



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 12 lutego 2010 r.

Nr 23

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 333** – Rady Powiatu Cieszyńskiego nr XXXVII/338/09 z dnia 28 grudnia 2009 r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Powiatu Cieszyńskiego 1573
- 334** – Rady Powiatu Zawierciańskiego nr XLII/403/09 z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/87/07 z dnia 28 czerwca 2007 roku w sprawie uchwalenia regulaminu określającego rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej nauczycielom szkół, placówek oświatowo – wychowawczych i placówek opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez powiat zawierciański oraz warunki i sposób ich przyznawania 1575
- 335** – Rady Powiatu w Żywcu nr XL/361/09 z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego 1575
- 336** – Rady Miejskiej Będzina nr XLVII/880/2009 z dnia 28 grudnia 2009 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 1576
- 337** – Rady Miejskiej w Bytomiu nr LVI/814/09 z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XV/183/07 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie: zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Bytomia 1577
- 338** – Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach nr XXXIX/362/09 z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej położonej na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice - Sołectwo Zabrzeg 1577
- 339** – Rady Miasta Częstochowy nr 611/LIII/2009 z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie miasta Częstochowy na 2010 rok 1579
- 340** – Rady Gminy Dąbowiec nr 297/XXXV/09 z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Dąbowiec oraz jej jednostek organizacyjnych, mających charakter cywilnoprawny oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej udzielanej przez Gminę Dąbowiec 1579
- 341** – Rady Miejskiej w Gliwicach nr XXXI/948/2009 z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, obowiązujących na terenie Miasta Gliwice 1580
- 342** – Rady Miejskiej w Gliwicach nr XXXI/958/2009 z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/568/2004 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych 1581
- 343** – Rady Gminy Jasienica nr XLII/392/09 z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/211/2008 Rady Gminy Jasienica z dnia 3 września 2008r. w sprawie warunków i trybu przyznawania, wstrzymania i pozbawiania stypendium sportowego oraz nagród i wyróżnień sportowych dla zawodników, którzy osiągnęli wysokie wyniki we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym 1582
- 344** – Rady Miejskiej w Jaworznie nr XXXIX/540/2009 z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie nadania Statutu Muzeum Miasta Jaworzna 1583

345	– Rady Miejskiej w Jaworznie nr XXXIX/545/2009 z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie miasta Jaworzna	1585
346	– Rady Miasta Łęczyny nr LIV/390/09 z dnia 28 grudnia 2009 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru obniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, zasad zwalniania od obowiązku realizacji zajęć oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć niektórych nauczycieli	1588
347	– Rady Gminy Mszana nr XXXII/65/2009 z dnia 26 października 2009 r. w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca posiadający lub ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych	1589
348	– Rady Gminy Pilchowice nr XXXIX/270/09 z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w Sołectwie Stanica	1592
349	– Rady Miasta i Gminy w Pilicy nr XXXVIII/235/2009 z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia godzin pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych na terenie gminy Pilica	1594
350	– Rady Gminy w Poczesnej nr 282/XXXII/09 z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie zasad i warunków wylapywania bezdomnych zwierząt, rozstrzygania o dalszym postępowaniu z nimi na terenie gminy Poczesna	1594
351	– Rady Miasta Poręba nr XXXIX/245/09 z dnia 1 grudnia 2009 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie miasta Poręba	1595
352	– Rady Miasta Poręba nr XXXIX/246/09 z dnia 1 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych	1604
353	– Rady Gminy Rajcza nr XLIX/294/09 z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Rajcza	1605
354	– Rady Miasta Ruda Śląska nr 997/LIII/2009 z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie uchylenia uchwały Nr 626/XXXIII/2008 Rady Miasta Ruda Śląska, z dnia 30 października 2008 roku	1605
355	– Rady Miasta Siemianowic Śląskich nr 577/2009 z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie miasta Siemianowice Śląskie	1606
356	– Rady Miejskiej w Szczyrku nr LVIII/294/2009 z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usuwanie odpadów komunalnych	1612
357	– Rady Miasta Wojkowice nr XLI/289/2009 z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury i nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Kultury w Wojkowicach	1612
358	– Rady Gminy Wręczyca Wielka nr XXXIII/302/09 z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi i wywozem nieczystości ciekłych na terenie Gminy Wręczyca Wielka	1616
359	– Rady Gminy Wyry nr XL/385/2009 z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie nadania nazwy ulicy	1616
360	– Rady Gminy Wyry nr XL/386/2009 z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie nadania nazwy ulicy	1618
361	– Rady Gminy Wyry nr XL/387/2009 z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie nadania nazwy ulicy	1620
362	– Rady Gminy Wyry nr XL/388/2009 z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie nadania nazwy ulicy	1622

ZARZĄDZENIA:

- 363** – nr ORO.0151- 11/10 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 11 stycznia 2010 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w 2010 roku w Domu Pomocy Społecznej w Piekarach Śląskich przy ul. Trautmana 4 1624
- 364** – nr ORO.0151-12/10 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 11 stycznia 2010 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w 2010 roku w Domu Dziecka w Piekarach Śląskich przy ul. Bytomskiej 67 1624
- 365** – Prezydenta Miasta Zabrze nr 10/ZPS/2010 z dnia 14 stycznia 2010 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej prowadzonego przez Zakon Kamilianów w Zabrzu, ul. Cisowa 6 w 2010 roku 1624

SPRAWOZDANIA:

- 366** – Starosty Wodzisławskiego z dnia 18 stycznia 2010 r. z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2009 rok 1625
- 367** – Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 30 grudnia 2009 r. z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Miasta Rybnika za 2009 rok 1627
- 368** – Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 15 stycznia 2010 r. z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta Zabrze za rok 2009 1628

333

**UCHWAŁA NR XXXVII/338/09
RADY POWIATU CIESZYŃSKIEGO**

z dnia 28 grudnia 2009 r.

w sprawie dokonania zmian w Statucie Powiatu Cieszyńskiego

Na podstawie: art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz par. 79 ust. 2 Statutu Powiatu Cieszyńskiego (uchwała nr XVII/164/04 Rady Powiatu Cieszyńskiego z dnia 29 marca 2004 r. z późn. zm.) Rada Powiatu Cieszyńskiego uchwala:

§ 1. Załącznik do Statutu Powiatu Cieszyńskiego przyjętego uchwałą nr XVII/164/04 Rady Powiatu

Cieszyńskiego z dnia 29 marca 2004 r., otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący Rady
Powiatu Cieszyńskiego**

Jan Sztwiertnia

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXVII/338/09
Rady Powiatu Cieszyńskiego
z dnia 28 grudnia 2009 r.**

Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Cieszyńskiego

Lp.	Nazwa	Forma organizacyjna	Adres
Zespoły Szkół			
1	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. W. Szybińskiego w Cieszynie	jednostka budżetowa	43-400 Cieszyn ul. Kraszewskiego 11
2	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Istebnej	jednostka budżetowa	43-470 Istebna 30
3	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ustroniu	jednostka budżetowa oraz gospodarstwo pomocnicze	43-450 Ustroń ul. 3 Maja 15
4	Zespół Szkół Technicznych w Cieszynie	jednostka budżetowa	43-400 Cieszyn Frysztacka 48
5	Zespół Szkół Budowlanych im. Generała Stefana Roweckiego w Cieszynie	jednostka budżetowa	43-400 Cieszyn Plac Dominikański 1
6	Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Macierzy Ziemi Cieszyńskiej w Cieszynie	jednostka budżetowa	43-400 Cieszyn Plac Londzina 3
7	Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich im. W. Reymonta w Wiśle	jednostka budżetowa	43-460 Wisła ul. Reymonta 2
8	II Liceum Ogólnokształcące im. M. Kopernika w Cieszynie	jednostka budżetowa	43-400 Cieszyn Plac Wolności 7 b
9	Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Pawła Stalmacha w Wiśle	jednostka budżetowa	43-460 Wisła Plac Bogumiła Hoffa 5
10	Zespół Szkół Ogólnokształcących w Skoczowie	jednostka budżetowa	43-430 Skoczów ul. Bielska 34
11	I Liceum Ogólnokształcące im. A. Osuchowskiego w Cieszynie	jednostka budżetowa	43-400 Cieszyn Plac J. Słowackiego 2
12	Zespół Szkół Zawodowych w Skoczowie	jednostka budżetowa	43-430 Skoczów ul. Górecka 65
13	Zespół Szkół Rolniczych w Międzywiciu	jednostka budżetowa	43-430 Skoczów ul. Malinowa 10
14	Centrum Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach	jednostka budżetowa oraz gospodarstwo pomocnicze	43-440 Golezów ul. Cieszyńska 11
15	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Cieszynie	jednostka budżetowa	43-400 Cieszyn ul. Wojska Polskiego 3
Schroniska Młodzieżowe			
16	Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Granit” w Wiśle	jednostka budżetowa	43-460 Wisła ul. Malinka 79
17	Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Zaolziańska” w Istebnej	jednostka budżetowa	43-470 Istebna 563
Poradnie			
18	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Cieszynie	jednostka budżetowa	43-400 Cieszyn Plac Wolności 6

19	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Skoczowie	jednostka budżetowa	43-430 Skoczów ul. Górecka 65 A
Domy Pomocy Społecznej			
20	Powiatowy Dom Pomocy Społecznej „Pogodna Jesień” w Cieszynie	jednostka budżetowa	43-400 Cieszyn ul. Korfańskiego 1
21	Powiatowy Dom Pomocy Społecznej „Bursztyn” w Kończycach Małych	jednostka budżetowa	43-410 Kończyce Małe ul. Staropolska 14
22	Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Pogórze	jednostka budżetowa	43-430 Skoczów Pogórze 201
23	Powiatowy Dom Pomocy Społecznej „Feniks” w Skoczowie	jednostka budżetowa	43-430 Skoczów ul. Sportowa 13
Domy Dziecka			
24	Dom Dziecka w Cieszynie	jednostka budżetowa	43-400 Cieszyn ul. Kraszewskiego 1
25	Ośrodek Pomocy Dziecku i Rodzinie – Dom Dziecka w Międzywiciu	jednostka budżetowa	43-430 Skoczów ul. Malinowa 4
26	Rodzinny Dom Dziecka w Zamarskach	jednostka budżetowa	43-419 Hażlach ul. Główna 86
Inne			
27	Muzeum Śląska Cieszyńskiego w Cieszynie	samorządowa instytucja kultury	43-400 Cieszyn ul. Regera 6
28	Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Cieszynie	jednostka budżetowa	43-430 Cieszyn ul. Bobrecka 29
29	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	jednostka budżetowa	43-400 Cieszyn ul. Bobrecka 29
30	Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Koniakowie	jednostka budżetowa	43-474 Koniaków 777
31	Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie	jednostka budżetowa	43-400 Cieszyn ul. Kochanowskiego 8
32	Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Cieszynie	samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej	43-400 Cieszyn ul. Bielska 4
33	Cieszyńskie Pogotowie Ratunkowe	samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej	43-400 Cieszyn ul. Bielska 22

Wykaz Powiatowych inspekcji i straży

Lp.	Nazwa	Adres
1	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego	43-400 Cieszyn ul. Szeroka 13
2	Powiatowa Komenda Straży Pożarnej	43-400 Cieszyn ul. Chemików 16

**Przewodniczący Rady
Powiatu Cieszyńskiego**

Jan Sztwiertnia

334

UCHWAŁA NR XLII/403/09 RADY POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO

z dnia 30 grudnia 2009 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/87/07 z dnia 28 czerwca 2007 roku
w sprawie uchwalenia regulaminu określającego rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach pomocy
zdrowotnej nauczycielom szkół, placówek oświatowo – wychowawczych i placówek
opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez powiat zawierciański
oraz warunki i sposób ich przyznawania**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 roku z późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr 97, poz. 674 z 2006 roku z późn. zm.) – Rada Powiatu Zawierciańskiego uchwala, co następuje

§ 1. Wprowadzić następującą zmianę do regulaminu określającego rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej nauczycielom szkół, placówek oświatowo – wychowawczych i placówek opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez powiat zawierciański oraz warunki i sposób ich przyznawania, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XI / 87 / 07 z dnia 28 czerwca 2007 roku: – w § 3 ust. 4 lit. „e” zapis

„przedstawiciel organu prowadzącego” zastąpić zapisem „przedstawiciel Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego w Zawierciu”.

§ 2. Inne zapisy regulaminu, o którym mowa w § 1, pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący Rady Powiatu
Zawierciańskiego**

mgr inż. Adam Rozlach

335

UCHWAŁA NR XL/361/09 RADY POWIATU W ŻYWCU

z dnia 29 grudnia 2009 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm./, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm./, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi Rada Powiatu w Żywcu uchwala co następuje:

§ 1. Uchwała określa regulamin przyznawania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

1) Nauczycielom zatrudnionym w szkołach położonych na terenach wiejskich oraz w miastach liczących do 5000 mieszkańców przysługuje dodatek mieszkaniowy na zasadach i wysokości określonej w niniejszym regulaminie.

2) Prawo do dodatku mieszkaniowego przysługuje nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do

zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionego w wymiarze co najmniej ½ etatu określonego w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

3) Podstawą do obliczenia dodatku mieszkaniowego jest najniższe wynagrodzenie za pracę pracowników ustalane przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej ogłaszane w Monitorze Polskim.

