określonych w § 4.

### Uzupełnianie składu Rady

#### § 70

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Młodzieżowa Rada podejmuje na najbliższej sesji uchwałę o:
  - 1) stwierdzeniu wygaśnięcia mandatu,
  - 2) wstąpieniu w jego miejsce kandydata z tego samego okręgu wyborczego, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Przy równej liczbie głosów wybór następuje w drodze losowania. Losowanie przeprowadza Koordynator Wyborów.
2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa przy obsadzeniu mandatu na rzecz kolejnego kandydata z tego samego okręgu wyborczego, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Zrzeczenie ma formę oświadczenia na piśmie zgłoszonego Młodzieżowej Radzie. Oświadczenie to składa się w ciągu trzech dni od otrzymania zawiadomienia o przysługującym mandacie na ręce przewodniczącego.
3. Nie uzupełnia się składu Młodzieżowej Rady, jeżeli do zakończenia kadencji rady zostało mniej niż 3 miesiące.

## R o z d z i a ł I I

### Zasady działania Młodzieżowej Rady

#### § 71

Pierwszą sesję Młodzieżowej Rady zwołuje Burmistrz Gminy Oborniki Śląskie, pierwszą sesję następnej kadencji zwołuje ustępujący przewodniczący Młodzieżowej Rady.

#### § 72

1. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
  - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Młodzieżowej Rady,
  - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
  - 3) dokonanie otwarcia sesji,
  - 4) przyjęcie od radnych roty ślubowania,
  - 5) powierzenie przewodniczenia obradom najstarszemu wiekiem spośród obecnych na sesji.
2. Czynności związanych z przygotowaniem 1 sesji dokonuje Koordynator Wyborów, o którym mowa w § 7, w porozumieniu z Burmistrzem Obornik Śląskich.

3. Otwarcia I Sesji Młodzieżowej Rady i przyjęcia od radnych roty ślubowania dokonuje Burmistrz Obornik Śląskich.

#### § 73

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu członkowie Młodzieżowej Rady składają ślubowanie:  
„Ślubuję uroczyście jako członek Młodzieżowej Rady pracować dla dobra i pomyślności młodzieży gminy Oborniki Śląskie, działać zawsze zgodnie z prawem, godnie i rzetelnie sprawować obowiązki członka Młodzieżowej Rady w Obornikach Śląskich”.  
Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno członkowie Młodzieżowej Rady wypowiadają słowo: „Ślubuję”.
2. Członkowie Młodzieżowej Rady, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich członkostwo w Radzie rozpoczęło się w trakcie kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

#### § 74

1. Na pierwszej Sesji Młodzieżowa Rada wybiera Przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym.
2. Wybory przeprowadza 3-osobowa Komisja Skrutacyjna.
3. Młodzieżowa Rada na pierwszej sesji wybiera 3 protokolantów obrad, którzy będą protokolować obrady rotacyjnie.

#### Sesje Młodzieżowej Rady

#### § 75

1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach.
2. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością niezbędną do wypełnienia zadań Młodzieżowej Rady, nie rzadziej jednak niż raz na sześć miesięcy.
3. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Młodzieżowej Rady.
4. O terminie sesji Młodzieżowej Rady jej członkowie muszą zostać skutecznie zawiadomieni nie później niż na 5 dni przed planowaną sesją. Do zawiadomienia o sesji dołącza się materiały stanowiące przedmiot jej obrad.
4. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, które wymagają niezwłocznego zajęcia stanowiska przez Młodzieżową Radę.
5. Sesje nadzwyczajne są zwoływane na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 1/4 składu Młodzieżowej Rady, w ciągu 7 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej składa się do Przewodniczącego.
6. Przewodniczący powiadamia członków Młodzieżowej Rady o terminie sesji i projekcie porządku obrad sesji nadzwyczajnej niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed wyznaczonym terminem sesji w formie pisemnej lub telefonicznie.
7. Sesja uroczysta może wiązać się z obchodami świąt oraz uroczystości państwowych lub gminnych.
8. Sesje Młodzieżowej Rady są otwarte. O miejscu, terminie i przedmiocie obrad ogłasza się publicznie,

podając informację na tablicach ogłoszeń w szkołach i w Urzędzie Miejskim.

#### Członkowie Młodzieżowej Rady

#### § 76

Do obowiązków członka Młodzieżowej Rady należy udział w pracach Rady i jej organów.

#### § 77

1. Członek Młodzieżowej Rady ma obowiązek aktywnego reprezentowania wyborców, informowania ich o działalności Młodzieżowej Rady, przedstawiania wniosków swoich wyborców na sesjach oraz przestrzegania statutu i innych uchwał Młodzieżowej Rady.
2. Członkowie Młodzieżowej Rady potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisanymi na liście obecności.

#### Przewodniczący Młodzieżowej Rady

#### § 78

1. Sesje zwołuje, otwiera, prowadzi i zamyka obrady przewodniczący Młodzieżowej Rady lub wskazany przez niego wiceprzewodniczący.
2. Po stwierdzeniu quorum przewodniczący obradom przedstawia projekt porządku obrad, który powinien zawierać:
  - 1) głosowanie nad przyjęciem protokołu z poprzedniej sesji,
  - 2) informację o działaniach międzysesyjnych i realizacji podjętych uchwał,
  - 3) głosowanie nad projektami uchwał,
  - 4) interpelacje i zapytania,
  - 5) wolne wnioski.
3. Porządek obrad podlega zatwierdzeniu przez Młodzieżową Radę w drodze głosowania.

#### § 79

Do kompetencji przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy ponadto:

- 1) ustalenie i przygotowanie porządku obrad,
- 2) dostarczenie radnym materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad,
- 3) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania,
- 4) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz.

#### § 80

Przyjęcie przez Młodzieżową Radę rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego z pełnionej funkcji następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym.

#### § 81

1. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 składu Młodzieżowej Rady w trybie określonym w § 80.
2. W przypadku odwołania przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady bądź wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji, wyboru przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego dokonuje się na najbliższej sesji.

3. Odwołany przewodniczący lub wiceprzewodniczący pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego.

### **Przebieg obrad**

#### **§ 82**

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając Dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Członkowi Młodzieżowej Rady nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.
4. Przewodniczący może udzielić głosu osobie niebędącej członkiem Młodzieżowej Rady po wcześniejszym zgłoszeniu tej osoby do listy mówców. Zgłoszenia przyjmowane są przez protokolanta przed rozpoczęciem obrad.
5. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad, czyniąc, w miarę potrzeby, uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
6. W przypadku rażącego naruszenia porządku podczas obrad przewodniczący ma prawo odebrać członkowi Młodzieżowej Rady głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
7. Z każdego posiedzenia Młodzieżowej Rady sporządza się protokół, do protokołu dołącza się listę obecności członków Młodzieżowej Rady i zaproszonych gości oraz teksty podjętych przez radę uchwał. Protokoły z sesji przechowywane są w kancelarii Publicznego Gimnazjum w Obornikach Śląskich.
8. Sesja Młodzieżowej Rady odbywa się na jednym posiedzeniu.

### **Podejmowanie uchwał**

#### **§ 83**

1. Młodzieżowa Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały mogą zawierać:
  - 1) postanowienia,
  - 2) deklaracje – zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania,
  - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
  - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
  - 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

### **Inicjatywa uchwałodawcza**

#### **§ 84**

1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować indywidualnie członkowie Młodzieżowej Rady, grupy członków bądź członkowie skupieni w poszczególnych komisjach.

2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej w Młodzieżowej Radzie mogą występować samorządy uczniowskie oraz organizacje młodzieżowe.
3. Projekty uchwał są przygotowywane przez ich wnioskodawców i składane przewodniczącemu Młodzieżowej Rady.
4. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Młodzieżową Radę, a także projekty uchwał, przedstawia wraz z uzasadnieniem przewodniczący Młodzieżowej Rady.

### **Uchwały**

#### **§ 85**

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) statutową podstawę prawną,
  - 3) treść uchwały – postanowienia merytoryczne,
  - 4) w miarę potrzeby określenie proponowanego źródła środków na jej realizację,
  - 5) określenie organu, do którego kieruje się uchwałą,
  - 6) termin wejścia uchwały w życie oraz sposób jej ogłoszenia.
2. Uchwały opatruje się numerem wyrażającym: kolejny numer sesji, kolejny numer podjętej uchwały, oraz dwoma ostatnimi cyframi roku, w którym uchwała została podjęta. Kolejny numer sesji pisze się cyfrą rzymską, a kolejny numer podjętej uchwały i dwie ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.
3. Uchwały Młodzieżowej Rady podpisuje przewodniczący obradom.
4. W zależności od treści, uchwały mogą być kierowane do Rady Miejskiej, Burmistrza, Samorządów Uczniowskich, organizacji młodzieżowych i innych podmiotów mających wpływ na kształtowanie postaw i warunki życia młodzieży.
5. Oryginały uchwał przechowuje się wraz z protokołami sesji.

### **Głosowanie nad uchwałami**

#### **§ 86**

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Młodzieżowej Rady.
2. Głosowanie zarządza i przeprowadza przewodniczący obradom.
3. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki.
4. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że przepis statutu stanowi inaczej.
5. Uchwały Młodzieżowej Rady wnioskujące o zmianę statutu oraz o rozwiązanie Młodzieżowej Rady zapadają bezwzględną większością głosów składu Młodzieżowej Rady.
6. Protokolant lub inny wskazany przez przewodniczącego członek Młodzieżowej Rady przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”. Wynik głosowania odnotowuje się w protokole z sesji.
7. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw” w obecności co najmniej połowy składu Ra-

- dy. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” lub „przeciw”.
8. **Głosowanie tajne** przeprowadza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych, tj. wyboru bądź odwołania poszczególnych funkcyjnych członków Młodzieżowej Rady.
  9. W głosowaniu tajnym członkowie Młodzieżowej Rady głosują za pomocą kart opieczętowanych pieczęcią Młodzieżowej Rady.
  10. Głosowanie tajne przeprowadza, składająca się z 3 osób, Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym, która każdorazowo ustala sposób głosowania i warunki ważności głosów.

#### **Interpelacje i zapytania**

##### **§ 87**

1. Członkowie Młodzieżowej Rady mogą składać interpelacje i zapytania w każdym czasie.
2. Interpelacje i zapytania są kierowane do przewodniczącego.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z tego pytania.
4. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania udziela przewodniczący lub wskazany przez niego zastępca przewodniczącego. Jeżeli nie istnieje bezpośrednia możliwość udzielenia wyczerpującej odpowiedzi, jest ona udzielana na najbliższej sesji.

#### **Komisje Młodzieżowej Rady**

##### **§ 88**

1. Dla realizacji swoich zadań Młodzieżowa Rada powołuje komisje stałe:
  - 1) Komisję do spraw edukacji,
  - 2) Komisję do spraw kultury, sportu i rekreacji,
  - 3) Komisję do spraw współpracy z mediami.
2. W miarę potrzeb, Młodzieżowa Rada może powoływać komisje doraźne.
3. Skład osobowy komisji określa Młodzieżowa Rada w uchwale o jej powołaniu.
4. Zakres działania Komisji wynika z określenia przedmiotu jej działania oraz konsultacyjnego charakteru Młodzieżowej Rady.
5. Na pierwszym posiedzeniu członkowie komisji wybierają ze swego grona przewodniczącego komisji.
6. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
7. Członek Rady zobowiązany jest do uczestnictwa w jednej komisji, lecz nie więcej niż w dwóch.

8. Przewodniczący komisji przedkłada Młodzieżowej Radzie plan pracy oraz, na koniec roku szkolnego i na koniec kadencji, sprawozdanie z jej działalności.

9. Posiedzenia komisji są otwarte.

##### **§ 89**

1. Przewodniczący poszczególnych komisji Młodzieżowej Rady tworzą Komisję Wspólną.
2. Przewodniczącym Komisji Wspólnej jest przewodniczący Młodzieżowej Rady.

##### **§ 90**

1. Do zadań Komisji Wspólnej należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektów uchwał Młodzieżowej Rady,
  - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał podejmowanych przez Radę,
  - 3) wykonywanie uchwał podjętych przez Radę.
2. Komisja Wspólna obraduje na posiedzeniach zwolanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

#### **Nadzór nad działalnością Młodzieżowej Rady**

##### **§ 91**

1. Nadzór nad działalnością Młodzieżowej Rady sprawuje Burmistrz Obornik Śląskich, który może wyznaczyć urzędnika do sprawowania nadzoru w jego imieniu.
2. Opiekę merytoryczną nad funkcjonowaniem Młodzieżowej Rady sprawuje Koordynator Wyborów wskazany przez Kolegium Dyrektorów do przeprowadzenia wyborów do Młodzieżowej Rady.

#### **Finansowanie Młodzieżowej Rady**

##### **§ 92**

1. Działalność Młodzieżowej Rady jest finansowana ze środków przewidzianych w budżetach poszczególnych szkół mających swoich przedstawicieli w Młodzieżowej Radzie, refundowana z budżetu gminy.
2. Środki na działalność Młodzieżowej Rady mogą pochodzić także z:
  - 1) dotacji jednostek organizacyjnych gminy,
  - 2) funduszy pozyskanych dzięki pomocy organizacji pozarządowych,
  - 3) zapisów i darowizn,
  - 4) funduszy wypracowanych z działań własnych.
3. Członek Młodzieżowej Rady pełni mandat honorowo.

**2474****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH ŚLĄSKICH**

z dnia 29 czerwca 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr 0150/XLV/336/06 Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich**

Na podstawie art. 5 b ust. 2 i 3, art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Obornikach Śląskich uchwala, co następuje:

## § 1

W uchwale nr 0150/XLV/336/06 Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich wprowadza się następujące zmiany:

- 1) „§ 8 otrzymuję brzmienie: Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.”

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik Śląskich.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*SZCZEPAN ANTOSZCZYSZYN*

**2475****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA**

z dnia 26 czerwca 2006 r.

**w sprawie nadania Statutu Straży Miejskiej w Wałbrzychu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Miejska Wałbrzycha niniejszą uchwałą nadaje statut jednostce organizacyjnej Miasta Wałbrzycha pod nazwą Straż Miejska w Wałbrzychu

**STATUT STRAŻY MIEJSKIEJ  
w Wałbrzychu**

## R O Z D Z I A Ł I

**Postanowienia ogólne**

## § 1

Straż Miejska w Wałbrzychu zwana dalej Strażą jest jednostką organizacyjną Gminy Wałbrzych utworzoną na podstawie uchwały nr XI/81/90 Rady Miejskiej Gminy Wałbrzych z dnia 21 grudnia 1990 r. i Zarządzenia Prezydenta Miasta nr 2/91 z dnia 21 lutego 1991 roku.

## § 2

Terenem działania Straży jest obszar leżący w granicach administracyjnych miasta Wałbrzycha.

## § 3

Siedziba Straży mieści się w budynku Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu przy ul. Matejki 1.

## § 4

Straż używa pieczęci:

- 1) prostokątnej o treści: „Straż Miejska w Wałbrzychu 58-300 Wałbrzych, ul Matejki 1 tel. 074 66-55-200; 986”,
- 2) okrągłej o treści: „Straż Miejska w Wałbrzychu” z wizerunkiem orła w koronie.

## R O Z D Z I A Ł II

### Podstawy prawne działalności

#### § 5

Straż działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).
2. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 ze zmianami.).
3. Ustawy z dnia 20 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami).
4. Uchwały nr XI/81/90 Rady Miejskiej Gminy Wałbrzych z dnia 21 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia Straży Miejskiej Gminy Wałbrzych.

## R o z d z i a ł III

### Zadania i środki działania Straży

#### § 6

Straż jest umundurowaną formacją utworzoną w celu ochrony bezpieczeństwa i porządku poprzez podejmowanie czynności administracyjno-porządkowych określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (miejskich) (Dz. U. Nr 123, poz. 779 ze zmianami).

#### § 7

W szczególności do zadań Straży należy:

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego – w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
- 3) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
- 4) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia,
- 5) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- 6) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- 7) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,

- 8) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,
- 9) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy,
- 10) wykonywanie zadań z zakresu ochrony porządku publicznego wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego.

## R O Z D Z I A Ł IV

### Uprawnienia i obowiązki funkcjonariuszy Straży

#### § 8

Funkcjonariusze straży, realizując zadania określone w § 7, mają prawo do:

- 1) udzielania pouczeń,
- 2) legitymowania osób w uzasadnionych przypadkach w celu ustalenia ich tożsamości,
- 3) ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia i niezwłocznego doprowadzenia do najbliższej jednostki Policji,
- 4) nakładania grzywien w postępowaniu mandatowym za wykroczenia określone w trybie przewidzianym przepisami o postępowaniu w sprawach o wykroczenia,
- 5) dokonywania czynności wyjaśniających, kierowania wniosków o ukaranie do sądu, oskarżania przed sądem i wnoszenia środków odwoławczych – w trybie i zakresie określonych w Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia,
- 6) usuwania pojazdów i ich unieruchamiania przez blokowanie kół w przypadkach, zakresie i trybie określonych w przepisach o ruchu drogowym,
- 7) wydawania poleceń,
- 8) żądania niezbędnej pomocy od instytucji państwowych i samorządowych,
- 9) zwracania się, w nagłych przypadkach, o pomoc do jednostek gospodarczych, prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej oraz organizacji społecznych, jak również do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy na zasadach określonych w ustawie o Policji,
- 10) obserwowania i rejestrowania przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych.

#### § 9

1. Strażnik może stosować środki przymusu bezpośredniego wobec osób uniemożliwiających wykonywanie przez niego zadań określonych w ustawie.
2. Środkami przymusu bezpośredniego, o których mowa w ust. 1, są:
  - a) siła fizyczna w postaci chwytów obezwładniających oraz podobnych technik obrony,
  - b) kajdanki,
  - c) pałki obronne wielofunkcyjne,
  - d) psy obronne,



- e) paralizatory elektryczne, na które jest wymagane pozwolenie na broń w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. Nr 53, poz. 549, z 2001 r. Nr 27, poz. 298, z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 117, poz. 1007 oraz z 2003 r. Nr 52, poz. 451 i Nr 80, poz. 718),
- f) ręczne miotacze gazu.

## § 10

Przy wykonywaniu czynności służbowych, funkcjonariusze straży korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

## § 11

Funkcjonariusze straży są pracownikami samorządowymi.

## § 12

1. Strażnik podczas wykonywania czynności służbowych jest obowiązany nosić umundurowanie, legitymację służbową, znak identyfikacyjny oraz emblemat gminy.
2. Składniki umundurowania i okresy używalności określa Komendant Straży w drodze zarządzenia.

## R O Z D Z I A Ł V

**Organizacja Straży**

## § 13

1. Strażą kieruje Komendant powoływany i odwołany przez Prezydenta Miasta Wałbrzych po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu.
2. Komendant wykonuje swoje zadania przy pomocy Komendy Straży.
3. W skład Komendy wchodzi:
  - Komendant Straży
  - Zastępca Komendanta Straży
  - samodzielne stanowisko ds. postępowań w sprawach o wykroczenia
  - samodzielne stanowisko ds. profilaktyki edukacji oraz kontaktu z mediami
  - Kierownik Referatu Prewencji, któremu podlegają:
    - zespół dzielnicowych i służby patrolowej
    - zespół służby dyżurnej
    - zespół konwojowy
  - Główny Księgowy, któremu podlega Kierownik Referatu Finansowo-Księgowego, Kadr i Administracji w zakresie finansowo-księgowym,
  - Kierownik Referatu Finansowo-Księgowego, Kadr i Administracji, któremu podlegają:
    - samodzielne stanowisko ds. finansowo-księgowych, kadr i administracji.
    - samodzielne stanowisko ds. finansowo-księgowych, związane z windykacją mandatów karnych.
4. W Referacie Finansowo-Księgowym, Kadr i Administracji funkcjonuje stanowisko biurowo-administracyjne oraz pracownika gospodarczego.
5. Szczegółowy zakres czynności na poszczególnych stanowiskach określa Komendant Straży.