4) 1. Dodatek mieszkaniowy w zależności od stanu rodzinnego, liczony w % stawki określonej w pkt 3 wynosi:

1) dla 1 osoby 6%

2) dla 2 osób 7%

3) dla 3 osób 8%

4) dla 4 i więcej 10%

- miesięcznej stawki wynagrodzenia za pracę pracowników ustalanego przez MIPS zwanego dalej „najniższym wynagrodzeniem”.

2) Dodatek przysługuje nauczycielowi nieza-

leżnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

5) Dodatek, o którym mowa przyznaje dla:

1) dyrektora - Starosta

2) pozostałych nauczycieli - dyrektor

6) Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie. Wniosek powinien zawierać dane dotyczące stanu rodzinnego nauczyciela. Nauczyciel ma prawo do dodatku mieszkaniowego w jednym zakładzie pracy.

§ 2. Niniejsze zasady zostały uzgodnione z nauczycielskimi związkami zawodowymi, działającymi w szkołach i placówkach, dla których organem

prowadzącym jest Powiat Żywiecki.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XXIX/262/08 Rady Powiatu w Żywcu z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w roku 2009.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

Przewodniczący Rady

Stanisław Zontek

336

UCHWAŁA NR XLVII//880/2009 RADY MIEJSKIEJ BĘDZINA

z dnia 28 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Działając na podstawie art.18 ust.2 pkt 15, art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142 , poz. 1591 ze zm.) w związku z art.6 ust.2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j.Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz.2008 ze zm.), art.4 ust.1, art.13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów (t.j. Dz.U. z 2007r. Nr 68, poz. 449 ze zm.) Rada Miejska Będzina uchwala co następuje:

§ 1. 1) Określa się górne stawki opłat w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w wysokości:

za jednokrotne odebranie niesegregowanych odpadów komunalnych:

- z pojemnika o pojemności 110l – 24,00 zł + vat
- z pojemnika o pojemności 120l – 24,00 zł + vat
- z pojemnika o pojemności 240l – 36,00 zł + vat
- z pojemnika o pojemności 1100l - 88,00 zł + vat

2) Określa się górne stawki opłat za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, w wysokości:

- 1 m³ - 22,00 zł + vat

§ 2. 1) Stosuje się obniżone stawki opłat okre-

ślone w § 1 pkt 1 o 25%, w przypadku gdy odpady komunalne są zbierane i odbierane w sposób selektywny, w wysokości:

za jednokrotne odebranie niesegregowanych odpadów komunalnych:

- z pojemnika o pojemności 110l – 18,00 zł + vat
- z pojemnika o pojemności 120l – 18,00 zł + vat
- z pojemnika o pojemności 240l – 27,00 zł + vat
- z pojemnika o pojemności 1100l – 66,00 zł + vat

2) Za selektywne uważa się zbieranie odpadów komunalnych zapewniający odbiór w odrębnych pojemnikach lub workach z podziałem na co najmniej: papier, szkło oraz tworzywa sztuczne w sposób zgodny z obowiązującym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Będzina.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Będzina.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący Rady Miejskiej
Będzina**

Waldemar Szydło

337

UCHWAŁA NR LVI/814/09 RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU

z dnia 30 grudnia 2009 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XV/183/07 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 29 sierpnia 2007 r.
w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Bytomia**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 4, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. nr 31, poz. 266 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 8, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. nr 68, poz. 449) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. W § 3 uchwały nr XV/183/07 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie:

zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Bytomia (publ. Dz. Urz. Woj. Śl. nr 167, poz. 3150 z późn. zm.) skreśla się pkt 2.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

**Przewodniczący Rady
Miejskiej w Bytomiu**

Kazimierz Bartkowiak

338

UCHWAŁA NR XXXIX/362/09 RADY MIEJSKIEJ W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

z dnia 29 grudnia 2009 r.

**w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej położonej na terenie
Gminy Czechowice-Dziedzice - Sołectwo Zabrzeg**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zm.), po wyrażeniu pisemnej zgody właściciela terenu, na którym droga jest zlokalizowana Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach uchwala:

§ 1. Nadać drodze wewnętrznej położonej na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice-Sołectwo Zabrzeg, przebiegającej po nieruchomości oznaczonej nr działki 1202/8, stanowiącej własność Zgromadzenia Sióstr św. Elżbiety, nazwę **Aleja**

św. Elżbiety.

§ 2. Mapa z naniesionym przebiegiem drogi stanowi integralną część niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czechowic-Dziedzic.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr Marek Kwaśny

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIX/362/09
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia 29 grudnia 2009 r.**

IMG1



339

UCHWAŁA NR 611/LIII/2009 RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY

z dnia 29 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie miasta Częstochowy na 2010 rok

Na podstawie art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku Prawo farmaceutyczne (jt. Dz.U. z 2008 roku Nr 45, poz.271 z późn. zm.) oraz art. 41 ust.1 i art 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Częstochowy uchwala:

§ 1. Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie miasta Częstochowy w następujący sposób:

1) w dni robocze (od poniedziałku do piątku) praca aptek jednozmiennych będzie się odbywać nie krócej niż od godziny 9.00 do godziny 16.00, praca aptek dwuzmiennych będzie się odbywać nie krócej niż od godziny 8.00 do godziny 19.00.

2) w soboty praca aptek będzie się odbywać nie krócej niż od godziny 9.00 do godziny 13.00.

3) w porze nocnej, niedziele i święta oraz inne dni wolne od pracy czynna będzie apteka całodobowa przy ul. Focha 4/6 w Częstochowie.

4) godziny pracy aptek zlokalizowanych w marketach, galerii będą zgodne z godzinami pracy tych placówek.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

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

**Przewodnicząca Rady
Miasta Częstochowy**

Ewa Pachura

340

UCHWAŁA NR 297/XXXV/09 RADY GMINY DĘBOWIEC

z dnia 29 grudnia 2009 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Dębowiec oraz jej jednostek organizacyjnych, mających charakter cywilnoprawny oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej udzielanej przez Gminę Dębowiec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41. ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art 59 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) Rada Gminy Dębowiec uchwala, co następuje

§ 1. Określić szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Dębowiec oraz jej jednostek organizacyjnych mających charakter cywilnoprawny oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej udzielanej przez Gminę Dębowiec.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o należności należy przez to rozumieć należność główną wraz z odsetkami ustawowymi, a także kwotę od-

setek od zapłaconej po terminie należności.

§ 3. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:

1) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego, upadłościowego lub egzekucyjnego;

2) nie można ustalić miejsca pobytu dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców;

3) ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika;

4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne;

5) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne i gospodarcze.

§ 4. Wszczęcie postępowania w sprawie umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty należności pieniężnych Gminy Dębowiec następuje:

- 1) w przypadkach określonych w § 3 pkt 3 i 5 na wniosek dłużnika;
- 2) w przypadkach określonych w § 3 pkt 1, 2 i 4 z urzędu.

§ 5. Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności uprawnieni są:

- 1) Wójt Gminy w odniesieniu do należności pieniężnych Gminy;
- 2) kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Dębowiec, w odniesieniu do należności pieniężnych przypadających ich jednostkom.

§ 6. Umazanie, odraczanie terminu zapłaty i rozkładanie należności na raty następuje na podstawie decyzji Wójta Gminy Dębowiec lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej.

§ 7. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi Wójt Gminy Dębowiec lub kierownik gminnej jednostki organizacyjnej, może na wniosek dłużnika odroczyć termin zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć całość lub część należności na raty, na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

2. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie odroczenia lub rozłożenia na raty i nie dotrzymania ustalonego terminu przez dłużnika, odsetki liczone są w pełnej wysokości od dnia wymagalności należności do dnia zapłaty.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaca w terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone, albo nie płaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się wymagalna natychmiast wraz z odsetkami ustawowymi lub umownymi.

§ 8. Do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności przez przedsiębiorców, stosuje się dodatkowo przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. Nr 123, póź. 1291).

§ 9. Zobowiązuje się Wójt Gminy Dębowiec i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do składania w okresach półrocznych (sprawozdanie z wykonania budżetu) informacji o wysokości umorzonych, odroczonej i rozłożonych na raty należności.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dębowiec.

§ 11. Do spraw wszczętych przed 01.01.2010 r. mają zastosowanie przepisy dotychczasowe.

§ 12. Traci moc uchwała nr 91/XI/07 Rady Gminy Dębowiec z dnia 27 listopada 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Sl. z 2008 r. Nr 25, póź. 573) w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Dębowiec oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa.

§ 13. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dębowiec oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zbigniew Chwastek

341

UCHWAŁA NR XXXI/948/2009 RADY MIEJSKIEJ W GLIWICACH

z dnia 17 grudnia 2009 r.

w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, obowiązujących na terenie Miasta Gliwice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.), art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca

2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów (tekst jednolity z 2005. Dz. U. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta Rada Miejska w Gliwicach uchwała:

§ 1. Ustala się górne stawki opłat na rok 2010 w następującej wysokości:

1. 24,05 (słownie: dwadzieścia cztery złote i pięć groszy) za jednorazowy odbiór 1 pojemnika o pojemności 120 l odpadów komunalnych zmieszanych,

2. 6,19 (słownie: sześć złotych i dziewiętnaście groszy) za jednorazowy odbiór 1 pojemnika lub worka o pojemności 120 l odpadów segregowanych, takich jak: papier, tektura, szkło, tworzywa sztuczne

3. 7,06 (słownie: siedem złotych i sześć groszy) za jednorazowy odbiór 1 pojemnika lub worka o pojemności 120 l odpadów zielonych ulegających biodegradacji

4. 39,38 (słownie: trzydzieści dziewięć złotych i trzydzieści osiem groszy) za jednorazowy odbiór i transport 1m³ nieczystości ciekłych.

§ 2. Określone w § 1 ust. 1, 2 i 3 stawki za odbiór odpadów stosuje się adekwatnie do pojemności poszczególnych pojemników lub worków tj. dla pojemników lub worków o innej pojemności niż określona w § 1 ust. 1, 2 i 3, wysokość opłaty wylicza się proporcjonalnie, jako wielokrotność stawki bazowej.

§ 3. Opłata za opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych od właścicieli/ użytkowników nieruchomości określona w §1 pkt 4 może być pobierana od maksymalnej pojemności zbiornika pojazdu asenizacyjnego niezależnie od stopnia napełnienia zbiornika.

§ 4. Stawki opłat, o których mowa w uchwale

są stawkami maksymalnymi, za usługi świadczone przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Miasta Gliwice.

§ 5. 1. Stawki opłat w wysokości maksymalnej mają zastosowanie wobec właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli wymaganych prawem umów, a ich obowiązki w zakresie wywozu odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych przejmują Gmina, realizując tzw. wywóz zastępczy zgodnie z art. 6 ust. 7 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

2. Przedsiębiorcom świadczącym ww. usługi właścicielom nieruchomości na podstawie zawartych umów, zaleca się stosowanie stawek opłat w wysokości niższej od określonych w §1 niniejszej uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

342

UCHWAŁA NR XXXI/958/2009 RADY MIEJSKIEJ W GLIWICACH

z dnia 17 grudnia 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/568/2004 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 12, art. 36 pkt 2 lit. q, art. 53 i art. 97 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. Nr 115 z 2008 r., poz. 728 z późn. zm.) na wniosek Prezydenta Miasta Gliwice Rada Miejska w Gliwicach uchwala:

§ 1. W uchwale Nr XXI/568/2004 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych

dokonać zmiany załącznika do uchwały nadając mu brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od daty jej ogłoszenia.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXI/958/2009
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 17 grudnia 2009 r.**

**ORGANIZACJA ORAZ SZCZEGÓŁOWE ZASADY
PONOSZENIA ODPLATNOŚCI ZA POBYT
W MIESZKANIU CHRONIONYM**

1. Prawo do zamieszkania w mieszkaniu chronionym mają:

a) wychowankowie rodzin zastępczych i placówek opiekuńczo-wychowawczych nie posiadający odpowiednich warunków mieszkaniowych oraz realizujący program usamodzielnienia,

b) osoby z zaburzeniami psychicznymi przed umieszczeniem zamieszkujące w Gliwicach, nie posiadające odpowiednich warunków mieszkaniowych, realizujące program usamodzielnienia, które uzyskały pozytywną opinię placówki Środowiskowego Domu Samopomocy po uczestnictwie w programie rehabilitacyjnym.

2. Skierowanie do mieszkania chronionego odbywa się w trybie decyzji administracyjnej wydawanej przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej.

3. Ustalić odpłatność za pobyt w mieszkaniu chronionym w wysokości 15% dochodu w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz. U. NR 115 poz. 728 z 2008 r. z póź.

zm.) każdej osoby przebywającej w mieszkaniu.

4. Kwota odpłatności wnoszona jest przez mieszkańców do kasy Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach do ostatniego dnia każdego miesiąca.

5. Osoby przebywające w mieszkaniu chronionym nie ponoszą opłat, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. Nr 115 poz. 728 z 2008 r., z póź. zm.).

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba przebywająca w mieszkaniu chronionym może zostać czasowo lub na stałe zwolniona od ponoszenia opłat, o których mowa w punkcie 3, w szczególności gdy:

a) z powodu niepełnosprawności lub długotrwałej choroby ponosi znaczne wydatki na leczenie lub rehabilitację,

b) na skutek zdarzenia losowego lub klęski żywiołowej poniosła duże straty materialne.