## § 14

1. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje:
  - a) w zakresie organizacyjnym i wykonawczym - Prezydent Miasta Wałbrzycha,
  - b) w zakresie fachowym - Komendant Główny Policji poprzez właściwego terytorialnie komendanta wojewódzkiego Policji.

## R O Z D Z I A Ł VI

**Gospodarka finansowa**

## § 15

1. Gospodarkę finansową Straży regulują przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).
2. Straż Miejska prowadzi działalność na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.
3. Podstawą gospodarki finansowej Straży Miejskiej jest jego roczny plan dochodów i wydatków zwany „planem finansowym jednostki budżetowej” określony w uchwale budżetowej na dany rok.
4. Na pokrycie działalności statutowej Straż Miejska uzyskuje środki z budżetu Gminy Wałbrzych.

## R O Z D Z I A Ł VII

**Mienie Straży**

## § 16

Środki trwałe Straży stanowią mienie komunalne Gminy Wałbrzych.

## R O Z D Z I A Ł VIII

**Postanowienie końcowe**

## § 17

1. Przekształcenia, podziału i rozwiązania Straży może dokonać Rada Miejska Wałbrzycha na warunkach przewidzianych w obowiązujących przepisach.
2. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym dla nadania tego Statutu.

## § 18

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wałbrzycha.

## § 19

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

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

MAREK RZAŚOWSKI

**2476****UCHWAŁA RADY MIASTA ŚWIERADÓW ZDRÓJ**

z dnia 28 czerwca 2006 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeradowie Zdroju**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami), art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Miasta w Świeradowie Zdroju uchwała Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeradowie Zdroju w następującym brzmieniu:

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

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeradowie Zdroju zwany dalej „Ośrodkiem” został utworzony na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Świeradowie Zdroju nr XII/41/90 z dnia 29 marca 1990 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeradowie Zdroju i działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami),
  - 2) innych przepisów określających zadania z zakresu pomocy społecznej i niniejszego statutu.
2. Ośrodek jest jednostką organizacyjną gminy nieposiadającą osobowości prawnej.
3. Ośrodek może używać nazwy skróconej „MOPS”.
4. Siedziba Ośrodka znajduje się w Świeradowie Zdroju przy ul. 11 Listopada 35.
5. Terenem działania Ośrodka jest miasto Świeradów Zdrój.

**R o z d z i a ł II****Cele i zadania****§ 2**

Podstawowym celem i zadaniem Ośrodka jest udzielanie pomocy społecznej mającej na celu umożliwienie rodzinom i osobom przezwyciężenie trudności życiowych, których nie są w stanie pokonać wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia oraz umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka, wspieranie osób i rodzin podlegających wykluczeniu społecznemu i znajdujących się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.

**§ 3**

Zadania Ośrodka obejmują w szczególności:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowę niezbędnej infrastruktury socjalnej,
- 2) analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej.

- 3) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawami świadczeń,
- 4) pobudzanie aktywności społecznej w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
- 5) pracę socjalną rozumianą jako działalność zawodową, skierowaną na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi,
- 6) zapewnianie osobom możliwości uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez centra integracji społecznej, kluby integracji społecznej i zatrudnienia wspieranego,
- 7) realizowanie zadań zleconych z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz zadań własnych z zakresu ustawy o dodatkach mieszkaniowych,
- 8) współdziałanie z Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Alkoholizmowi,
- 9) wykonywanie zadań powierzonych z zakresu administracji rządowej oraz zadań własnych gminy objętych ustawą z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej,
- 10) realizacja zadań przewidzianych w Miejskim Programie Przeciwdziałania Narkomanii z wyłączeniem prowadzenia świetlic środowiskowych,
- 11) realizacja zadań gminy przewidzianych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

**§ 4**

W realizacji celów i zadań wymienionych w § 2 Ośrodek współpracuje z organizacjami pozarządowymi, kościołami, związkami wyznaniowymi, organami administracji publicznej i podporządkowanymi im jednostkami organizacyjnymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

**R o z d z i a ł III****Organizacja****§ 5**

1. Na czele Ośrodka stoi kierownik, który kieruje jego pracą i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta.

## R o d z i a ł IV

## § 11

**Majątek i finanse**

## § 6

Ośrodek zarządza posiadany majątkiem i środkami, w tym lokalem użytkowym o pow. 122,15 m<sup>2</sup>, położonym na I piętrze budynku przy ul. 11 Listopada 35, w oparciu o roczny plan finansowy zatwierdzanym przez Burmistrza Miasta.

## § 7

Ośrodek jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem Gminy Miejskiej Świeradów Zdrój w działach 852 – pomoc społeczna i 851 – ochrona zdrowia.

## § 8

Do składania oświadczeń w imieniu Ośrodka dotyczących jego praw i obowiązków wymagane jest współdziałanie kierownika i głównego księgowego.

## R o d z i a ł V

**Postanowienia końcowe**

## § 9

1. Ośrodek działa na podstawie statutu nadanego przez Radę Miasta Świeradów Zdrój.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

## § 10

Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu.

Traci moc uchwała Rady Miasta nr VII/38/2004 z dnia 23 czerwca 2004 roku w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Świeradowie Zdroju, uchwała Rady Miasta nr VIII/51/2005 z dnia 29 czerwca 2005 roku w sprawie zmiany uchwały nr VII/38/2004 z dnia 23 czerwca 2004 roku w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Świeradowie Zdroju oraz uchwała Rady Miasta nr XIV/102/2005 z dnia 28 grudnia 2005 roku w sprawie: zmiany uchwały nr VII/38/2004 z dnia 23 czerwca 2004 roku w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Świeradowie Zdroju.

## § 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

## § 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA

MARIUSZ KIEDRZYN

**2477****UCHWAŁA RADY MIASTA ŚWIERADÓW ZDRÓJ**

z dnia 28 czerwca 2006 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu gminnych placów zabaw**

Na podstawie art. 18 ust. 1, w związku z art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) Rada Miasta Świeradów Zdrój uchwała:

**Regulamin gminnych placów zabaw**

## § 1

Regulamin gminnych placów zabaw zwany dalej „Regulaminem” określa zasady korzystania z gminnych placów zabaw na terenie Gminy Miejskiej Świeradów Zdrój.

## § 2

Regulamin stosuje się na terenach wydzielonych fizycznie pod place zabaw i oznaczonych tablicą „Plac zabaw”, na których znajdują się urządzenia zabawowe i inne urządzenia o podobnym przeznaczeniu stanowiące własność Gminy Miejskiej Świeradów Zdrój.

## § 3

Postanowienia § 4 niniejszego Regulaminu powinny być umieszczone na placu zabaw w widocznym miejscu.

## § 4

1. Urządzenia zabawowe zamontowane na terenie placu zabaw przeznaczone są do korzystania przez dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym.
2. Dzieci poniżej 7 roku życia powinny bawić się pod opieką dorosłych.
3. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.

4. Na terenie placu zabaw zabrania się w szczególności:

- a) wprowadzania psów,
- b) spożywania napojów alkoholowych oraz palenia tytoniu,
- c) zaśmiecania terenu i niszczenia urządzeń zabawowych oraz zieleni,
- d) wjeżdżania pojazdami mechanicznymi oraz jazdy na rowerze w pobliżu urządzeń zabawowych,
- e) rozpalanie ognisk.

5. Uszkodzenia należy zgłaszać zarządcy terenu – Urząd Miasta Świeradów Zdrój (tel. 78 16 324).

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA

*MARIUSZ KIEDRZYN*

## 2478

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH ŚLĄSKICH

z dnia 29 czerwca 2006 r.

#### w sprawie nadania nazwy ulicy w Obornikach Śląskich

Na podstawie art. 18 ust. 2 punkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Obornikach Śląskich uchwala, co następuje:

§ 1

Drodze publicznej, położonej w mieście Oborniki Śląskie w granicach działki oznaczonej numerem geodezyjnym 211 AM 38 i numerem 10 AM 44 **nadać nazwę ulica Czesława Miłosza.**

§ 2

Przebieg ulicy pokazany jest na załączniku mapowym w skali 1:5000 stanowiącym integralną część uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik Śląskich.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*SZCZEPAN ANTOSZCZYSZYN*



**2479****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH**

z dnia 30 czerwca 2006 r.

**w sprawie zmiany nazwy osiedla**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

## § 1

W paragrafie 2 uchwały nr XVIII/89/91 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 5 lipca 1991 roku w sprawie utworzenia sołectw i osiedli, zmienia się punkt 7 wprowadzony uchwałą nr LIV/325/94 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 25 maja 1994 roku w sprawie utworzenia osiedli w następujący sposób:

Dotychczasową nazwę „Osiedle XXXV-Lecia – I” zastępuje się nazwą „**Osiedle Piastowskie**”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*MARIAN ORZECOWSKI*

**2480****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH**

z dnia 30 czerwca 2006 r.

**w sprawie zmiany w Statucie Gminy**

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

## § 1

W załączniku nr 5 do uchwały nr XXIII/146/2004 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 25 czerwca 2004 roku w sprawie Statutu Gminy Jelcz-Laskowice skreśla się dotychczasową treść punktu 22 i wprowadza nową w następującym brzmieniu: „**Osiedle Piastowskie**”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*MARIAN ORZECOWSKI*

**2481**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PRZEMKOWIE**

z dnia 30 czerwca 2006 r.

**w sprawie zaliczenia do kategorii dróg gminnych przejmowanego odcinka drogi krajowej nr 12 w ciągu ul. Plac Wolności i ul. Głogowskiej w m. Przemków w km. 90 + 214 do 91 + 754**

Na podstawie art. 7 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Przemkowie uchwała, co następuje:

§ 1

Zalicza się do kategorii dróg gminnych leżący w mieście Przemków odcinek drogi krajowej nr 12 w ciągu Placu Wolności i ul. Głogowskiej – od skrzyżowania z ul. Zamkową (skrzyżowanie z drogą wojewódzką nr 328) do skrzyżowania z obwodnicą centrum Przemkova, odcinek o długości 612 m.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Przemków.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

*ANIELA KLITA*





**2482****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻMIGRODZIE**

z dnia 30 czerwca 2006 r.

**w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy  
Żmigród**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity z 2005 r. Dz. U. Nr 236 poz. 2008), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy odpadach oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Miejska w Żmigrodzie uchwała Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żmigród, zwany dalej Regulaminem, o następującej treści:

**R O Z D Z I A Ł I****Postanowienia ogólne****§ 1**

Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żmigród, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących:
  - a) prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów,
  - b) uprzążanie błota, śniegu i lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
  - c) mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi,
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, przy uwzględnieniu:
  - a) średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych bądź innych źródłach,
  - b) liczby osób korzystających z tych urządzeń,
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów do wspólnego użytku;
- 6) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na

określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach;

- 7) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzenia.

**R O Z D Z I A Ł II****Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości i w miejscach publicznych****§ 2**

1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:
  - 1) wyposażenie nieruchomości w opisane w rozdziale III urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych i utrzymanie tych urządzeń oraz miejsc wystawiania i opróżniania pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, a w razie uszkodzenia wymiany i remontu;
  - 2) przyłączenie nieruchomości, na których mieszka lub przebywają ludzie, do istniejącej sieci kanalizacyjnej, a w przypadkach określonych w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 236 poz. 2008), wyposażenie nieruchomości w szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;
  - 3) przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 9 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji;
  - 4) prowadzenie w opisanym niżej zakresie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, w szczególności do tego celu przeznaczonych i oznakowanych pojemników lub workach:
    - a) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami:
      - szkło białe,
      - szkło kolorowe,
      - plastik,
      - makulatura,

- b) odpady kuchenne,
  - c) odpady niebezpieczne,
  - d) odpady wielkogabarytowe,
  - e) odpady budowlane,
  - f) odpady zielone;
- 5) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zm.);
  - 6) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach ustalonych z podmiotami;
  - 7) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
  - 8) utrzymanie w należytej czystości i porządku chodników położonych bezpośrednio przy granicy nieruchomości oraz wjazdów na posesję poprzez usuwanie błota, śniegu oraz lodu w miarę możliwości niezwłocznie po pojawieniu się, natomiast innych zanieczyszczeń w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu;
    - a) uprzągnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię. Powyższe prace należy realizować w sposób niezakłócający ruchu pieszych i pojazdów;
  - 9) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa;
  - 10) uprzątnięcie piasku z chodnika, po ustaniu przyczyn jego zastosowania, w sposób jak wyżej;
  - 11) usuwanie nawisów śnieżnych i sopli lodowych z dachów, okapów, rynien i innych części nieruchomości, stanowiących zagrożenie dla przechodniów, niezwłocznie po ich pojawieniu się;
  - 12) umieszczanie na terenach publicznie dostępnych, a więc w parkach, na targowiskach, placach zabaw itp., regulaminów korzystania z nich;
  - 13) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VI i VII niniejszego Regulaminu;

### § 3

1. Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:
  - 1) spalania odpadów komunalnych, w szczególności odpadów niebezpiecznych, z tworzyw sztucznych, gumy, tekstyliów, zaoliwionych szmat, mebli oraz podobnych, na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie pozostałości roślinnych na terenie nieruchomości poza urządzenia-

- mi i instalacjami do tego przewidzianymi, o ile nie narusza to odrębnych przepisów oraz odpadów z drewna niezawierającego substancji niebezpiecznych;
- 2) stosowania do usuwania śniegu i lodu środków chemicznych szkodliwych dla środowiska;
  - 3) zakopywania odpadów i padłych zwierząt;
  - 4) wywożenia i wysypywania odpadów stałych w miejsca do tego nieprzeznaczone (tworzenia tzw. dzikich wysypisk);
  - 5) mieszania ścieków bytowych z gnojówką i gnojowicą;
  - 6) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
  - 7) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
  - 8) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych;
  - 9) zgarniania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń na jezdnię.

## R O Z D Z I A Ł III

### **Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi**

#### § 4

1. Zezwala się na mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości niestępujących do użytku publicznego, pod warunkiem odprowadzenia powstałych ścieków do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i odstojnik. Odprowadzanie ścieków bezpośrednio do gleby lub wód powierzchniowych jest zabronione.
2. Naprawa pojazdów samochodowych związana z ich bieżącą eksploatacją jest dozwolona na terenie własnych nieruchomości, pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe odpady należy gromadzić i usuwać zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zabrania się:
  - 1) mycia pojazdów na nieruchomościach przeznaczonych do użytku publicznego, w szczególności na ulicach, chodnikach, podwórzach, terenach zielonych,
  - 2) dokonywania napraw i regulacji pojazdów samochodowych na nieruchomościach przeznaczonych do użytku publicznego i w zabudowie wielorodzinnej.

## R O Z D Z I A Ł IV

### **Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym**

#### § 5

1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i spo-

- sób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad.
2. Pojemniki na odpady komunalne muszą spełniać techniczne wymogi bezpieczeństwa i higieny sanitarnej, a w szczególności:
    - 1) winny być wyposażone w szczelną pokrywę;
    - 2) winny być okresowo oczyszczane i odkażane;
    - 3) spełniać wymagania Polskich Norm;
  3. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
    - 1) kosze uliczne o pojemności od 10 l do 50 l,
    - 2) pojemniki lub kontenery na odpady o pojemności 110 l, 120 l, 1100 l, 7,5 m<sup>3</sup>,
    - 3) worki,
    - 4) pojemniki lub kontenery przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań za szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury, o pojemności 1,2 m<sup>3</sup>, 1,5 m<sup>3</sup>, 2,5 m<sup>3</sup>, 7,5 m<sup>3</sup>, worki do selektywnej zbiórki odpadów o pojemności 110 l;
  4. Odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:
    - 1) dla budynków mieszkalnych:
      - a) 36 l na mieszkańca wsi przy dwutygodniowym cyklu wywozu,
      - b) 35 l na mieszkańca miasta, przy tygodniowym cyklu wywozu.
    - 2) właściciele i zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w pkt 1;
  5. W przypadku lokali handlowych, (jeśli prowadzona jest działalność spożywcza) i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest ustawienie dodatkowo przed lokalem dostatecznej liczby koszy na odpady;
  6. Do zbierania okresowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników lub kontenerów, mogą być w uzasadnionych przypadkach, używane odpowiednio oznaczone worki, udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych;
  7. Pojemniki na odpady nieosegregowane oraz na odpady kuchenne ulegające biodegradacji dostarczone są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony;
  8. Worki na odpady opakowaniowe wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne są właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali dostarczane przez podmiot uprawniony nieodpłatnie.
  9. Worki/wiaderka na odpady kuchenne ulegające biodegradacji są najemcom/właścicielom lokali dostarczane nieodpłatnie przez podmiot uprawniony.
- § 6
1. Odpady komunalne zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
    - 1) odpady opakowaniowe w rejonach zabudowy wielorodzinnej należy gromadzić w pojemnikach segregacyjnych określonych w § 5 ust. 3 pkt 4,
- a w rejonach zabudowy jednorodzinnej – w odrębnych workach dostarczonych przez podmiot uprawniony:
- a) szkło białe – kolor pojemnika lub worka biały,
  - b) szkło kolorowe – kolor pojemnika lub worka zielony,
  - c) papier i tektura opakowaniowa i nieopakowaniowa – kolor pojemnika lub worka niebieski,
  - d) plastik oraz puszki aluminiowe – kolor pojemnika lub worka żółty,
- 2) odpady niebezpieczne należy gromadzić w workach koloru czerwonego lub osobnych pojemnikach, z tym że:
    - baterie – należy gromadzić osobno w odpowiednich pojemnikach rozstawionych na terenie gminy (w sklepach, szkołach, na stacjach paliw i klatkach schodowych),
  - 3) odpady wielkogabarytowe, należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych, w specjalnie do tego celu dostosowanych kontenerach lub na wyznaczonym do tego celu miejscu na terenie nieruchomości i oddawać je w terminach uzgodnionych z uprawnionym podmiotem. Miejsce gdzie gromadzone są odpady wielkogabarytowe nie może utrudniać korzystania z nieruchomości oraz musi być zlokalizowane tak, aby dojazd podmiotu uprawnionego był możliwy;
  - 4) odpady kuchenne ulegające biodegradacji:
    - a) na wsi – po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu tego faktu w umowie, właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku; w sytuacji gdy właściciel nie zadeklarował składania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny, przeznaczony do tego celu, pojemnik koloru brązowego i tam składać;
    - b) w mieście – w zabudowie jednorodzinnej jak w pkt a);
    - c) w zabudowie wielorodzinnej – najemca/właściciel lokalu, który podpisał z podmiotem uprawnionym indywidualną umowę przekazuje je w worku/wiaderku koloru brązowego podmiotowi uprawnionemu lub jeśli takiej umowy nie podpisał, składa do odrębnego pojemnika koloru brązowego, w który zarządca nieruchomości ją wyposażył;
  - 5) odpady zielone powstające w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych, należy gromadzić w przydomowych kompostowniach lub kontenerach dostarczonych przez podmiot uprawniony;
  - 6) odpady powstałe w wyniku remontu i modernizacji lokali (za wyjątkiem eternitu), np. gruz, należy gromadzić w specjalnych kontenerach, uniemożliwiających pylenie, które odbierane będą po indywidualnym uzgodnieniu z podmiotem uprawnionym;
2. Tworzenie kompostowników nie może stanowić uciążliwości dla użytkowników sąsiednich nieruchomości;
  3. Do zaopatrywania właścicieli nieruchomości w pojemniki segregacyjne i worki do segregacji oraz odbioru posegregowanych odpadów zobowiązani są

przedsiębiorcy posiadający zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

### § 7

1. Miejsca publiczne, takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji, parki właściciele nieruchomości lub przedsiębiorcy użytkujący tereny komunikacji publicznej obowiązani są wyposażyć w kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) odległość między koszami rozstawionymi na drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 150 m;
  - 2) na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma – to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku;
  - 3) na peronach odległość pomiędzy koszami nie może przekraczać 50 m;
  - 4) miejsca ustawienia koszy nie mogą powodować utrudnień w ruchu pieszym i kołowym.
2. Organizatorzy imprezy masowej, zgromadzenia o charakterze publicznym, targowiska lub giełdy, mają obowiązek zapewnienia wystarczającej ilości pojemników bądź kontenerów do zbierania odpadów komunalnych oraz ruchomych szaleatów.