7. Zobowiązanie do opłat, o których mowa w punkcie 3 lub zwolnienie z odpłatności określa Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w drodze decyzji administracyjnej.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

343

**UCHWAŁA NR XLII/392/09
RADY GMINY JASIEINICA**

z dnia 29 grudnia 2009 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/211/2008 Rady Gminy Jasienica z dnia 3 września 2008 r.
w sprawie warunków i trybu przyznawania, wstrzymania i pozbawiania stypendium sportowego
oraz nagród i wyróżnień sportowych dla zawodników , którzy osiągnęli wysokie wyniki
we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 , art.40 ust.1 , art.41 ust.1 , art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /tj .z 2001r.Dzu.U.Nr 142, poz.1591, z póź. zm./ Oraz art.35 i art.37 ust.1 pkt 2 i ust.4 ustawy z dnia 29 lipca 2005r.o sporcie kwalifikowanym /Dz.U. Nr 155, poz. 1298, z póź. zm./ Rada Gminy Jasienica uchwala:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr XXIII/211/2008 Rady Gminy Jasienica z dnia 3 września 2008r. w sprawie warunków i trybu przyznawania , wstrzymania i pozbawiania stypendium sportowego oraz nagród i wyróżnień sportowych dla zawodników , którzy osiągnęli wysokie wyniki we współzawod-

nictwie międzynarodowym lub krajowym:

1. w § 5 skreśla się lit.e,

2. w § 17 skreśla się ust. 2.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasienica.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Czudek

344

UCHWAŁA NR XXXIX/540/2009 RADY MIEJSKIEJ W JAWORZNIE

z dnia 22 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania Statutu Muzeum Miasta Jaworzna

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.), art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.), art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) oraz po uzgodnieniu projektu Statutu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego Rada Miejska w Jaworznie uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Muzeum Miasta Jaworzna, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XLV/726/98 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 17 czerwca 1998 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pn. Muzeum Miasta Jaworzna oraz nadania mu Statutu, zmieniona uchwałą Nr XI/197/99 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 29 czerwca 1999 r.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Tadeusz KACZMAREK

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIX/540/2009
Rady Miejskiej w Jaworznie
z dnia 22 grudnia 2009 r.**

STATUT MUZEUM MIASTA JAWORZNA

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Muzeum Miasta Jaworzna, zwane dalej

„Muzeum” działa w szczególności na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 ze zm.), ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.) oraz postanowień niniejszego statutu.

§ 2. 1. Siedzibą Muzeum jest miasto Jaworzno, a terenem jego działania jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej i zagranica.

2. Muzeum używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem.

§ 3. 1. Organizatorem Muzeum jest Gmina Jaworzno - miasto na prawach powiatu.

2. Muzeum jest samorządową instytucją kultury wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora i posiada osobowość prawną.

3. Ogólny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego, a bezpośredni Prezydent Miasta Jaworzna.

Rozdział II. Cele i zadania Muzeum

§ 4. Celem działania Muzeum jest trwała ochrona dóbr kultury, informowanie o wartościach i treściach gromadzonych zbiorów, upowszechnianie podstawowych wartości historii, nauki i kultury regionu, Polski oraz świata, kształtowanie wrażliwości poznawczej i estetycznej oraz umożliwianie kontaktu ze zbiorami.

§ 5. Muzeum realizuje cele wskazane w § 4, w tym:

1) gromadzi i udostępnia zbiory, materiały dokumentacyjne i archiwalne oraz książki, rękopisy, druki i inne obiekty związane z historią i kulturą miasta Jaworzna,

2) przechowuje, zabezpiecza i konserwuje zgromadzone zbiory materiały dokumentacyjne i archiwalne oraz książki, rękopisy, druki i inne obiekty w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo oraz dostęp do celów naukowych,

3) inwentaryzuje i kataloguje zgromadzone zbiory, materiały dokumentacyjne i archiwalne oraz książki, rękopisy, druki i inne obiekty,

4) inspiruje i prowadzi działalność naukowo - badawczą i popularyzatorską w zakresie objętym swoją działalnością,

5) użycza i przyjmuje w depozyt zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami,

6) udostępnia zbiory i materiały dokumentacyjne oraz udziela informacji do celów naukowo - badawczych i popularyzatorskich,

7) opracowuje i organizuje ekspozycje stałe oraz wystawy czasowe,

8) organizuje i prowadzi działalność edukacyjną,

9) inicjuje, wspiera i prowadzi projekty związane z zakresem swojej działalności,

10) organizuje lub współorganizuje spotkania, zjazdy i konferencje związane z zakresem swojej działalności,

11) opracowuje, publikuje i rozpowszechnia wydawnictwa naukowe popularnonaukowe, dokumentalne i pamiątkarskie z zakresu swojej działalności,

12) prowadzi fachową bibliotekę i archiwum,

13) współpracuje w zakresie edukacji regionalnej z przedszkolami, szkołami, instytucjami kultury, stowarzyszeniami regionalnymi i organizacjami społecznymi,

14) współpracuje z instytucjami muzealnymi i naukowymi, promującymi sztukę współczesną oraz stowarzyszeniami i organizacjami o podobnych celach na terenie kraju i za granicą,

15) zapewnia właściwe warunki zwiedzania oraz korzystania ze zbiorów i zgromadzonych informacji,

16) popiera i prowadzi działalność artystyczną i upowszechniającą kulturę.

Rozdział III. Organizacja Muzeum

§ 6. 1. Muzeum kieruje dyrektor.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Jaworzna, na zasadach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

3. W Muzeum może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora, którego powołuje i odwołuje dyrektor za zgodą Prezydenta Miasta Jaworzna.

§ 7. Dyrektor zarządza całokształtem działalności Muzeum, czuwa nad jego mieniem i jest za nie odpowiedzialny, reprezentuje je na zewnątrz, wykonuje wobec pracowników czynności z zakresu prawa pracy.

§ 8. 1. Przy Muzeum działa Rada Muzeum, której członków powołuje i odwołuje organizator.

2. Rada Muzeum liczy 5 członków.

3. Rada Muzeum działa w zakresie określonym w ustawie o muzeach.

4. Kadencja członków Rady Muzeum trwa 4 lata.

§ 9. Organizację wewnętrzną Muzeum oraz zakres działalności poszczególnych komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Prezydenta Miasta Jaworzna oraz opinii działających w Muzeum organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

§ 10. 1. Dyrektor może tworzyć – z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy zatrudnionych w Muzeum muzealników - kolegia doradcze „zwane dalej: kolegiami”, o charakterze stałym lub dla realizacji konkretnego zadania. Powołując kolegium, dyrektor określa przedmiot jego działania.

2. W skład każdego kolegium wchodzi od 2 do 5 osób powołanych przez dyrektora spośród pracowników Muzeum lub spoza ich grona.

3. Kolegia wyrażają opinie na temat problemów przedstawianych przez dyrektora w związku z realizacją określonych celów i zadań Muzeum.

4. Uchwały kolegów przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

5. Członkowie kolegów wybierają ze swego grona przewodniczącego.

6. Obsługę kancelaryjno - biurową kolegów zapewnia Muzeum.

Rozdział IV. Mienie i finanse

§ 11. 1. Muzeum Miasta Jaworzna prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Podstawą gospodarki finansowej Muzeum jest plan działalności instytucji zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem kwot dotacji od organizatora.

3. Roczne sprawozdanie finansowe Muzeum zatwierdza Prezydent Miasta Jaworzna.

4. Na przychody Muzeum składają się dotacje z budżetu gminy, wpływy z prowadzonej działalności statutowej, środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

5. Muzeum może prowadzić jako dodatkową działalność gospodarczą, według zasad określonych w obowiązujących przepisach w zakresie:

1) sprzedaży wydawnictw i pamiątek regionalnych,

2) organizowania imprez kulturalnych,

3) działalności wydawniczej,

4) wynajmu pomieszczeń.

6. Środki uzyskane z działalności gospodarczej mogą być wykorzystane wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Muzeum.

7. Majątek Muzeum może być wykorzystywany jedynie dla celów wynikających z zakresu działania Muzeum z zastrzeżeniem ust. 5.

§ 12. Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń i zobowiązań w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych, uprawniony jest dyrektor samodzielnie.

Rozdział V. Przepisy końcowe

§ 13. 1. Przekształcenia, podziału i likwidacji

Muzeum może dokonać Rada Miejska w Jaworznie na warunkach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

2. Wszelkie zmiany w statucie wymagają zachowania trybu właściwego dla jego nadania.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Tadeusz KACZMAREK

345

UCHWAŁA NR XXXIX/545/2009 RADY MIEJSKIEJ W JAWORZNIE

z dnia 22 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie miasta Jaworzna

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2008 r. Nr 45, poz. 271 z późn. zm.) oraz po zasięgnięciu opinii Śląskiej Izby Aptekarskiej Rada Miejska w Jaworznie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie miasta Jaworzna, zgodnie z harmonogramem, stanowią-

cym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Tadeusz KACZMAREK

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIX/545/2009
Rady Miejskiej w Jaworznie
z dnia 22 grudnia 2009 r.**

**ROZKŁAD GODZIN PRACY APTEK OGÓLNODOSTĘPNYCH DZIAŁAJĄCYCH
NA TERENIE MIASTA JAWORZNA**

Lp.	Nazwa apteki	Adres	Czas pracy apteki		
			poniedziałek - piątek	sobota	niedziela i święta
1.	Apteka S.C. U. Jacher – M. Krupa	Jaworzno, Al. Marsz. J. Piłsudskiego	8.00 – 19.00	9.00 – 13.00	-
2.	Apteka „PANACEUM”	Jaworzno, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 27	9.00 – 18.30	9.00 – 13.00	-
3.	Apteka S.C.	Jaworzno, ul. Bogusławskiego 7	8.00 – 19.00	9.00 – 14.00	-
4.	Apteka Prywatna	Jaworzno, ul. Brodzińskiego 27	9.00 – 17.00	9.00 – 13.00	-
5.	Apteka „Blisko Ciebie”	Jaworzno, ul. Grunwaldzka 204 A	całą dobę	całą dobę	całą dobę
6.	Apteka „Eskulap”	Jaworzno, ul. Grunwaldzka 229 B	7.00 – 21.00	7.00 – 21.00	-
7.	Apteka MEDIQ	Jaworzno, ul. Grunwaldzka 64	7.00 – 19.00	7.00 – 13.00	-
8.	Apteka Górnicza	Jaworzno, ul. Gwarków 1	7.00 – 19.00	-	-
9.	Apteka św. Maksymiliana	Jaworzno, ul. św. Maksymiliana Kolbego 11	7.00 – 21.00	7.00 – 14.00	-
10.	Apteka św. Maksymiliana II	Jaworzno, ul. Partyzantów 9	8.00 – 18.00	-	-
11.	Apteka Prywatna	Jaworzno, ul. Koszarowa 1	8.00 – 18.00	9.00 – 13.00	-
12.	Apteka Ogólnodostępna	Jaworzno, ul. Krakowska 126	8.00 – 18.00	8.00 – 14.00	-
13.	Apteka Paracelsus	Jaworzno, ul. ks. Andrzeja Mrocza 72 A	8.00 – 18.00	8.00 – 14.00	-
14.	Apteka Organika	Jaworzno, ul. Paderewskiego 1	8.00 – 20.00	8.00 – 16.00	-
15.	Apteka „GNOM”	Jaworzno Al. Tysiąclecia 85	7.00 – 20.00	7.00 – 14.00	-
16.	APTEKA	Jaworzno, ul. Rynek Mały 1	8.00 – 18.00	9.00 – 13.00	-
17.	Apteka „DAMIAN”	Jaworzno, ul. Mickiewicza 19	7.00 – 22.00	7.00 – 22.00	7.00 – 22.00

18.	Apteka Rodzinna	Jaworzno, ul. Paderewskiego 43	8.00 – 20.00	8.00 – 16.00	-
19.	Apteka Podwale	Jaworzno, ul. Nosala 5	7.30 – 21.00	7.30 – 21.00	7.30 – 21.00
20.	Apteka Św. Barbary	Jaworzno, Plac Górników 5a	7.00 – 22.00	7.00 – 22.00	7.00 – 22.00
21.	Apteka Prywatna	Jaworzno, ul. Sądowa 5a	8.00 – 19.00	8.00 – 14.00	-
22.	Apteka „CENTRUM”	Jaworzno, ul. Sienkiewicza 10	7.00 – 19.00	7.00 – 14.00	-
23.	Apteka „Paradyż”	Jaworzno, ul. Starowiejska 17	8.30 – 18.00	9.00 – 13.00	-
24.	Apteka „DBAM O ZDROWIE”	Jaworzno, ul. Wojska Polskiego 2d	9.00 – 20.30	9.00 – 20.30	10.00 – 19.00
25.	Apteka „Wygoda	Jaworzno, ul. Wygoda 60	Poniedziałek 8.00 – 16.30 Wtorek 8.00 – 18.00 Środa 8.00 – 16.30 Czwartek 8.00 – 16.30 Piątek 8.00 – 16.00	-	-
26.	APTEKA	Jaworzno, ul. Zacisze Boczna 3	7.30 – 18.00	8.00 – 13.00	-
27.	Apteka „FART – MED”	Jaworzno, ul. Gliniana 12	8.30 – 16.30	9.00 – 13.00	-
28.	Apteka „SANITAS” S.C.	Jaworzno, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 72	8.00 – 18.00	8.00 – 13.00	-
29.	Apteka „W kostkach”	Jaworzno, ul. Olszewskiego 2a	8.00 – 20.00	8.00 – 16.00	-
30.	Apteka „Mandragora”	Jaworzno, ul. Grunwaldzka 104	8.00 – 19.00	8.00 – 14.00	-
31.	Apteka ogólnodostępna	Jaworzno, ul. Grunwaldzka 237	8.00 – 20.00	8.00 – 20.00	-
32.	Apteka „Anna”	Jaworzno, ul. Jagiellońska 40	8.00 – 19.00	8.00 – 13.00	-
33.	Apteka „Melissa”	Jaworzno, ul. Katowicka 57	8.30 – 17.00	9.00 – 13.00	-
34.	Apteka „Skarbnik”	Jaworzno, ul. Matejki 24a	8.00 – 19.00	8.00 – 13.00	-
35.	Apteka „Na Matejki”	Jaworzno, ul. Matejki 4b	7.00 – 21.00	7.00 – 15.00	-
36.	Apteka „GNOM”	Jaworzno, ul. Pocztowa 13	7.00 – 20.00	7.00 – 14.00	-
37.	Apteka „Przy Rynku”	Jaworzno, ul. Sienkiewicza 3	7.00 – 20.00	7.00 – 14.00	-

Przewodniczący
Rady Miejskiej

Tadeusz KACZMAREK

346

UCHWAŁA NR LIV/390/09 RADY MIASTA ŁĘDZINY

z dnia 28 grudnia 2009 r.

w sprawie zasad udzielania i rozmiaru obniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, zasad zwalniania od obowiązku realizacji zajęć oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć niektórych nauczycieli

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr. 142, poz. 1591, z późn. zm.¹⁾), w związku z art. 42 ust. 6 i 7 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.²⁾) Rada Miasta Łędziny uchwala co następuje:

§ 1. 1. Uchwałę stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łędziny.

2. Określa się obniżkę tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć niektórych nauczycieli – zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

3. Burmistrz może zwolnić dyrektora z obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć ustalonego na podstawie ust. 2, lub obniżyć wymiar, jeżeli warunki funkcjo-

nowania szkoły powodują znaczne zwiększenie zadań dyrektora.

§ 2. Traci moc Uchwała nr XXXI/214/08 Rady Miasta Łędziny z dnia 24.06.2008 w sprawie zasad udzielania i rozmiaru obniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć pedagogów, psychologów, logopedów i niektórych nauczycieli, zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Łędziny.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta, dyrektorom szkół i przedszkoli.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miasta

Piotr Gorzeń

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241)

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572 i Nr 97, poz. 800)

**Załącznik
do Uchwały nr LIV/390/09
Rady Miasta Łędziny
z dnia 28 grudnia 2009 r.**

L. p	Stanowiska kierownicze, nauczyciele	Wysokość obniżki godzin	Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin (po uwzględnieniu obniżki)
1	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie liczącego:		
	- 4-5 oddziałów	17	8
	- 6 i więcej oddziałów	19	6

2	Wicedyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie liczącego:		
	- 4-5 oddziałów	13	12
	- 6 i więcej oddziałów	15	10
3	Dyrektor szkoły liczącej:		
	- 7-11 oddziałów	12	6
	- 12 i więcej oddziałów	15	3
4	Wicedyrektor szkoły liczącej:		
	12 i więcej oddziałów	11	7
5	Kierownik świetlicy	4	22
6	Pedagog	-	20
7	Logopeda	-	20
8	Psycholog	-	20
9	Rehabilitant	-	20
10	Nauczyciel wychowania przedszkolnego - wczesnego wspomaganie	5	20

Dla określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli wymienionych w tabeli w pozycji 3 i 4 przez godzinę rozumie się 45 minut, a przez godzinę zajęć nauczycieli wymienionych w pozostałych pozycjach należy rozumieć jednostkę 60 minut.

Przewodniczący Rady Miasta

Piotr Gorzeń

347

UCHWAŁA NR XXXII/65/2009 RADY GMINY MSZANA

z dnia 26 października 2009 r.

w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca posiadający lub ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 3 i 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn. zm) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie szczegółowego sposobu określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz.U. z 2006r. Nr 5 poz.33 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie

zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Mszana, stanowiące załącznik Nr 1 do Uchwały.

§ 2. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Mszana, stanowiące załącznik Nr 2 do Uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mszana.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

**Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXII/65/2009
Rady Gminy Mszana
z dnia 26 października 2009 r.**

**WYMAGANIA, JAKIE POWINNI SPEŁNIAĆ
PRZEDSIĘBIORCY UBIEGAJĄCY SIĘ
O UZYSKANIE ZEZWOLENIA W ZAKRESIE
ODBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH
OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI
NA TERENIE GMINY MSZANA**

§ 1. Przedsiębiorca powinien posiadać:

1. zaplecze techniczno-biurowe;
2. środki techniczne umożliwiające ewidencjonowanie na indywidualnych kontach ilości odpadów zebranych selektywnie i w oparciu o te dane naliczanie indywidualnych zniżek w opłatach zgodnie z zapisami Gminnego Programu Gospodarki Odpadami;
3. środki techniczne umożliwiające przekazywanie organowi gminy, drogą elektroniczną, danych wymaganych przepisami oraz przechowywanie archiwalnych dokumentów przez okres jednego roku;

§ 2. Pojazdy służące do odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości powinny spełniać wymagania techniczne określone w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005r. Nr 108 poz. 908 z późn. zm.). Dodatkowo przedsiębiorca powinien:

1. posiadać specjalistyczne środki transportu przystosowane do bezpyłowego odbierania oraz transportu odpadów komunalnych, o masie całkowitej pojazdu nie przekraczającej dopuszczalnego obciążenia przewidzianego dla danej drogi;
2. posiadać środki transportu przystosowane do odbioru odpadów zebranych selektywnie, w tym ulegających biodegradacji, opisane szczegółowo w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami (GPGO), o masie całkowitej pojazdu nie przekraczającej dopuszczalnego obciążenia przewidzianego dla danej drogi;
3. środki transportu muszą spełniać wymagania techniczne określone w przepisach regulujących warunki techniczne pojazdów oraz w innych przepisach szczegółowych;
4. posiadać środki techniczne umożliwiające zorganizowanie selektywnego, zindywidualizowanego

odbioru odpadów zebranych selektywnie, zarówno w zabudowie jednorodzinnej jak i wielorodzinnej, zgodnie z zapisami GPGO;

5. ilość środków transportu musi gwarantować ciągłość świadczenia usług;

6. środki transportu muszą być oznakowane w sposób umożliwiający identyfikację przedsiębiorcy świadczącego usługi;

§ 3. 1. Pojemniki lub worki do zbierania odpadów stałych na nieruchomościach, na których prowadzona jest działalność gospodarcza:

- 1) kontener metalowy o minimalnej pojemności 120l z zamykanymi otworami wysypowymi
- 2) kontener metalowy na kółkach o minimalnej pojemności 1,1m³ z otworem wysypowym zamykanym klapą lub pojemnik metalowy o minimalnej pojemności 110l z otworem wysypowym zamykanym klapą

2. Pojemniki lub worki do zbierania odpadów stałych z nieruchomości, na których prowadzona jest działalność w zakresie oświaty, kultury i zdrowia oraz ogródków działkowych:

- 1) kontener metalowy na kółkach o minimalnej pojemności 1,1m³ z otworem wysypowym zamykanym klapą
 - 2) pojemnik metalowy o minimalnej pojemności 110l z otworem wysypowym zamykanym klapą
3. Pojemniki lub worki do zbierania odpadów stałych z nieruchomości o zabudowie jednorodzinnej:

- 1) pojemnik metalowy o minimalnej pojemności 110l z otworem wysypowym zamykanym klapą
4. W zakresie urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów zebranych selektywnie na nieruchomościach o zabudowie jednorodzinnej stosuje się worki o minimalnej pojemności 70 l lub pojemniki o minimalnej pojemności 0,80m³, kontenery na odpady budowlane o minimalnej pojemności 2,50m³

5. W zakresie urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów zebranych selektywnie na nieruchomościach, na których prowadzona jest działalność gospodarcza:

- 1) kontenery metalowe na kółkach o minimalnej pojemności 1,1m³ z otworem wysypowym zamykanym klapą
- 2) worki z tworzywa sztucznego o minimalnej pojemności 70l lub pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów o minimalnej pojemności 0,80m³

6. W zakresie urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów zebranych selektywnie na nieruchomościach, na których prowadzona jest działalność w zakresie oświaty, kultury i zdrowia oraz zabudowanych ogródkami działkowymi:

- 1) kontenery metalowe na kółkach o minimalnej pojemności 1,1m³ z otworem wysypowym zamykanym klapą
- 2) worki z tworzywa sztucznego o minimalnej

pojemności 70l lub pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów o minimalnej pojemności 0,80m³

7. Wszystkie urządzenia do selektywnej zbiórki odpadów winny być odpowiednio oznakowane i utrzymywane w następującej kolorystyce:

1) odpady opakowaniowe:

- zielony – z przeznaczeniem na opakowania szklane kolorowe i białe
- niebieski z przeznaczeniem na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową
- żółty z przeznaczeniem na opakowania z tworzyw sztucznych i puszki
- czarny z przeznaczeniem na pozostałe odpady opakowaniowe wraz z tekturą, papierem, tekstyliami, metalami

2) odpady ulegające biodegradacji – pojemniki lub worki koloru brązowego

3) odpady niebezpieczne – pojemniki koloru czerwonego

8. W zakresie wykonywania zabiegów sanitarnych i porządkowych związanych ze świadczonymi usługami:

1) pojazdy służące do odbioru odpadów komunalnych należy poddawać myciu, odkażaniu i dezynfekcji na bieżąco, nie rzadziej jednak niż jeden raz w tygodniu;

2) miejsce postoju i mycia pojazdów musi być dostosowane do wymogów ochrony środowiska i nie może stanowić zagrożenia i uciążliwości dla otoczenia;

3) transport odpadów komunalnych nie może być powodem zanieczyszczania terenu.

9. Powyższe wymagania winny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

10. Dokumentami, o których mowa, są w szczególności:

1) tytuł prawny do nieruchomości, na której znajduje się zaplecze techniczno-biurowe;

2) umowa kupna-sprzedaży, najmu lub faktura potwierdzające posiadanie środków, o których mowa w ust. 1, wraz z ich opisem technicznym.

§ 4. 1. Przedsiębiorca, o którym mowa w §1, obowiązany jest – uwzględniając zapisy wojewódzkiego planu gospodarki odpadami oraz gminnego planu gospodarki odpadami, do unieszkodliwiania odpadów komunalnych poprzez:

1) przekazywanie do kompostowni zebranych selektywnie odpadów kuchennych ulegających biodegradacji oraz odpadów zielonych;

2) przekazywanie do zakładu zebranych selektywnie opakowań z papieru i tektury oraz papieru i tektury nieopakowaniowych, opakowań wielomateriałowych, opakowań z tworzyw sztucznych, tekstyliów, opakowań ze szkła, opakowań z blachy stalowej i z aluminium oraz metali;

3) przekazywanie do zakładu zebranych selektywnie odpadów wielkogabarytowych oraz zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego;

4) przekazywanie do zakładu zebranej selektywnie frakcji odpadów niebezpiecznych zawartych w odpadach komunalnych;

5) przekazywanie do zakładu zebranych selektywnie odpadów budowlanych z remontów;

6) składowanie na składowisku odpadów komunalnych nie podlegających selekcji, a więc: tworzyw sztucznych nieopakowaniowych, szkła nieopakowaniowego, odpadów mineralnych, drobnej frakcji popiołowej oraz innych strumieni odpadów komunalnych zmieszanych, lub

7) przekształcenie termiczne odpadów komunalnych zmieszanych w spalarni odpadów.

2. Przedsiębiorca, o którym mowa w §1 obowiązany jest, uwzględniając zapisy wojewódzkiego planu gospodarki odpadami do odzysku odpadów komunalnych poprzez:

1) poddanie ich recyklingowi organicznemu (kompostowaniu) na kompostowniku;

2) przekazanie ich innemu podmiotowi prowadzącemu działalność w zakresie odzysku odpadów komunalnych.

3. Powyższe wymagania winny zostać uprawdopodobnione stosownymi umowami pomiędzy przedsiębiorcą a składowiskiem spełniającym wszystkie wymagania określone przepisami prawa.