### § 8

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości.

1. Właściciel nieruchomości nieskanalizowanej zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych; określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:
  - 1) w gospodarstwach domowych – 3,0 m<sup>3</sup>/osobę/miesiąc
  - 2) bary, restauracje, jadalnie – 3,0 m<sup>3</sup>/miejsce/miesiąc
  - 3) kawiarnie – 0,8 m<sup>3</sup>/miejsce/miesiąc
  - 4) sklepy spożywcze – 2,0 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc
  - 5) pozostałe sklepy – 0,9 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc
  - 6) apteki – 3,0 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc
  - 7) przychodnie zdrowia – 0,5 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc
  - 8) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne – 4,5 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc
  - 9) pozostałe zakłady usługowe – 0,45 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc
  - 10) zakłady produkcyjne:
    - bez natrysków – 0,45 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc

– z natryskami – 1,5 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc.

### § 9

Zasady rozmieszczenia urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości płynnych.

1. Sposób rozmieszczenia i rodzaj urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych częściowo regulowane są przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 ze zm.).
2. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla użytkowników oraz pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości, w sposób niepowodujący uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich. Dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach.
3. Dopuszcza się możliwość wystawienia pojemników poza granice nieruchomości w dniu wywozu, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulice przed wejściem na teren nieruchomości, z obowiązkiem niezwłocznego ich usunięcia po opróżnieniu.
4. Pojemniki do gromadzenia odpadów należy zabezpieczyć przed dostępem osób trzecich oraz zwierząt, a ich usytuowanie nie może być uciążliwe dla mieszkańców innych nieruchomości.
5. Właściciele nieruchomości mają obowiązek utrzymania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony.
6. Kosze uliczne na odpady należy ustawić w rejonach intensywnego ruchu pieszych (na wszystkich ulicach, placach, w parkach, na przystankach komunikacyjnych), a ich rozmiar i opróżnianie winni zapewnić:
  - a) upoważnione przez Burmistrza jednostki wywozowe – w odniesieniu do dróg, placów, parków miejskich i gminnych,
  - b) zarządcy osiedli mieszkaniowych – w odniesieniu do osiedli mieszkaniowych,
  - c) zarządcy obiektów – w odniesieniu do obiektów użyteczności publicznej i obsługi ludności,
  - d) przedsiębiorcy – w odniesieniu do wolno stojących i tymczasowych obiektów handlowych, gastronomicznych oraz usługowych, stosownie do wielkości obiektu i rodzaju prowadzonej działalności.
7. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.
8. W przypadku braku możliwości ustawienia pojemnika na odpady na terenie nieruchomości lub braku do niej dojazdu, jej właściciel zapewnia usytuowanie pojemnika na terenie innej nieruchomości na zasadach uzgodnionych z właścicielem tej nie-

ruchomości oraz podmiotem uprawnionym do odbierania odpadów komunalnych.

9. W przypadku przepelnienia pojemników, nieczystości stałe należy pozostawić obok pojemników wyłącznie w workach foliowych lub innych opakowaniach.
10. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub osadnik przydomowej oczyszczalni ścieków muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia.

#### § 10

1. Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:
  - 1) zabrania się wrzucania do pojemników na odpady komunalne bytowe: śniegu, lodu, żużlu, gorącego popiołu, gruzu budowlanego i innych odpadów powstających podczas prowadzenia prac remontowych, szlamu lub substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów, urządzeń elektrycznych i elektronicznych, eternitu, świetlówek i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów przemysłowych i medycznych,
  - 2) zabrania się spalania jakichkolwiek odpadów w pojemnikach i koszach na odpady;
  - 3) do pojemników na makulaturę zabrania się wrzucać: opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem; prospekty, foliowane i lakierowane katalogi; kalkę techniczną,
  - 4) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
    - ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki); lustra; szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości; szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone); szyby samochodowe,
  - 5) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
    - tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie; opakowania i butelki po olejach i smarach; puszki po farbach i lakierach; opakowania po środkach chwast- i owadobójczych,
  - 6) zabrania się wykorzystywania pojemników segregacyjnych w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem,
  - 7) zabrania się wrzucania odpadów pochodzących z gospodarstw domowych oraz działalności handlowej, produkcyjnej i gastronomicznej do koszy ulicznych.

## R O Z D Z I A Ł V

### **Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego**

#### § 11

1. Wywóz odpadów komunalnych zmieszanych odbywa się wg częstotliwości zapewniającej właściwy stan sanitarno-porządkowy nieruchomości,

w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym.

2. Dopuszcza się częstotliwość usuwania zmieszanych odpadów komunalnych z terenu nieruchomości:
  - 1) na obszarach wiejskich – nie rzadziej niż raz na miesiąc,
  - 2) w miastach w zabudowie jednorodzinnej – nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie,
  - 3) w miastach w zabudowie wielorodzinnej – nie rzadziej niż raz na tydzień,
3. Ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
  - 1) opróżnianie koszy ulicznych nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie,
  - 2) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się nie rzadziej raz na miesiąc,
  - 3) z targowisk – po zakończonym dniu targowym.
4. Na terenach, na których organizowane są imprezy masowe, zgromadzenia o charakterze publicznym, targowiska lub giełdy, wprowadza się obowiązek usunięcia odpadów niezwłocznie po jej zakończeniu. Powyższe dotyczy także usunięcia skutków działalności z terenów przyległych, jeżeli występuje taka potrzeba.
5. Odpady komunalne segregowane w systemie workowym odbierane są od właścicieli nieruchomości zgodnie z kalendarzem odbioru, dostarczanym przez podmiot uprawniony, jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
6. Odpady komunalne segregowane w systemie kontenerowym odbierane są po ich napełnieniu.
7. Podmiot uprawniony jest obowiązany zapewnić odbiór wszystkich rodzajów odpadów wchodzących w strumień odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów z remontu.
8. Podmiot uprawniony odmówi wywieżenia odpadów z terenu nieruchomości, jeżeli:
  - 1) zachodzi podejrzenie, że są to odpady inne niż komunalne, niewiadomego pochodzenia lub o nieznanym składzie,
  - 2) odpady określone w paragrafie § 10 ust. 1 zgromadzone zostały w pojemnikach na odpady komunalne.
9. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością dostosowaną do potrzeb wynikających z zużycia wody i pojemności zbiornika.
10. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych i osadników z przydomowych oczyszczalni ścieków odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę.
11. Częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników przydomowych oczyszczalni wynika z ich instrukcji.
12. Odbiór odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenów nieruchomości jest dopuszczalny

w dni powszednie w godzinach od 6.00 do 20.00, z zastrzeżeniem ust. 4.

13. Zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć.

#### § 12

Obowiązki w zakresie podpisania umów na odbiór odpadów komunalnych stałych i ciekłych oraz konsekwencje niezrealizowania obowiązków.

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do podpisania umowy na odbiór zgromadzonych na nieruchomości odpadów komunalnych stałych bądź nieczystości ciekłych z podmiotami posiadającymi zezwolenia w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie Regulaminu dla nieruchomości użytkowanych i w ciągu miesiąca dla obiektów nowo oddanych do użytku.
2. Właściciel nieruchomości ma obowiązek, w celu umożliwienia przygotowania umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie.
3. Rolnicy zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy.
4. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika, w oparciu o zapisane w § 8 normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 roku, w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8, poz. 70).
5. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do udokumentowania odbioru odpadów przez okazanie umowy i dowodów płacenia (rachunek, faktura) za usługi świadczone przez przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych. Ww. dokumenty właściciel nieruchomości zobowiązany jest przechowywać przez okres dwóch lat.
6. Kontrolowanie sposobu realizacji obowiązku opróżniania zbiorników bezodpływowych będzie dokonywane na podstawie rachunków za wywóz nieczystości ciekłych. Ilość wywożonych nieczystości ciekłych winna odpowiadać ilościom zużytej wody wykazanym na rachunkach za wodę, jeżeli budynek jest podłączony do sieci wodociągowej lub średniemu zużyciu wody na mieszkańca w budynkach, które posiadają własne ujęcie, lub do których woda dowożona jest beczkowozami, według norm zużycia, określonych w odrębnych przepisach.

## R O Z D Z I A Ł VI

**Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów komunalnych oraz ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione**

#### § 13

1. Ustala się maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowisku odpadów:
  - 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
  - 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%,
  - 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995 w gminie.

## R O Z D Z I A Ł VII

**Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku**

#### § 14

1. Osoby utrzymujące psy, koty i inne zwierzęta domowe zobowiązane są do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia.
2. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności niepozostawiania ich bez dozoru.