4. Przedsiębiorca ma obowiązek przekazywania odpadów komunalnych odebranych od właścicieli nieruchomości do miejsc odzysku wskazanych w Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

**Załącznik nr 2
do Uchwały nr XXXII/65/2009
Rady Gminy Mszana
z dnia 26 października 2009 r.**

**WYMAGANIA, JAKIE POWINNI SPEŁNIAĆ
PRZEDSIĘBIORCY UBIEGAJĄCY SIĘ
O UZYSKANIE ZEZWOLENIA W ZAKRESIE
OPRÓŻNIANIA ZBIORNIKÓW
BEZODPŁYWOWYCH I TRANSPORT
NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH
NA TERENIE GMINY MSZANA**

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych powinien spełniać następujące wymagania:

1) pojazdy

- posiadać pojazdy asenizacyjne, zapewniające możliwość opróżniania zbiorników bezodpływowych bez względu na trudności związane z dojazdem do zbiornika, zgodnie z technicznymi oraz sanitarnymi

no-porządkowymi wymaganiami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz.U.02.193.1617 ze zm.);

- pojazdy muszą spełniać wymagania techniczne określone w przepisach regulujących warunki techniczne pojazdów oraz innych przepisach szczegółowych;

- pojazdy muszą być oznakowane w sposób umożliwiający identyfikację przedsiębiorcy świadczącego usługi;

2) wyposażenie techniczne bazy transportowej:

- zapewnić warunki do obsługi klienta, prowadzenie ewidencji umów, sporządzania i przekazywania danych drogą elektroniczną organowi gminy oraz przechowywanie archiwalnych dokumentów przez okres jednego roku;

3) związanych ze świadczonymi wykonywanie zabiegów sanitarnych i porządkowych usługami:

- pojazdy służące do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych należy poddawać myciu, odkażaniu i dezynfekcji na bieżąco, lecz nie rzadziej niż jeden raz w tygo-

dniu;

- miejsce postoju i mycia pojazdów musi być dostosowane do wymogów ochrony środowiska i nie może stanowić zagrożenia oraz uciążliwości dla otoczenia;

- transport nieczystości ciekłych nie może być powodem zanieczyszczenia terenu;

4) miejsce odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych:

- udokumentowanie gotowości przyjęcia nieczystości ciekłych przez stację zlewną.

2. Powyższe wymagania winny zostać uprawdopodobnione stosownymi dokumentami, którymi w szczególności są:

1) umowa kupna-sprzedaży, najmu lub faktura potwierdzające posiadanie środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1, wraz z ich opisem technicznym;

2) umowa gotowości przyjęcia nieczystości ciekłych przez stację zlewną.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

348

UCHWAŁA NR XXXIX/270/09 RADY GMINY PILCHOWICE

z dnia 29 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w Sołectwie Stanica

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz.U.Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) Rada Gminy Pilchowice uchwala:

§ 1. 1. Nadać drodze wewnętrznej nazwę „Kasztanowa”.

2. Usytuowanie oraz przebieg ilustruje szkic sytuacyjny stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

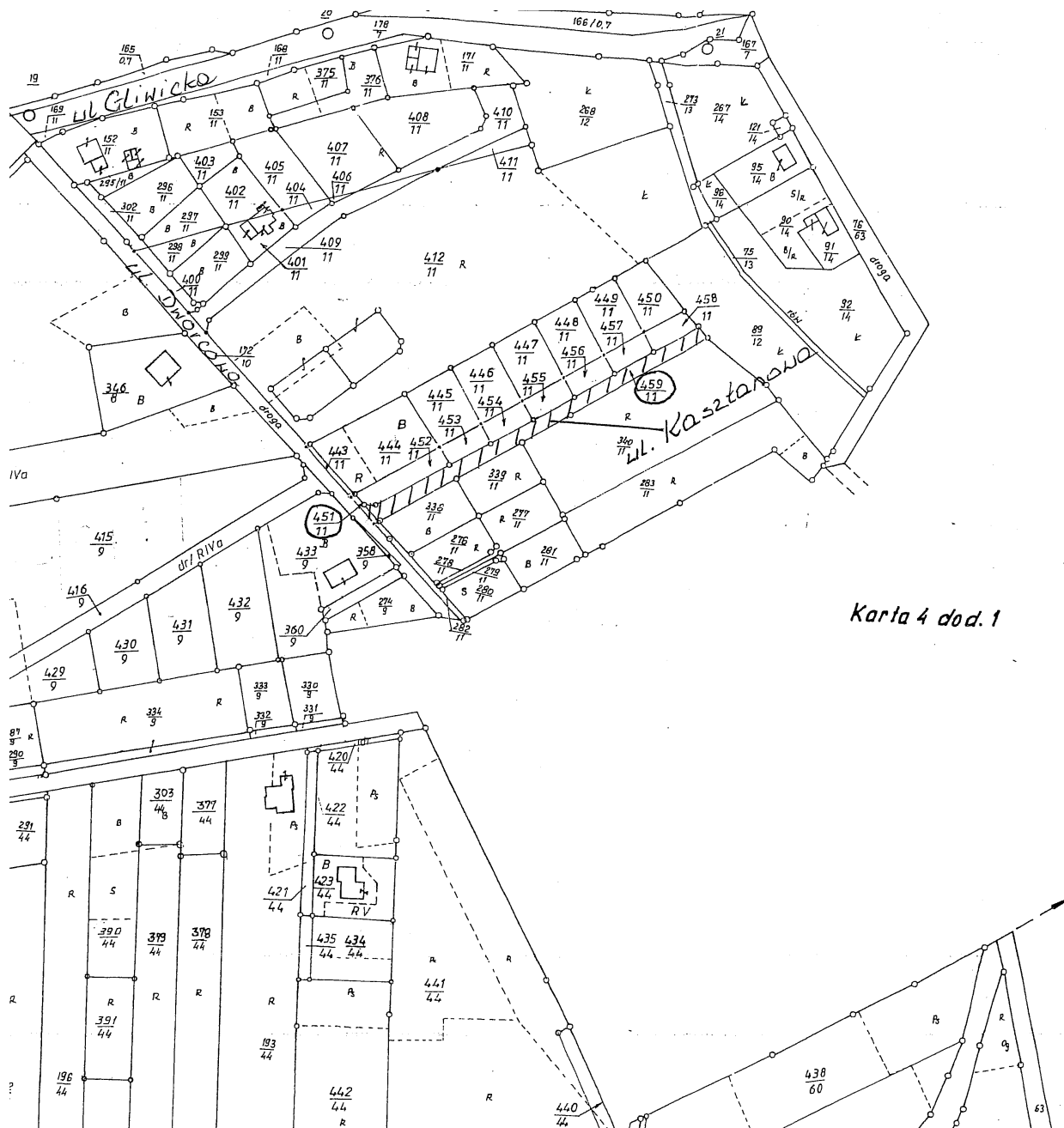
§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący Rady
Gminy Pilchowice**

Krystian Gogulla

**Załącznik
do Uchwały nr XXXIX/270/09
Rady Gminy Pilchowice
z dnia 29 grudnia 2009 r.**

Załącznik do uchwały nr XXXIX.270.09 droga wewnętrzna w sołectwie Stanica



Przewodniczący Rady Gminy Pilchowice

Krystian Gogulla

349

UCHWAŁA NR XXXVIII/235/2009 RADY MIASTA I GMINY W PILICY

z dnia 21 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia godzin pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych na terenie gminy Pilica

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. przepisy wprowadzające Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 142 z 1974 r. z późn. zmianami) Rada Miasta i Gminy w Pilicy uchwala:

§ 1. Ustala się na terenie gminy Pilica godziny pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych, zakładów usługowych od godziny 5:00 do 23:00

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pilica.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XLII/267/2002 Rady Miasta i Gminy w Pilicy z dnia 5 września 2002 r. w sprawie ustalenia godzin pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych, funkcjonujących na terenie miasta i gminy Pilica.

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

**Przewodniczący Rady Miasta
i Gminy**

Jan Pająk

350

UCHWAŁA NR 282/XXXII/09 RADY GMINY W POCZESNEJ

z dnia 23 grudnia 2009 r.

w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt, rozstrzygania o dalszym postępowaniu z nimi na terenie gminy Poczesna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1591 z późn zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003 r. nr 106 poz. 1002 z późn. zm) w związku z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. z 1998 r. nr 116 poz. 753) oraz art. 3 ust. 2 pkt 5 i pkt 8 ustawy z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. nr 236 poz. 2008 r. z późn. zm) po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Częstochowie i zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami w Polsce – Oddział w Częstochowie. Rada Gminy uchwala:

§ 1. Obszarem, na którym przeprowadza się wyłapywanie bezdomnych zwierząt jest teren gminy Poczesna.

§ 2. Wyłapywaniu bezdomnych zwierząt nadaje się charakter stały.

§ 3. 1. Wyłapywaniu podlegać będą zwierzęta które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, przebywające w miejscach publicznych bez opieki i kontroli człowieka, a nie istnieje możliwość ustalenia ich właściciela lub innej osoby pod której opieką zwierzę dotąd przebywało.

2. Czynności związane z wyłapywaniem bezdomnych zwierząt będą prowadzone z urzędu lub na podstawie zgłoszeń mieszkańców.

3. Wyłapywane bezdomne zwierzęta będą przewożone bezpośrednio do schroniska dla zwierząt.

§ 4. W przypadkach gdy zachodzi podejrzenie, że zwierzę jest chore, ranne albo gdy zachowuje się agresywnie zostaną podjęte, pod nadzorem lekarza weterynarii, środki szczególne z zachowaniem zasad określonych w ustawie o ochronie zwierząt.

§ 5. Transport zwierząt do schroniska odbywa się środkiem transportu przystosowanego do bezpiecznego i humanitarnego przewożenia zwierząt, tj. zapewniającym zwierzętom odpowiednie warunki,

a w szczególności:

1. przestrzeń ładunkową umożliwiającą zachowanie naturalnej pozycji przewożonych zwierząt,
2. właściwą wentylację i temperaturę podczas transportu, łatwo zmywalne ściany oraz podłogę o odpowiedniej szorstkości, zapewniającą przyczepność kończyn,
3. część ładunkową dla przewożonych zwierząt oddzieloną od części osobowej.

§ 6. Umieszczanie wylapywanych zwierząt w schronisku następować będzie na podstawie zawartej przez Wójta Gminy umowy. Adres schroniska należy umieścić na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 7. W przypadkach ustalenia właściciela zwierzęcia, które zostało schwytane, właściciel ponosi koszty związane z jego wylapaniem i utrzymywaniem (w tym koszty opieki weterynaryjnej) w wysokości wynikającej z obowiązującej umowy z podmiotem wylapującym bezdomne zwierzęta, cennika lecznicy i cennika w schronisku. Koszty te właściciel zwierzęcia ponosi niezależnie od konsekwencji przewidzianych prawem z tytułu pozostawienia zwierzęcia bez właściwego dozoru i ewentualnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez zwierzyńę.

§ 8. Zapewnianie pomocy weterynaryjnej bezdomnym zwierzętom chorym lub rannym,

następuje poprzez lekarza weterynarii, który decyduje o dalszym leczeniu zwierzęcia, odwiezieniu do schroniska, a w uzasadnionych przypadkach – eutanazji.

§ 9. Zbieranie z terenów gminy, transport i przekazywanie do utylizacji padłych zwierząt (zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu (WE) 1774/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 października 2002r ustanawiające przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi) następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Poczesna a w wyspecjalizowaną firmą.

W wyjątkowych sytuacjach takich jak masowe padnięcia zwierząt przed przekazaniem padłych zwierząt do utylizacji wymagana jest wcześniejsza konsultacja z lekarzem weterynarii.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poczesna.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

mgr inż. Lidia Kaźmierczak

351

UCHWAŁA NR XXXIX/245/09 RADY MIASTA PORĘBA

z dnia 1 grudnia 2009 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie miasta Poręba

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 3 i art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858 z późn. zm.), Rada Miasta Poręba Uchwała

§ 1. Uchwała się „Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków” obowiązujący na terenie miasta Poręba, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Poręba.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni

od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący Rady
Miasta**

Gabriel Zieliński

**Załącznik
do Uchwały nr XXXIX/245/09
Rady Miasta Poręba
z dnia 1 grudnia 2009 r.**

**ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR XXXIX/245/09
RADY MIASTA PORĘBY Z DNIA 1 GRUDNIA 2009 R.
REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY
I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW**

**Rozdział 1
PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1. Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie Gminy Poręba, w tym prawa i obowiązki Odbiorców usług.

§ 2. 1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1) ustawa – ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858 z późn. zm.),

2) odbiorca usług – każdego, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym,

3) Przedsiębiorstwo - Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków, oraz gminne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, prowadzące tego typu działalność,

4) umowa – umowa o której mowa w art.6 ustawy. Należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów: - umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków, - umowa o zaopatrzenie w wodę, - umowa o odprowadzanie ścieków,

5) wodomierz - przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego, lokalu przy punktach czerpalnych wody,

6) wodomierz główny – przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym,

7) wodomierz dodatkowy – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy usług,

8) wodomierz własny – przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy usług,

9) okres obrachunkowy – okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie,

10) taryfa – zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz warunki ich stosowania,

11) przyłączy wodociągowe – odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym,

12) przyłączy kanalizacyjne – odcinek przewodu

łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, za pierwszą studzienką, licząc od strony budynku , a w przypadku jej braku do granicy nieruchomości gruntowej,

13) sieć – przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi dostarczana jest woda lub którymi odprowadzane są ścieki, będące w posiadaniu Przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego,

14) urządzenia wodociągowe – ujęcia wód powierzchniowych i podziemnych, studnie publiczne, urządzenia służące do magazynowania i uzdatniania wód, sieci wodociągowe , urządzenia regulujące ciśnienie wody,

15) urządzenia kanalizacyjne – sieci kanalizacyjne, wyloty urządzeń kanalizacyjnych służących do wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi oraz urządzenia podczyszczające i oczyszczające ścieki oraz przepompownie ścieków.

§ 3. 1. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielone decyzją Burmistrza Miasta Poręby.

2. Przedsiębiorstwo świadczy usługi zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków wyłącznie na podstawie pisemnej Umowy zawartej z Odbiorcą usług.

Rozdział 2

MINIMALNY POZIOM USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGOWO – KANALIZACYJNE W ZAKRESIE DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW ORAZ OBOWIĄZKI ODBIORCÓW USŁUG WARUNKUJĄCE JEGO UTRZYMANIE

§ 4. 1. Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:

1) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi, odpowiadającej wymaganiom określonym przez ministra właściwego ds. zdrowia,

2) ciągłość i niezawodność dostaw wody z posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych,

3) ciągłość i niezawodność odprowadzania ścieków do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń kanalizacyjnych,

4) dostawę wody o ciśnieniu zgodnym z rozporządzeniem 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 z 2003 r. Nr 33 poz. 270 z 2004 r. Nr 109 poz. 1156),

5) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, w zakresie wynikającym z wielo-

letniego planu rozwoju i modernizacji,

6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego,

7) niezwłoczne likwidowanie awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

8) niezwłoczne powiadomienie Odbiorców usług o przerwach i zakłóceniach w dostawie wody i odbiorze ścieków,

9) reagowanie bez zbędnej zwłoki na reklamacje Odbiorców usług.

2. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest obowiązane do prowadzenia regularnej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontroli przestrzegania warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych.

§ 5. 1. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłączy kanalizacyjne, jeżeli:

1) przyłączy wodociągowe lub przyłączy kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa,

2) Odbiorca usług nie uiścił należności za pełne dwa okresy obrotowe, następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,

3) jakość odprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub stwierdzono celowe uszkodzenie lub pominięcie urządzenia pomiarowego,

4) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych lub pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych.

2. W przypadku odcięcia dostawy wody z przyczyny określonej w ust.1 punkt 2 niniejszego regulaminu, Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do udostępnienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu.

3. Wznowienie dostarczania wody i odprowadzania ścieków następuje po ustaniu przyczyn odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego na pisemny wniosek Odbiorcy usług.

§ 6. 1. Upoważnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub obiektu budowlanego Odbiorcy usług w celu:

1) zainstalowania lub demontażu wodomierza głównego,

2) przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych i dokonania odczytu ich wskazań oraz dokonania badań i pomiarów,

3) przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez to Przedsiębiorstwo,

4) sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci,

5) odcięcia przyłącza wodociągowego lub przyłącza kanalizacyjnego lub założenia plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczanie wody do lokalu,

6) usunięcia awarii przyłącza wodociągowego lub przyłącza kanalizacyjnego będących w posiadaniu Przedsiębiorstwa.

§ 7. 1. Odbiorcy usług są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności do:

1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,

2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,

3) nie odprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych Przedsiębiorstwa substancji, które wskutek swojego składu chemicznego lub temperatury mogłyby je uszkodzić, powodować zagrożenie pożarowe lub wybuchowe, oddziaływać szkodliwie na bezpieczeństwo i zdrowie osób obsługujących lub powodować zagrożenie środowiska naturalnego,

4) natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,

5) Odbiorca usług nie ma prawa do naruszania plomb wodomierza, jego osłon, przemieszczania bez pisemnej zgody Przedsiębiorstwa oraz nie ma prawa do uszkodzania plomb umieszczonych na zamkniętych zaworach odcinających,

6) Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o stwierdzeniu zerwania plomby wodomierza, jego osłon, uszkodzenia wodomierza, jego przemieszczenia lub zaborze,

7) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowane są wodomierze lub urządzenia pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym ich uszkodzenie i oddziaływanie zakłócające na ich prawidłowe działanie oraz zabezpieczenie pomieszczeń przed dostępem osób nieuprawnionych,

8) utrzymanie przyłącza w należytym stanie technicznym nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłączy wodociągowe lub kanalizacyjne znajduje się w posiadaniu Odbiorcy usług,

9) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania urządzeń kanalizacyjnych Przedsiębiorstwa,

10) udostępnienia Przedsiębiorstwu danych z eksploatacji własnych ujęć wody w celu ustalenia

ilości ścieków odprowadzanych do sieci kanalizacyjnej Przedsiębiorstwa,

11) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie,

12) umożliwienia upoważnionym przedstawicielom Przedsiębiorstwa wstępu na teren nieruchomości w celu określonym w §6 niniejszego regulaminu.

§ 8. 1. Jeżeli przyczyną obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo jest niewłaściwa eksploatacja przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego będącego w posiadaniu Odbiorcy usług, to Odbiorca ten jest zobowiązany do usunięcia tej przyczyny w czasie nie dłuższym niż 48 godzin od jej wystąpienia.

2. W przypadku, gdy Odbiorca usług nie usunie przyczyny obniżenia poziomu usług w terminie określonym w ust.1 pomimo wezwania ze strony Przedsiębiorstwa, ma ono prawo podjąć działania zmierzające do jej usunięcia.

Rozdział 3

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I TRYB ZAWIERANIA ORAZ ROZWIĄZYWANIA UMÓW Z ODBIORCAMI USŁUG

A Postanowienia ogólne

§ 9. Usługi dostarczania wody i odprowadzania ścieków realizowane są przez Przedsiębiorstwo na podstawie pisemnej umowy zawartej z Odbiorcą usług.

§ 10. Postanowienia umów zawieranych przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami usług, nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron, wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 11. 1. Umowa określa w szczególności:

1) ilość i jakość świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,

2) sposób i termin wzajemnych rozliczeń,

3) prawa i obowiązki stron umowy,

4) warunki usuwania awarii przyłączy wodociągowych lub przyłączy kanalizacyjnych będących w posiadaniu Odbiorcy usług,

5) procedury i warunki kontroli urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych,

6) okres obowiązywania umowy oraz odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków, w tym warunków wypowiedzenia,

2. Odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i ka-

nalizacyjnych.

3. Ścieki odprowadzane do urządzeń kanalizacyjnych nie mogą zawierać:

1) odpadów stałych,

2) odpadów płynnych nie mieszających się z wodą,

3) substancji palnych i wybuchowych,

4) substancji żrących i toksycznych,

5) odpadów i ścieków z hodowli zwierząt,

6) ścieków zawierających chorobotwórcze drobnoustroje.

4. W uzasadnionych przypadkach Przedsiębiorstwo zastrzega sobie prawo ustalenia w załączniku do umowy indywidualnie określonych parametrów ścieków i warunków ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12. 1. Umowy są zawierane na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:

1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci został ustanowiony na czas określony ,

2) na wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.

§ 13. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej.

§ 14. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci Przedsiębiorstwa, skutkującego zmianą Odbiorcy usług, Przedsiębiorstwo zawiera umowę z nowym Odbiorcą usług z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

B. Zasady zawierania umów

§ 15. 1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa.

2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust.1, osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić dokument, określający aktualny stan prawny przyłączanej nieruchomości.

3. Jeżeli z treści tego dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością, jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku

o zawarcie umowy.

6. Odbiorca usług jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa, Odbiorca usług pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo.

§ 16. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku lub budynków wielolokalowych po spełnieniu niżej określonych wymogów:

1) instalacja wodociągowa w budynku jest wyposażona w wodomierze, zainstalowane zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi, przy wszystkich punktach czerpalnych,

2) jest możliwy odczyt wskazań wodomierzy w terminie uzgodnionym przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne z właścicielem lub zarządcą,

3) właściciel lub zarządca rozlicza różnicę wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody,

4) właściciel lub zarządca na podstawie umowy, reguluje należności wynikające z różnicy wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody,

5) właściciel lub zarządca określa warunki utrzymania wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych oraz warunki pobierania wody z punktów czerpalnych znajdujących się poza lokalami,

6) został uzgodniony z właścicielem lub zarządcą sposób przerywania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw wody do pozostałych lokali ; w szczególności przez możliwość przerywania dostarczania wody do lokalu rozumie się założenie plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczanie wody do lokalu,

7) został uzgodniony z właścicielem lub zarządcą sposób przerywania dostarczania wody do punktów czerpalnych znajdujących się poza lokalami, bez zakłócenia dostaw wody do lokali.

2. Właściciel lub zarządca budynku lub budynków wielolokalowych jest obowiązany do poinformowania osób korzystających z lokali o zasadach rozliczeń oraz o obowiązku regulowania dodatkowych opłat wynikających z taryf za dokonywane przez Przedsiębiorstwo rozliczenie.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne może wyrazić zgodę na zawarcie umowy z osobą korzystającą z lokalu, w budynkach wielolokalowych w przypadku, gdy nie są spełnione warunki o których mowa w ust. 1.

4. W przypadku gdy nie są spełnione warunki określone w ust.1 Przedsiębiorstwo ma prawo

odmówić zawarcia umowy na zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego i osobami korzystającymi z lokali

5. W terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację określającą wymagania techniczne. W szczególnych przypadkach wymagających dodatkowych uzgodnień termin może być wydłużony do 30 dni.

§ 17. Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

C. Zasady rozwiązywania umów

§ 18. 1. Umowa może być rozwiązana przez strony umowy, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.

2. Rozwiązanie przez Odbiorcę usług umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.

§ 19. 1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.

2. Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z chwilą upływu czasu na jaki została zawarta.

§ 20. 1. Umowa wygasa w przypadku:

1) śmierci Odbiorcy usług będącego osobą fizyczną,

2) utraty przez Odbiorcę usług prawa do korzystania z nieruchomości ,

3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą,

4) utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności.

§ 21. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, Przedsiębiorstwo dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego, kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

Rozdział 4

SPOSÓB ROZLICZEŃ W OPARCIU O CENY I STAWKI OPŁAT USTALONE W TARYFACH

§ 22. Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami usług, w oparciu o obowiązujące ceny i stawki opłat określone w taryfach.

§ 23. 1. Ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierza głównego.

2. Do czasu zainstalowania wodomierza głównego ilość dostarczanej wody ustala się w oparciu o przeciętne normy zużycia wody określone w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej.

3. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody w lokalach. Różnicą wskazań wodomierza głównego i sumą wskazań wodomierzy przy wszystkich punktach czerpalnych obciąża się właściciela lub zarządcę nieruchomości.

4. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych, a w przypadku ich braku jako równą ilości pobranej wody.

5. W rozliczeniach w ilości odprowadzanych ścieków uwzględnia się ilość bezpowrotnie zużytej wody pod warunkiem, że wielkość zużycia wody na te cele ustala się na podstawie wskazań dodatkowego wodomierza zainstalowanego zgodnie z warunkami określonymi przez Przedsiębiorstwo i na koszt Odbiorcy usług.

§ 24. Długość okresu obrachunkowego określa umowa, przy czym jest to okres nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż sześć miesięcy.

§ 25. 1. Wejście w życie nowej taryfy nie stanowi zmiany umowy

2. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowej, prawidłowo podanej do wiadomości publicznej taryfy, nie wymaga indywidualnego informowania Odbiorców usług o jej wysokości.

3. Przedsiębiorstwo dołącza do umowy aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny i stawki opłat właściwe dla Odbiorcy usług, będącego stroną umowy

§ 26. 1. W przypadku niesprawności wodomierza głównego, jeżeli umowa nie stanowi inaczej, ilość pobranej wody ustala się na podstawie:

1) średniego zużycia wody w okresie 6-ciu miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza,

2) w przypadku braku możliwości ustalenia ilości pobranej wody w/g zasady określonej w ust.1, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego lub iloczynu średniomiesięcznego zużycia wody w roku ubiegłym i liczby miesięcy niesprawności wodomierza.

§ 27. 1. Jeżeli Odbiorca usług pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiaro-

wych, ilość odprowadzanych ścieków jest ustalana jako równa ilości pobranej wody, ustalonej na podstawie wskazań wodomierza własnego.

2. Jeżeli Odbiorca usług pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń Przedsiębiorstwa i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzanych ścieków jest ustalana jako suma wskazań wodomierza własnego i wodomierza głównego.

3. Odbiorca usług jest zobowiązany do zakupu, zainstalowania na własny koszt wodomierza własnego, jego utrzymania i legalizacji.

§ 28. 1. Przedsiębiorstwo za świadczone usługi wystawia Odbiorcy usług fakturę.

2. Odbiorca usług otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu, a w sytuacji, kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego, nie później niż 14 dni od końca okresu obrachunkowego.

3. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od dnia jej dostarczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek w wysokości ustawowej.

4. Zgłoszenie zastrzeżeń przez Odbiorcę usług, co do wysokości faktury, nie wstrzymuje jej zapłaty.

5. W przypadku stwierdzenia nadpłaty, zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na żądanie Odbiorcy usług zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.

6. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne na wniosek Odbiorcy usług dokonuje sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza, gdy sprawdzenie prawidłowości działania wodomierza nie potwierdza zgłoszonej przez Odbiorcę usług niesprawności wodomierza pokrywa on koszty jego sprawdzenia.

Rozdział 5 WARUNKI PRZYŁĄCZENIA DO URZĄDZEŃ WODOCIĄGOWYCH I KANALIZACYJNYCH

§ 29. Osoba ubiegająca się o przyłączenie, składa w siedzibie Przedsiębiorstwa pisemny wniosek o wydanie zapewnienia dostawy wody, przyjęcia ścieków i wydanie warunków technicznych podłączenia nieruchomości do urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych.

§ 30. 1. O przyłączenie do urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych może ubiegać się osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona.