#### § 15

1. Właściciele psów zobowiązani są do:
  - 1) zarejestrowania w Urzędzie Miejskim, w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa.  
Wpis w rejestrze obejmuje następujące dane:
    - imię i nazwisko oraz adres właściciela psa,
    - numer znaczka identyfikacyjnego i datę jego wydania,
    - imię psa, rasę, wiek i płeć,
  - 2) wyposażenia psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych z agresywnie w kaganiec,
  - 3) oznakowania psa znacznikiem identyfikacyjnym, wydawanym nieodpłatnie przez Urząd Miejski – oznakowanie psa polega na umieszczeniu na obroży znaczka identyfikacyjnego,
  - 4) na terenach użytku publicznego prowadzenia psa na smyczy, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającemu otoczeniu – w nałożonym kagańcu.
2. Osoba utrzymująca psa ma obowiązek wyrejestrowania w Urzędzie Miejskim w terminie 14 dni od dnia zbycia lub padnięcia psa.  
W przypadku zmiany osoby utrzymującej psa dotychczasowy posiadacz i nowy posiadacz są zobowiązani zawiadomić Urząd Miejski w terminie 14 dni o tej zmianie.
3. Właściciele wszystkich zwierząt domowych oraz zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych zobowiązani są do:

- 1) stałego i skutecznego dozoru nad zwierzętami;
- 2) natychmiastowego usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych (zieleńcach, parkach) itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nieulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników.
4. Utrzymywanie większej ilości zwierząt domowych w budynkach wielorodzinnych nie może stanowić uciążliwości dla pozostałych mieszkańców.
5. Utrzymujący gady, płazy, ptaki i owady w lokalach mieszkalnych lub użytkowych zobowiązani są zabezpieczyć je przed wydostaniem się z pomieszczenia.
6. Prowadzenia psa bez smyczy dozwolone jest tylko w miejscach mało uczęszczanych, pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) sprawuje kontrolę nad jego zachowaniem.
7. Zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne.
8. Zwolnienie psa z uwięzi na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający bezpośredni dostęp osób trzecich oraz odpowiednio oznakowana tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem.
9. Właściciel nieruchomości obowiązany jest uniemożliwić dostęp psów do granic nieruchomości bezpośrednio przyległych do chodników, traktów, jezdni oraz innych miejsc przeznaczonych dla ruchu pieszego.

## § 16

1. Zakazuje się:
  - 1) wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, jeżeli wynika to z oznakowania tych obiektów i placówek, postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów przewodników,
  - 2) wprowadzenia zwierząt domowych na tereny placów zabaw i gier, piaskownic dla dzieci, kąpielisk itp.,
  - 3) prowadzenia hodowli zwierząt domowych, która pogarsza warunki zdrowotne, sanitarne i porządkowe otoczenia lub powoduje zanieczyszczenia powietrza, gleby, wody i inne uciążliwości.

## R O Z D Z I A Ł VIII

**Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej**

## § 17

1. Wprowadza się całkowity zakaz chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich oraz gołębi na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w szcze-

- gólności zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne (domki szeregowe, bliźniaki), instytucje użyteczności publicznej, centra handlowe, strefy przemysłowe i ogrody działkowe.
2. Zezwala się na utrzymywanie zwierząt gospodarskich oraz gołębi na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolnej, pod warunkiem spełnienia wymogów sanitarno-epidemiologicznych, budowlanych, ochrony środowiska i ochrony zwierząt określonych odrębnymi przepisami oraz pod następującymi warunkami:
  - 1) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym hałas, zanieczyszczenia, nieprzyjemne zapachy (emisje) będące jej skutkiem, zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona,
  - 2) przeprowadzania deratyzacji pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, realizowaną przez podmiot uprawniony,
  - 3) trzymania pszczoł w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.
3. Zabrania się utrzymywania pni pszczelich na nieruchomościach wyłączonych z produkcji rolnej i na terenach ogródków działkowych.
4. Odstępstwa od ww. zakazów dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażają zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz burmistrz gminy Żmigród.
5. Właściciel lub użytkownik zwierząt gospodarskich wykonywanych do wykonywania usług przewozowych i rekreacyjnych zobowiązany jest do usuwania nieczystości pozostawionych po zwierzętach.

## R O Z D Z I A Ł IX

**Obszary podlegające obowiązkowi deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania**

## § 18

1. Właściciele nieruchomości obowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku deratyzacji na terenie nieruchomości. W odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych obowiązek ten może być realizowany tylko w miarę potrzeby.
2. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, deratyzacje należy przeprowadzić niezwłocznie.

## R O Z D Z I A Ł X

**Postanowienia końcowe**

## § 19

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żmigród.
2. Traci moc uchwała nr 268/XXIII/97 Rady Gminy i Miasta Żmigród z dnia 18 kwietnia 1997 roku w

sprawie utrzymania czystości i porządku w Gminie Żmigród.

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*RYSZARD WOJTKOWIAK*

## 2483

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻMIGRODZIE

z dnia 30 czerwca 2006 r.

#### w sprawie Regulaminu korzystania z Ogródka Jordanowskiego w Żmigrodzie przy ulicy Wrocławskiej

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Żmigrodzie uchwała, co następuje:

#### § 1

Teren Ogródka Jordanowskiego w Żmigrodzie przy ulicy Wrocławskiej stanowiący własność Gminy Żmigród przeznaczony jest do korzystania przez wszystkich mieszkańców.

#### § 2

Uchwała się regulamin korzystania z Ogródka Jordanowskiego znajdującego się w Żmigrodzie przy ulicy Wrocławskiej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 3

Regulamin, o którym mowa w § 2, będzie umieszczony na tablicy informacyjnej usytuowanej na terenie

Ogródka Jordanowskiego znajdującego się w Żmigrodzie przy ulicy Wrocławskiej.

#### § 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żmigród.

#### § 5

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*RYSZARD WOJTKOWIAK*

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej  
w Żmigrodzie z dnia 30 czerwca  
2006 r. (poz. 2483)**

### REGULAMIN KORZYSTANIA Z OGRÓDKA JORDANOWSKIEGO W ŻMIGRODZIE PRZY ULICY WROCŁAWSKIEJ

1. Ogródek Jordanowski to ogólnodostępny teren służący zabawie, rekreacji i wypoczynkowi, czynny codziennie godzinach od 7.00 do 21.00.
2. Urządzenia zabawowe przeznaczone są dla dzieci w wieku od 4 do 15 lat.
3. Dzieci poniżej 7 roku życia mogą przebywać na terenie ogródka jordanowskiego tylko pod opieką rodziców lub opiekunów.
4. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, a ponadto z uwagi na bezpieczeństwo bawiących się, należy przestrzegać następujących reguł:
  - w pobliżu urządzeń zabawowych zabronione są gry zespołowe i jazda na rowerze,
  - zabronione jest wchodzenie na górne elementy konstrukcji urządzeń zabawowych, szczególnie dotyczy to huśtawek, przepłotni, drabinek, bramek i dachów domków,
  - zabronione jest korzystanie z huśtawek, wałek i karuzel przez więcej niż jedno dziecko na jednym stanowisku.
5. Osoby przebywające na terenie obowiązują kultura zachowania się i języka.



6. Na placu zabaw obowiązuje zakaz:
  - zaśmiecania terenu (w szczególności słonecznikiem, papierami),
  - niszczenia i uszkodzenia roślinności,
  - dewastowania urządzeń zabawowo-rekreacyjnych oraz ogrodzeń,
  - zakłócania spokoju i porządku publicznego,
  - palenia ognisk oraz używania materiałów pirotechnicznych i szkodliwych substancji chemicznych,
  - wprowadzania zwierząt (w szczególności psów i kotów),
  - spożywania napojów alkoholowych lub innych środków odurzających, przebywania osób nietrzeźwych oraz palenia tytoniu.
7. Każda osoba znajdująca się na terenie placu zabaw lub na terenie rekreacyjnym zobowiązana jest stosować się do niniejszego regulaminu.

## 2484

### UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WIĄZÓW

z dnia 29 czerwca 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXXIV/335/2006 z dnia 28 lutego 2006 r.  
w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości porządku na terenie  
Miasta i Gminy Wiązów**

Na podstawie art. 40 ust. 11 art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. ) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) Rada Miasta i Gminy Wiązów uchwala, co następuje:

#### § 1

W uchwale Rady Miasta i Gminy Wiązów nr XXXIV/335/2006 z dn. 28 lutego 2006 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1. Skreśla się: w § 2 punkty 3, 4, 6, w § 3 punkty 3, 8, 10, 11, 12, w § 4 punkt 6, w § 14 ust. 6, § 14 ust. 2 zdanie 2, § 14 ust. 3.
2. Zmienia się treść § 24, który otrzymuje brzmienie:  
Na nieruchomościach jednorodzinnych, wyłączonych z produkcji rolnej dopuszcza się utrzymanie większej ilości psów (powyżej 3 sztuk osobników dorosłych) poza budynkiem mieszkalnym, pod warunkiem spełnienia poniższych wymogów celem ochrony przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi:
  - 1) Psy należy przetrzymywać w boksach oddalonych od granicy sąsiednich nieruchomości minimum 20 m oraz szczelnym podłożu, aby nie dopuszczać do zanieczyszczenia wód gruntowych.
  - 2) Utrzymywanie psów na nieruchomości poza budynkiem mieszkalnym nie może stwarzać uciążliwości dla właścicieli sąsiednich nieruchomości.

- 3) Właściciel ma obowiązek zapewnić należyte warunki sanitarno-higieniczne, niedopuszczać do zakłócania spokoju przez psy oraz zapobiegać uciążliwościom zapachowym.

#### § 2

Pozostałe postanowienia uchwały nie ulegają zmianie.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

#### § 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej publikacji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*BOLESŁAW CYGANKIEWICZ*

**2485**

**UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WIĄZÓW**

z dnia 29 czerwca 2006 r.