2. W uzasadnionych przypadkach Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na przyłączenie do

urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych osobie, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 31. 1. Wniosek, o którym mowa w § 29 niniejszego regulaminu winien zawierać w szczególności:

- 1) dane identyfikacyjne wnioskodawcy (nazwisko, imię / nazwę firmy),
 - 2) adres zamieszkania / siedziby firmy,
 - 3) rodzaj wnioskowanego podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
 - 4) adres podłączanej nieruchomości,
 - 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody,
 - 6) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających),
 - 7) mapę orientacyjną z zaznaczoną lokalizacją nieruchomości (1 egz.),
 - 8) aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejących sieci: wodociągowej, kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu (2 egz.),
 - 9) datę i podpis wnioskodawcy.
2. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do opracowania wniosku i do bezpłatnego udostępnienia go wnioskodawcy.

§ 32. 1. Przedsiębiorstwo, o ile istnieją techniczne możliwości świadczenia usług, udziela wnioskodawcy w terminie 14 dni od daty złożenia kompletnego wniosku, pisemnego zapewnienia dostawy wody, przyjęcia ścieków i określa warunki techniczne podłączenia nieruchomości do urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych. W uzasadnionych przypadkach wymagających przeprowadzenia dodatkowych czynności Przedsiębiorstwo zastrzega sobie prawo wydania warunków w terminie 30 dni.

2. Zapewnienie dostawy wody, przyjęcia ścieków stanowi zobowiązanie Przedsiębiorstwa do dostarczenia przyszłemu Odbiorcy usług określonej ilości wody, przyjęcie określonej ilości i jakości ścieków.

3. Warunki techniczne podłączenia określają w szczególności:

- 1) miejsce i sposób podłączenia nieruchomości do urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych,
- 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsce zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków,
- 3) informacje o konieczności opracowania i uzgodnienia dokumentacji technicznej na wykonanie podłączenia wodociągowego, kanalizacyjnego

zgodnie z §34 ust.2 niniejszego regulaminu,

4) tryb zgłoszenia do odbioru technicznego wybudowanego przyłącza wodociągowego, kanalizacyjnego,

5) termin ważności wydanych warunków technicznych podłączenia (min. 1 rok).

4. Warunki techniczne podłączenia nieruchomości do urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych mogą obejmować również informację o konieczności wybudowania urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych.

§ 33. 1. W przypadku konieczności wybudowania urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych o których mowa w § 32 ust. 4 niniejszego regulaminu, Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na ich wybudowanie przez przyszłego Odbiorcę usług.

2. Przed wydaniem warunków technicznych dla przyszłego Odbiorcy usług musi być zawarta pisemna umowa regulująca zasady budowy urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych o których mowa w ust.1.

3. Umowa o której mowa w ust.2 określa w szczególności:

- 1) warunki techniczne, jakie urządzenie musi spełniać,
- 2) planowany termin wybudowania urządzenia,
- 3) zasady wyceny inwestycji,
- 4) zasady kontroli realizacji inwestycji przez Przedsiębiorstwo,
- 5) tryb i zasady przejęcia sieci i urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych.

§ 34. 1. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych zobowiązana jest zgodnie z wydanymi warunkami technicznymi przyłączenia do opracowania i uzgodnienia dokumentacji technicznej na wykonanie przyłączenia. Dokumentacja techniczna powinna być sporządzona przez osobę posiadającą wymagane uprawnienia i zawierać w szczególności:

- 1) opis techniczny,
- 2) plan orientacyjny z zaznaczoną lokalizacją budowy,
- 3) plan sytuacyjny z naniesionym uzbrojeniem podziemnym i wskreśloną trasą projektowanego przyłącza (mapa zasadnicza w skali 1:1000),
- 4) plan sytuacyjny z pomiarami do charakterystycznych punktów uzbrojenia w skali 1:500 a w przypadku małej czytelności 1:200,
- 5) profil przyłącza,
- 6) schemat zabudowy zestawu wodomierzowego w przypadku przyłącza wodociągowego,
- 7) schemat studzienki rewizyjnej / wodomierzowej,
- 8) uzgodnienia branżowe z użytkownikami urządzeń podziemnych i właścicielami terenu,

§ 35. 1. Uzgodnienie dokumentacji technicznej na przyłączenie do urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych dokonywane jest przez Przedsiębiorstwo pisemnie, na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie, w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku, po sprawdzeniu:

- 1) zgodności przedłożonej dokumentacji z wydanymi warunkami technicznymi przyłącza,
- 2) kompletności przedłożonej dokumentacji technicznej,
- 3) prawidłowości rozwiązań technicznych.

§ 36. Po uzgodnieniu dokumentacji technicznej, Przedsiębiorstwo wydaje osobie ubiegającej się o przyłączenie zezwolenie na wykonanie przyłączenia do urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych.

§ 37. Koszty związane z przyłączeniem nieruchomości do urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych ponosi osoba ubiegająca się o przyłączenie.

Rozdział 6

TECHNICZNE WARUNKI OKREŚLAJĄCE MOŻLIWOŚCI DOSTĘPU DO USŁUG WODOCIĄGOWO – KANALIZACYJNYCH

§ 38. 1. Odbiorca usług ma prawo dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych jeżeli:

- 1) istnieją techniczne możliwości świadczenia usług,
- 2) w wyniku przyłączenia zostanie zachowany minimalny poziom tych usług.

2. Odmowa wydania zapewnienia dostawy wody, przyjęcia ścieków jak również wydania warunków technicznych podłączenia do urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych zostaje udzielona osobie ubiegającej się o przyłączenie w terminie 14 dni od daty złożenia kompletnego wniosku i winna wskazywać wyraźnie powody, które uniemożliwiają wykonanie przyłączenia.

3. Poziom dostępu do usług wodociągowych, kanalizacyjnych w przyszłości wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

Rozdział 7

SPOSÓB DOKONYWANIA ODBIORU PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGOWO-KANALIZACYJNE WYKONANEGO PRZYŁĄCZA

§ 39. 1. Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi warunkami technicznymi przyłączenia do sieci wodociągowej, kanalizacyjnej oraz z projektem technicznym przyłącza.

2. Jeżeli warunki techniczne podłączenia do sieci wodociągowej, kanalizacyjnej obejmowały również konieczność wybudowania urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia

do odbioru przyłącza jest wcześniejszy odbiór tych urządzeń.

3. Określone w warunkach technicznych odbiory podłączeń przyłączy wodociągowych, kanalizacyjnych są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

4. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.

5. Odbiorca usług zobowiązany jest do wykonania i dostarczenia do Przedsiębiorstwa inwentaryzacji geodezyjnej wybudowanego przyłącza przed dokonaniem odbioru technicznego przyłącza.

§ 40. Odbiór przyłącza wodociągowego, kanalizacyjnego powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż trzy dni od daty zgłoszenia przyłącza do odbioru.

§ 41. 1. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać w szczególności:

- 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, długość, materiał,),
 - 2) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem technicznym przyłącza, a jego faktycznym wykonaniem,
 - 3) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru.
2. Wzór protokołu odbioru określa Przedsiębiorstwo.

Rozdział 8

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEDOTRZYMANIA CIĄGŁOŚCI USŁUG I ODPOWIEDNICH PARAMETRÓW DOSTARCZANEJ WODY I WPROWADZANYCH DO KANALIZACJI ŚCIEKÓW

§ 42. Przedsiębiorstwo ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.

§ 43. Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców usług o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty, z wyprzedzeniem co najmniej 72 godzin.

§ 44. Przedsiębiorstwo ma obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców usług w sposób zwyczajowo przyjęty o zaistniałych nieplanowanych, awaryjnych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.

§ 45. W przypadku budynków wielolokalowych,

Przedsiębiorstwo informuje o zdarzeniach wskazanych w § 43 niniejszego regulaminu wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.

§ 46. W razie planowej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie Odbiorców usług, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

Rozdział 9

STANDARDY OBSŁUGI ODBIORCÓW USŁUG, A W SZCZEGÓLNOŚCI SPOSOBY ZAŁATWIANIA REKLAMACJI ORAZ WYMIANY INFORMACJI DOTYCZĄCYCH ZAKŁÓCEŃ W DOSTAWIE WODY I ODPROWADZANIU ŚCIEKÓW

§ 47. 1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących realizacji świadczonych usług, a w szczególności:

- 1) informacji dotyczących regulaminu, umowy i taryfy,
- 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub odprowadzaniu ścieków,
- 4) planowanych przerw w świadczeniu usług.

2. Przedsiębiorstwo udziela informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

3. Jeżeli Odbiorca usług występuje w formie pisemnej o udzielenie informacji, Przedsiębiorstwo udziela pisemnej informacji w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma.

§ 48. 1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu realizacji umowy przez Przedsiębiorstwo, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.

2. Reklamacja jest wnoszona w formie pisemnej.

3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej wniesienia.

4. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej.

§ 49. 1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do imiennego wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z Odbiorcami usług, osobami ubiegającymi się o przyłączenie nieruchomości do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji.

2. Informacja zawierająca numery kontaktowe telefonów osób, o których mowa w ust.1 oraz godziny ich pracy, winna być wywieszona w siedzibie Przedsiębiorstwa i podana do publicznej wiadomości.

§ 50. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest udostępnić wszystkim zainteresowanym:

- 1) aktualnie obowiązującą na terenie gminy taryfę cen i stawek opłat,
- 2) Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie gminy,
- 3) ustawę o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z aktami wykonawczymi.

2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępnienia aktów prawnych, o których mowa w ust.1 poza swoją siedzibą.

§ 51. 1. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, jak również niedotrzymaniem minimalnego poziomu świadczonych usług.

2. Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za szkody spowodowane:

- 1) wadliwym wykonaniem lub źle funkcjonującą instalacją wodociągowo-kanalizacyjną Odbiorcy usług,
- 2) awarią instalacji i przyłączy posiadanych przez Odbiorcę usług,
- 3) niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków określonych w § 7 niniejszego regulaminu.

Rozdział 10

WARUNKI DOSTAWY WODY NA CELE PRZECIWPÓŻAROWE

§ 52. 1. Dostawa wody na cele przeciwpożarowe odbywa się z urządzeń wodociągowych eksploatowanych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej, w miejscach uzgodnionych przez Przedsiębiorstwo z jednostkami Straży Pożarnej.

2. Jednostki Straży Pożarnej przekazują do Przedsiębiorstwa informację o ilości pobranej wody z urządzeń wodociągowych na cele przeciwpożarowe.

3. Przedsiębiorstwo obciąża gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie, może też zawrzeć z gminą Umowę, w której określone zostaną zasady rozliczeń za pobraną wodę na cele przeciwpożarowe.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53. W sprawach nie objętych niniejszym re-

gulinem obowiązują przepisy ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j.

Dz.U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

352

UCHWAŁA NR XXXIX/246/09 RADY MIASTA PORĘBA

z dnia 1 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 oraz art. 42 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 2 i 4 Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) Rada Miasta Poręba uchwala

§ 1. Ustala się następujące górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości na terenie miasta Poręba za jednokrotny odbiór odpadów komunalnych przez podmioty posiadające zezwolenie Burmistrza Miasta Poręba na świadczenie usług w tym zakresie:

- 1) Za odbiór odpadów niesegregowanych:
 - 25,00 zł za odbiór 1 pojemnika o pojemności 240l,
 - 19,00 zł za odbiór 1 pojemnika o pojemności 120l,
 - 16,00 zł za odbiór 1 pojemnika o pojemności 60l,
 - 80,00 zł za odbiór 1 pojemnika o pojemności 1100l.

2) Odbiór odpadów w systemie workowym (papier, szkło, tworzywa sztuczne) – bezpłatnie (w ramach zawartej umowy na odbiór odpadów komunalnych niesegregowanych).

3) Za odbiór odpadów segregowanych w systemie pojemnikowym (papier, szkło, tworzywa sztuczne, metal):

- 12,00 zł za odbiór 1 pojemnika o pojemności 240l,
- 9,50 zł za odbiór 1 pojemnika o pojemności 120l,
- 46,00 zł za odbiór 1 pojemnika o pojemności 1100l.

4) Za odbiór odpadów ulegających biodegradacji:

- 18,00 zł za odbiór 1 pojemnika o pojemności 240l,
- 13,50 zł za odbiór 1 pojemnika o pojemności 120l,
- 13,50 zł za odbiór 1 worka o pojemności 120l,
- 11,50 zł za odbiór 1 pojemnika o pojemności 60l.

§ 2. Ustala się górną stawkę opłat, ponoszonych przez właścicieli nieruchomości na terenie miasta Poręba, za opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych przez podmioty posiadające zezwolenie Burmistrza Miasta Poręba na świadczenie usług w tym zakresie w wysokości 30,00 zł za 1m³ nieczystości ciekłych.

§ 3. Wysokość stawek określonych w § 1 i § 2 obejmuje podatek VAT.

§ 4. Traci moc Uchwała Nr XXIX/195/08 Rady Miasta Poręba z dnia 30 grudnia 2008 roku w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 5. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Poręba.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miasta Poręba**

Gabriel Zieliński

353

UCHWAŁA NR XLIX/294/09 RADY GMINY RAJCZA

z dnia 30 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Rajcza

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), Rada Gminy Rajcza uchwala co następuje:

§ 1. 1. Ustala się częściową odpłatność miesięczną za świadczenia dodatkowe realizowane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Rajcza, w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Opłata za świadczenia dodatkowe obejmuje następujące zajęcia opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcze:

- a) naukę języka obcego,
- b) naukę czytania i pisanie,
- c) kształcenie sprawności językowej,
- d) opiekę pedagogiczną,
- e) rytmikę.