**w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania z placów zabaw  
zlokalizowanych na terenie Miasta i Gminy Wiązów**

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 ze zmianami) Rada Miasta i Gminy Wiązów uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się regulamin korzystania z placów zabaw zlokalizowanych na terenie Miasta i Gminy Wiązów, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Regulamin korzystania z placów zabaw winien być ogłoszony na specjalnych tablicach informacyjnych, w ilości odpowiedniej do wielkości obiektu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*BOLESŁAW CYGANKIEWICZ*

**Załącznik do uchwały Rady Miasta  
i Gminy Wiązów z dnia 29 czerwca  
2006 r. (poz. 2485)**

**Regulamin korzystania z placu zabaw**

1. Plac zabaw służy zabawie, rekreacji i wypoczynkowi i młodzieży szkolnej.
2. Dzieci poniżej 7 lat mogą przebywać na terenie placu zabaw tylko pod opieką rodziców lub opiekunów.
3. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, a ponadto z uwagi na bezpieczeństwo bawiących się, należy przestrzegać następujących reguł:
  - w pobliżu urządzeń zabawowych zabronione są gry zespołowe i jazda na rowerze,
  - zabronione jest wchodzenie na górne elementy konstrukcji urządzeń zabawowych, szczególnie dotyczy to huśtawek, przepłotni, drabinek, bramek, i dachów domków,
  - zabronione jest korzystanie z huśtawek, wałek i karuzeli przez więcej niż jedno dziecko na jednym miejscu.
4. Na placu zabaw obowiązuje zakaz:
  - zaśmiecania terenu,
  - niszczenie i uszkodzanie roślinności,
  - dewastowanie urządzeń zabawowo-rekreacyjnych oraz ogrodzeń,
  - zakłócanie spokoju i porządku publicznego,
  - palenie ognisk oraz używanie materiałów pirotechnicznych i szkodliwych substancji chemicznych,
  - wyprowadzania zwierząt,
  - spożywania napojów alkoholowych lub innych środków odurzających, przebywania osób nietrzeźwych oraz palenie tytoniu.
5. Wszelkie zauważone uszkodzenia urządzeń zabawowych lub zniszczenia zieleni prosimy zgłaszać do Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wiązowie, ul. Daszyńskiego 35, 57-120 Wiązów.

Plac zabaw ma służyć wypoczynkowi naszych najmłodszych. Starajmy się, aby zabawa dzieci nie była zakłócona wypadkami, spowodowanymi nieprzemyślanymi działaniami. Zadbajmy o to, aby teren placu zabaw mógł służyć wyłącznie jako miejsce zabaw i wypoczynku.

**2486****UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WIĄZÓW**

z dnia 29 czerwca 2006 r.

**w sprawie nadania statutu Urzędowi Miasta i Gminy w Wiązowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami) oraz art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Miasta i Gminy Wiązów uchwala, co następuje:

## § 1

Nadaje się statut Urzędowi Miasta i Gminy w Wiązowie w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały, stanowiącego jej integralną część.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*BOLESŁAW CYGANKIEWICZ*

**Załącznik do uchwały Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 czerwca 2006 r. (poz. 2486)**

**STATUT  
URZĘDU MIASTA I GMINY W WIĄZOWIE**

## § 1

1. Urząd Miasta i Gminy w Wiązowie, zwany dalej Urzędem, działa na podstawie Statutu oraz w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Obszarem działania Urzędu jest Miasto i Gmina Wiązów.
3. Siedziba Urzędu mieści się w budynku położonym w Wiązowie przy ulicy Plac Wolności 37.

## § 2

Urząd Miasta i Gminy Wiązów jest jednostką budżetową powołaną do realizacji zadań:

- własnych, określonych ustawami, statutem miasta, uchwałami Rady i zarządzeniami Burmistrza,
- zleconych z zakresu administracji rządowej przekazanych na mocy obowiązujących na mocy obowiązujących przepisów,
- przejętych na podstawie porozumień zawartych z właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej.

## § 3

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów w drodze zarządzenia.

## § 4

Urząd prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

## § 5

Urząd jest pracodawcą osób w nim zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu Urzędu wszelkie czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy. Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustala regulamin wynagradzania.

## § 6

Zmiana statutu Urzędu wymaga uchwały Rady Miasta i Gminy Wiązów.

## 2487

## UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WIĄZÓW

z dnia 29 czerwca 2006 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Wiązów lub jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organu do tego uprawnionego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Miasta i Gminy Wiązów uchwala, co następuje:

## § 1

Uchwała określa zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Wiązów lub jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.), oraz wskazuje organ do tego uprawniony.

## § 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **należnościach pieniężnych** – rozumie się przez to kwotę główną, odsetki za zwłokę, koszty, według stanu na dzień złożenia kompletnego wniosku;
- 2) **dłużniku** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 3) **wierzycielu** – rozumie się przez to Gminę Wiązów oraz jej jednostki organizacyjne, w tym Urząd Miasta i Gminy Wiązów;
- 4) **przedsiębiorcy** – rozumie się przedsiębiorcę w rozumieniu przepisu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.);
- 5) **organie uprawnionym** – rozumie się przez to organ wymieniony w § 9 uchwały;
- 6) **kompletnym wniosku** – oznacza to wniosek zawierający wszystkie dokumenty niezbędne do merytorycznego i ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy.

## § 3

1. Umazanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych, o których mowa w niniejszej uchwale na rzecz przedsiębiorców następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
2. W celu uzyskania pomocy, o której mowa w ust. 1, przedsiębiorca zobowiązany jest do przedstawienia organowi udzielającemu pomocy, informacji o otrzymanej pomocy publicznej zgodnie z art. 37 ust. 1 i ust. 3 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

## § 4

Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych może nastąpić:

- 1) z urzędu – w formie jednostronnego oświadczenia woli, złożonego przez organ uprawniony;
- 2) na wniosek dłużnika – w formie pisemnej ugody (porozumienia) zawartej pomiędzy dłużnikiem a organem uprawnionym.

## § 5

1. Należności pieniężne mogą zostać umorzone w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, w szczególności, jeżeli:
  - 1) nie można ustalić osoby dłużnika, miejsca jego zamieszkania lub faktycznego pobytu bądź jego siedziby;
  - 2) postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne;
  - 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem i egzekucją należności byłyby równe albo wyższe od kwoty tej należności lub należność okazałaby się nieściągalna;
  - 4) nie ściągnięto należności w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;
  - 5) sąd oddalił wniosek o ogłoszeniu upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn, o których mowa w art. 13 ust. 1 oraz w art. 361 pkt 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535 ze zm.);
  - 6) dłużnik – osoba fizyczna;
    - a) zmarł:
      - nie pozostawiając spadkobierców innych niż wskazani w przepisie art. 935 § 3 kodeksu cywilnego,
      - pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo nie pozostawił żadnego majątku, lub pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

- b) nie jest w stanie uiścić należności ze względu na wysokość dochodów oraz zagrożenie w przypadku spłaty dla egzystencji dłużnika i osób będących na jego utrzymaniu wywołane sytuacją rodzinną i/lub majątkową, w szczególności:
- bezrobociem,
  - niepełnosprawnością,
  - długotrwałą chorobą dłużnika lub członka jego rodziny,
  - sieroctwem,
  - potrzebą ochrony macierzyństwa,
  - alkoholizmem, narkomanią, gdy w rodzinie są małoletnie dzieci,
  - klęską żywiołową lub ekologiczną.
- 7) dłużnik – osoba prawna, został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych, przy jednoczesnym braku majątku, z którego można przeprowadzić egzekucję, a odpowiedzialność z tytułu wierzytelności nie przechodzi na osoby trzecie;
- 8) należność pieniężna jest mniejsza lub równa trzykrotnej kwocie najniższego wpisu sądowego od pozwu w postępowaniu zwykłym;
- 9) należność pieniężna uległa przedawnieniu.
2. W przypadku, gdy wniosek o umorzenie dotyczy części należności pieniężnej, umorzenie może nastąpić po uregulowaniu przez dłużnika pozostałej części należności.

## § 6

Umorzenie należności pieniężnej, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić w przypadku, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą, co do wszystkich dłużników.

## § 7

Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnej może dotyczyć całości lub części należności pieniężnej.

## § 8

1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika, w tym w okolicznościach wskazanych w § 5 ust. 1 pkt 6 lit b, lub interesem publicznym spłata należności pieniężnych może być odroczone lub rozłożone na raty wyłącznie na pisemny wniosek dłużnika.
2. Warunkiem odroczenia lub rozłożenia na raty spłaty należności pieniężnych jest uregulowanie przez dłużnika należnego podatku VAT.
3. Jeżeli dłużnik:
  - 1) nie spłaci należności pieniężnej w odroczonym terminie – należność pieniężna staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od dnia wymagalności do dnia zapłaty;
  - 2) nie spłaci którejkolwiek z rat – niespłacona należność pieniężna staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od dnia wymagalności do dnia zapłaty.

## § 9

Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych uprawnieni są:

- 1) Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów bez względu na wysokość kwoty należności pieniężnych;
- 2) Kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Wiązów, jeżeli kwota należności pieniężnych nie przekracza 5.000 zł.

## § 10

1. Wniosek o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Wiązów lub jej jednostkom organizacyjnym wraz z dokumentami na jego poparcie, dłużnik składa wierzycielowi.
2. Organ dokonuje weryfikacji wniosku w zakresie jego kompletności.
3. Wniosek powinien zawierać, co najmniej:
  - 1) szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi,
  - 2) opis aktualnej sytuacji finansowej i rodzinnej dłużnika będącego osobą fizyczną lub opis sytuacji ekonomicznej dłużnika będącego osobą prawną,
  - 3) oświadczenie o uznaniu długu.
4. W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione dokumenty są niewystarczające, tzn. na podstawie których nie można ustalić istnienia lub nieistnienia przesłanek do udzielenia umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty spłaty należności pieniężnych, organ uprawniony wzywa dłużnika do ich uzupełnienia.
5. Nieuzupełnienie przez dłużnika wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

## § 11

W przypadku, gdy:

- 1) dłużnik nie wywiąże się z postanowień zawartych w ugodzie (porozumieniu);
- 2) zostanie ustalone, że:
  - a) dowody, na podstawie których organ uprawniony złożył oświadczenie o umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty spłaty należności pieniężnych w całości lub w części, okazały się fałszywe,
  - b) dłużnik wprowadził organ uprawniony w błąd, co do okoliczności uzasadniających złożenie oświadczenia woli określonej treści.

Należność pieniężna będąca przedmiotem umorzenia, odroczenia lub której spłata została rozłożona na raty staje się natychmiast wymagalna.

## § 12

Traci moc uchwała nr XI/119/2003 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 października 2003 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych jednostek organizacyjnych Gminy Wiązów, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Dol. z 2004 r. Nr 4, poz. 83 ).

## § 13

Burmistrz w sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy przedstawia Radzie Miasta i Gminy informacje o łącznej liczbie i kwocie dokonanych umorzeń.

## § 14

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

## § 15

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

**BOLESŁAW CYGANKIEWICZ**

**2488****UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WIĄZÓW**

z dnia 29 czerwca 2006 r.

**w sprawie zmiany w podziale Miasta i Gminy Wiązów  
na stałe okręgi wyborcze**

Na podstawie art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 ze zmianami) Rada Miasta i Gminy Wiązów uchwala, co następuje:

## § 1

W podziale Miasta i Gminy Wiązów na stałe okręgi wyborcze, określone w uchwale Rady Miasta i Gminy Wiązów nr XXXVI/305/2002 z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie podziału Miasta i Gminy Wiązów na stałe okręgi wyborcze, ustalenia granic i numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 liczbę 12 zastępuje się liczbą 11.
2. W § 2 uchwały w części tabelarycznej wprowadza się następujące zmiany:
  - (1) w kolumnie drugiej, wierszu pierwszym dodaje się „Gułów” i „Janowo”,
  - (2) w kolumnie drugiej, wierszu trzecim skreśla się „Księżyce”,
  - (3) w kolumnie drugiej, wierszu czwartym skreśla się „Gułów” i dodaje się „Wawrzęcice” i „Ośno”,
  - (4) skreśla się zapisy w wierszu piątym kolumny pierwszej, drugiej i trzeciej,
  - (5) w kolumnie drugiej, wierszu siódmym skreśla się „Janowo” i dodaje się „Kucharzowice”,
  - (6) w kolumnie drugiej, w wierszu dwunastym skreśla się „Wawrzyszów”,
  - (7) w kolumnie drugiej, w wierszu dziesiątym dodaje się „Wawrzyszów”,

(8) w kolumnie drugiej, w wierszu dwunastym dodaje się „Księżyce”,

(9) w kolumnie pierwszej, wiersze od 6 do 12 otrzymują odpowiednie numery kolejno od 5 do 11.

3. Dodaje się § 2<sup>1</sup> w brzmieniu: „Jednolity wykaz stałych okręgów wyborczych, ich numery, granice oraz liczbę radnych wybieranych w każdym okręgu, stanowi załącznik do niniejszej uchwały”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY RADY

**BOLESŁAW CYGANKIEWICZ**

Załącznik do uchwały Rady Miasta  
i Gminy Wiązów z dnia 29 czerwca  
2006 r. (poz. 2488)

**Wybory samorządowe 2006 r.**

Podział Gminy na okręgi wyborcze  
Ustalenie liczby radnych wybieralnych w każdym okręgu

**GMINA WIĄZÓW**

1. Liczba radnych wybieranych według zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego – **15**
2. Liczba mieszkańców w gminie według stanu na dzień 31.12.2005 r. – **7584**
3. Jednolita norma przedstawicielstwa dla gminy – **505,6**

| Nr okręgu wyborczego   | Granice okręgu wyborczego                                   | Liczba mieszkańców wg stanu na 31.12.2005 r. | Wyliczenie liczby przypadających mandatów w okręgu | Liczba wybieranych radnych w okręgu |
|------------------------|---|--|--|-------------------------------------|
| 1                      | Wiązów 2300<br>Gułów 258<br>Janowo 86                       | 2644   | $2664:505,6 = 5,23$                                | 5                                   |
| 2                      | Stary Wiązów 335<br>Zborowice 176                           | 511  | $511:505,6 = 1,01$                                 | 1                                   |
| 3                      | Wyszonowice 422   | 422  | $422: 505,6 = 0,83$                                | 1                                   |
| 4                      | Jędrzychowice 221<br>Wawrzęcice 134<br>Ošno 171             | 526  | $526:505,6 = 1,04$                                 | 1                                   |
| 5                      | Witowice 339<br>Kurów 189                                   | 522  | $522:505,6 = 1,03$                                 | 1                                   |
| 6                      | Miechowice Oławskie 227<br>Kucharzowice 273                 | 500  | $500:505,6 = 0,98$                                 | 1                                   |
| 7                      | Kalinowa 140<br>Częstocice 266<br>Bryłówek 76<br>Bryłów 105 | 587  | $587:505,6 = 1,16$                                 | 1                                   |
| 8                      | Kłósów 267<br>Jaworów 235                                   | 502  | $502:505,6 = 0,99$                                 | 1                                   |
| 9                      | Jutrzyna 340<br>Wawrzyszów 162                              | 502  | $502:505,6 = 0,99$                                 | 1                                   |
| 10                     | Krajno 57<br>Łojowice 354                                   | 411  | $411:505,6 = 0,81$                                 | 1                                   |
| 11                     | Kowalów 289<br>Księżyce 173                                 | 462  | $462: 505,6 = 0,91$                                | 1                                   |
| <b>RAZEM MANDATÓW:</b> |   |  |  | <b>15</b>                           |

**2489****UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WIĄZÓW**

z dnia 29 czerwca 2006 r.

**w sprawie zmian w podziale Miasta i Gminy Wiązów na stałe obwody głosowania**

Na podstawie art. 30 ust. 2 i art. 31 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 ze zmianami) Rada Miasta i Gminy Wiązów uchwala, co następuje:

**§ 1**

W podziale Miasta i Gminy Wiązów na stałe obwody głosowania, określonym w załączniku do uchwały nr 225/98 Zarządu Miasta i Gminy Wiązów z dnia 7 września 1998 r. w sprawie utworzenia obwodów głosowania na terenie Miasta i Gminy Wiązów (zmienionej uchwałą nr XXXVI/306/2002 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie zmian w podziale na stałe obwody głosowania na terenie Miasta i Gminy Wiązów), wprowadza się następujące zmiany:

1.

- (1) W kolumnie drugiej, wierszu pierwszym załącznika, otrzymuje brzmienie „Wiązów, Gułów, Janowo”,
- (2) W kolumnie drugiej, wierszu drugim załącznika, dodaje się „Kowalów”,
- (3) W kolumnie drugiej, wierszu trzecim załącznika, skreśla się „Janowo, Miechowice Oł.”,

(4) W kolumnie drugiej, wierszu czwartym załącznika, skreśla się „Kowalów” i dodaje się „Miechowice Oławskie”,

(5) W kolumnie drugiej, wierszu piątym załącznika, skreśla się „Gułów”,

(6) skreśla się zapisy kolumny trzeciej załącznika.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZACY RADY

*BOLESŁAW CYGANKIEWICZ*

**Załącznik do uchwały nr 225/98 Zarządu Miasta i Gminy Wiązów z dnia 7 września 1998 r. (zm. uchwałą XXXVI/306/2002 Rady Miasta Gminy Wiązów z dnia 28 czerwca 2002 r. i uchwałą nr XXXIX/375/2006 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 czerwca 2006 r.) (poz. 2480)**

| Numer obwodu głosowania | Granice obwodu głosowania  |
|-------------------------|--|
| 1                       | Wiązów, Gułów, Janowo  |
| 2                       | Stary Wiązów, Zborowice, Wyszonowice, Księżyce, Kowalów                    |
| 3                       | Kalinowa, Częstocice, Bryłów Bryłówek, Kłosów, Jaworów                     |
| 4                       | Jutrzyzna, Kucharzowice, Krajno, Wawrzyszów, Łojowice, Miechowice Oławskie |
| 5                       | Wawrzęcice, Ośno, Jędrzychowice, Witowice, Kurów                           |



**2490**

**INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI  
w sprawie zmiany koncesji dla Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej S.A.  
w Wałbrzychu**

W dniu 14 lipca 2006 r. decyzją nr WCC/494I/193/W/OWR/2006/DT Prezes URE dokonał zmiany koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła dla Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej S.A. w Wałbrzychu.

**Uzasadnienie**

Wnioskiem z dnia 1 czerwca 2006 r. znak TPZS/020/1758/2006 Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej S.A. w Wałbrzychu, wystąpiło o zmianę koncesji, w związku z innym zakresem prowadzonej działalności wynikającym ze zmian w poziomie zainstalowanej mocy cieplnej. Po analizie stanu faktycznego, wniosek o zmianę ww. decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki został uznany za uzasadniony.

Na podstawie art. 155, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, ze zmianami), w związku z art. 32 ust. 1, pkt 1 i 3, ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 i Nr 104 poz. 708), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki decyzją z dnia 14 lipca 2006 r. nr WCC/494I/193/W/OWR/2006/DT zmienił koncesję na wytwarzanie ciepła.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

**DYREKTOR**  
POŁUDNIOWO-ZACHODNIEGO  
ODDZIAŁU TERENOWEGO  
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI  
z siedzibą we Wrocławiu

*Wincenty Rękas*

---

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra, ul. Hirszfelda 15A, tel. 0-75/764-72-99,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a–24, tel. 0-74/849-40-70,

2) w przypadku prenumeraty, na podstawie nadesłanego zamówienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu, 55-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02.

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, tel. 0-71/340-62-54. Treść wydawanych dzienników dostępna jest w Internecie na stronie: <http://www.duw.pl/dzienn.htm>

---

**Wydawca:** Wojewoda Dolnośląski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 071/340-66-21

**Skład, druk i rozpowszechnianie:** Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Zakład Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

**Dystrybucja:** tel. 0-71/340-62-02

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego  
w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu  
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

---