§ 2. 1. Opłata za dodatkowe świadczenia opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcze, wymienione w § 1 ust. 2, uzależniona jest od czasu trwania zajęć i wynosi 1,50 zł za godzinę każdego rodzaju zajęć.

2. Opłata ustalana jest miesięcznie jako iloczyn liczby zajęć i stawki wskazanej w ust. 1. Liczba godzin zajęć świadczonych miesięcznie w przedszkolu określona zostanie w umowie cywilnoprawnej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rajcza.

§ 4. Traci moc uchwała Rady Gminy Rajcza nr XII/99/03 z dnia 4 grudnia 2003 r. w sprawie ustalenia opłaty stałej za świadczenia wykonywane przez gminne przedszkola publiczne poza podstawą programową wychowania przedszkolnego ze zmianami.

§ 5. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

Zbigniew Kopeć

354

UCHWAŁA NR 997/LIII/2009 RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA

z dnia 22 grudnia 2009 r.

w sprawie uchylenia uchwały Nr 626/XXXIII/2008 Rady Miasta Ruda Śląska, z dnia 30 października 2008 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami) i art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 roku Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późniejszymi zmianami) w brzmieniu nadanym art. 24 pkt 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 roku o zmianie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 roku Nr 18, poz. 97) w związku z art. 66 pkt 3 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1808 z późniejszymi zmianami), Rada Miasta Ruda Śląska uchwala:

§ 1. Uchylić uchwałę Nr 626/XXXIII/2008 Rady Miasta Ruda Śląska, z dnia 30 października 2008 roku w sprawie zwolnienia z opłat o dokonanie wpisu oraz zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

355

UCHWAŁA NR 577/2009 RADY MIASTA SIEMIANOWIC ŚLĄSKICH

z dnia 22 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie miasta Siemianowice Śląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami), art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. nr 142 z 2001 roku poz. 1592 z późniejszymi zmianami), art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku – prawo farmaceutyczne (Dz. U. nr 45 poz. 271 z 2008 roku z późniejszymi zmianami) po zasięgnięciu opinii samorządu aptekarskiego Rada Miasta Siemianowic Śląskich uchwala:

§ 1. Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie miasta Siemianowice Śląskie zgodnie z załącznikiem nr 1, stanowiącym

integralną część niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się harmonogram dyżurów nocnych, dyżurów w niedziele i święta oraz w dni wolne od pracy w 2010 roku zgodnie z załącznikiem nr 2, stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Siemianowic Śląskich.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Andrzej Gościński

Załącznik Nr 1 do Uchwały
Nr 311/2009r Rady
Miasta... Siemianowic
Śląskich z dnia
22.XI.2009 r.

ROZKŁAD GODZIN PRACY APTEK OGÓLNODOSTĘPNYCH NA TERENIE MIASTA

SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE

	Pon.-Pt	Sb.	Nd.
Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74	8:00 - 19:00	8:00 - 13:00	
Apteka ul.M.Dąbrowskiej 2 032-228-28-89	8:00 - 18:00	8:00 - 13:00	
Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08	8:00 - 21:00	8:00 - 21:00	10:00 - 17:00
Apteka ul.J.Pawła II 1 032-765-96-69	7:30 - 19:00	8:00 - 14:00	
Apteka ul.J.Pawła II 13 032-228-61-46	7:30 - 20:00	8:00 - 15:00	
Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul.Grabowej)	8:00 - 17:00	8:00 - 12:00	
Apteka ul.Kapicy 10 032-608-58-35	8:00 - 21:00	8:00 - 21:00	9:00 - 18:00
Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23	8:00 - 19:00	8:00 - 15:00	
Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06	8:00 - 20:00	8:00 - 14:00	
Apteka ul.Kościelna 61 032-229-01-71	8:00 - 19:00	8:00 - 13:00	
Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38	8:00 - 20:00	8:00 - 14:00	
Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70	8:00 - 19:00	8:00 - 13:00	
Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70	8:00 - 19:00	8:00 - 14:00	
Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43	8:00 - 19:00	8:00 - 13:00	
Apteka ul. Powstańców 16 032-253-01-22	8:00 - 20:00	8:00 - 14:00	
Apteka ul. Sobieskiego 2 032-253-01-22	8:00 - 18:00	8:00 - 13:00	
Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05	8:00 - 19:00	8:00 - 13:00	
Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10	8:00 - 20:00	9:00 - 15:00	
Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07	8:00 - 18:00	8:00 - 13:00	
Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18	8:00 - 20:00	8:00 - 14:00	
Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40	8:00 - 19:00	8:00 - 13:00	
Apteka, Michałkowice ul. Wyzwolenia 17	8:00 - 19:00	9:00 - 14:00	PRZEWODNICZĄCY RADY MIASTA
Apteka, Bańgów ul. Szymanowskiego 6	8:00 - 19:00	9:00 - 13:00	

Andrzej Gościński

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr
577/2009r Rady Miasta
Siemianowic Śląskich z dnia 22 XII
2009 r.

**HARMONOGRAM DYŻURÓW NOCNYCH, DYŻURÓW W NIEDZIELE I ŚWIĘTA ORAZ DNI WOLNE OD PRACY
W 2010 ROKU**

STYCZEN 2010			LUTY 2010			MARZEC 2010		
	pon.		01 II	pon.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06	01 III	pon.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89
	wto.		02 II	wto.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08	02 III	wto.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69
	śro.		03 II	śro.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43	03 III	śro.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71
	czw.		04 II	czw.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70	04 III	czw.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74
01 I	pią.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71	05 II	pią.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18	05 III	pią.	Apteka ul. Kapicy 10 032-608-58-35
02 I	sob.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74	06 II	sob.	Apteka ul. Michałkowska 7 032-766-84-38	06 III	sob.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49
03 I	nie.	Apteka ul. J. Pawła II 13 032-228-61-46	07 II	nie.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70	07 III	nie.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23
04 I	pon.	Apteka ul. Kapicy 10 032-608-58-35	08 II	pon.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10	08 III	pon.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20
05 I	wto.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49	09 II	wto.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89	09 III	wto.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul. Grabowej)
06 I	śro.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23	10 II	śro.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69	10 III	śro.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07
07 I	czw.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20	11 II	czw.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71	11 III	czw.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40
08 I	pią.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul. Grabowej)	12 II	pią.	Apteka ul. J. Pawła II 13 032-228-61-46	12 III	pią.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05
09 I	sob.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07	13 II	sob.	Apteka ul. Kapicy 10 032-608-58-35	13 III	sob.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06
10 I	nie.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40	14 II	nie.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49	14 III	nie.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08
11 I	pon.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05	15 II	pon.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23	15 III	pon.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43
12 I	wto.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06	16 II	wto.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20	16 III	wto.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70
13 I	śro.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08	17 II	śro.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul. Grabowej)	17 III	śro.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18
14 I	czw.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43	18 II	czw.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07	18 III	czw.	Apteka ul. Michałkowska 7 032-766-84-38
15 I	pią.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70	19 II	pią.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40	19 III	pią.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70
16 I	sob.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18	20 II	sob.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05	20 III	sob.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10
17 I	nie.	Apteka ul. Michałkowska 7 032-766-84-38	21 II	nie.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06	21 III	nie.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89
18 I	pon.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70	22 II	pon.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70	22 III	pon.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69
19 I	wto.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10	23 II	wto.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43	23 III	wto.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71
20 I	śro.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89	24 II	śro.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70	24 III	śro.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43
21 I	czw.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69	25 II	czw.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18	25 III	czw.	Apteka ul. J. Pawła II 13 032-228-61-46
22 I	pią.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74	26 II	pią.	Apteka ul. Michałkowska 7 032-766-84-38	26 III	pią.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49
23 I	sob.	Apteka ul. J. Pawła II 13 032-228-61-46	27 II	sob.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70	27 III	sob.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23
24 I	nie.	Apteka ul. Kapicy 10 032-608-58-35	28 II	nie.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10	28 III	nie.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20
25 I	pon.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49				29 III	pon.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul. Grabowej)
26 I	wto.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23				30 III	wto.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07
27 I	śro.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20				31 III	śro.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40
28 I	czw.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul. Grabowej)						
29 I	pią.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07						
30 I	sob.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40						
31 I	nie.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05						

KWIECIEŃ 2010			MAJ 2010			CZERWIEC 2010		
	pon.			pon.			pon.	
	wto.			wto.		01 VI	wto.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06
	śro.			śro.		02 VI	śro.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08
01 IV	czw.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05		czw.		03 VI	czw.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43
02 IV	pią.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06		pią.		04 VI	pią.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70
03 IV	sob.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08	01 V	sob.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69	05 VI	sob.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18
04 IV	nie.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74	02 V	nie.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71	06 VI	nie.	Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38
05 IV	pon.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08	03 V	pon.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74	07 VI	pon.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70
06 IV	wto.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18	04 V	wto.	Apteka ul. J. Pawła II 13 032-228-61-46	08 VI	wto.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10
07 IV	śro.	Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38	05 V	śro.	Apteka ul. Kapicy 10 032-608-58-35	09 VI	śro.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89
08 IV	czw.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70	06 V	czw.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49	10 VI	czw.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69
09 IV	pią.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10	07 V	pią.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20	11 VI	pią.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71
10 IV	sob.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89	08 V	sob.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul. Grabowej)	12 VI	sob.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74
11 IV	nie.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69	09 V	nie.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07	13 VI	nie.	Apteka ul. J. Pawła II 13 032-228-61-46
12 IV	pon.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71	10 V	pon.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40	14 VI	pon.	Apteka ul. Kapicy 10 032-608-58-35
13 IV	wto.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74	11 V	wto.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05	15 VI	wto.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49
14 IV	śro.	Apteka ul. J. Pawła II 13 032-228-61-46	12 V	śro.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06	16 VI	śro.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23
15 IV	czw.	Apteka ul. Kapicy 10 032-608-58-35	13 V	czw.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08	17 VI	czw.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20
16 IV	pią.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23	14 V	pią.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43	18 VI	pią.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07
17 IV	sob.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20	15 V	sob.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70	19 VI	sob.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40
18 IV	nie.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul. Grabowej)	16 V	nie.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18	20 VI	nie.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05
19 IV	pon.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07	17 V	pon.	Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38	21 VI	pon.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06
20 IV	wto.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40	18 V	wto.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70	22 VI	wto.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08
21 IV	śro.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05	19 V	śro.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10	23 VI	śro.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43
22 IV	czw.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06	20 V	czw.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89	24 VI	czw.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70
23 IV	pią.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08	21 V	pią.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69	25 VI	pią.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18
24 IV	sob.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43	22 V	sob.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71	26 VI	sob.	Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38
25 IV	nie.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70	23 V	nie.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74	27 VI	nie.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70
26 IV	pon.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18	24 V	pon.	Apteka ul. J. Pawła II 13 032-228-61-46	28 VI	pon.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10
27 IV	wto.	Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38	25 V	wto.	Apteka ul. Kapicy 10 032-608-58-35	29 VI	wto.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89
28 IV	śro.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70	26 V	śro.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49	30 VI	śro.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69
29 IV	czw.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10	27 V	czw.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23			
30 IV	pią.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89	28 V	pią.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul. Grabowej)			
			29 V	sob.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07			
			30 V	nie.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40			
			31 V	pon.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05			

LIPIEC 2010			SIERPIEŃ 2010			WRZESIEŃ 2010		
	pon.			pon.			pon.	
	wto.			wto.			wto.	
	śro.			śro.		01 IX	śro.	Apteka ul.J.Pawła II 13 032-228-61-46
01 VII	czw.	Apteka ul.Kościelna 61 032-229-01-71		czw.		02 IX	czw.	Apteka ul.Kapicy 10 032-608-58-35
02 VII	pią.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74		pią.		03 IX	pią.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49
03 VII	sob.	Apteka ul.J.Pawła II 13 032-228-61-46		sob.		04 IX	sob.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23
04 VII	nie.	Apteka ul.Kapicy 10 032-608-58-35	01 VIII	nie.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08	05 IX	nie.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20
05 VII	pon.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49	02 VIII	pon.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43	06 IX	pon.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul.Grabowej)
06 VII	wto.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23	03 VIII	wto.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70	07 IX	wto.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07
07 VII	śro.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20	04 VIII	śro.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18	08 IX	śro.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40
08 VII	czw.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul.Grabowej)	05 VIII	czw.	Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38	09 IX	czw.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05
09 VII	pią.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40	06 VIII	pią.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70	10 IX	pią.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08
10 VII	sob.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05	07 VIII	sob.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10	11 IX	sob.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43
11 VII	nie.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06	08 VIII	nie.	Apteka ul. M.Dąbrowskiej 2 032-228-28-89	12 IX	nie.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70
12 VII	pon.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08	09 VIII	pon.	Apteka ul.J.Pawła II 1 032-765-96-69	13 IX	pon.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18
13 VII	wto.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43	10 VIII	wto.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71	14 IX	wto.	Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38
14 VII	śro.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70	11 VIII	śro.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74	15 IX	śro.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70
15 VII	czw.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18	12 VIII	czw.	Apteka ul.J.Pawła II 13 032-228-61-46	16 IX	czw.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10
16 VII	pią.	Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38	13 VIII	pią.	Apteka ul.Kapicy 10 032-608-58-35	17 IX	pią.	Apteka ul.M.Dąbrowskiej 2 032-228-28-89
17 VII	sob.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70	14 VIII	sob.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49	18 IX	sob.	Apteka ul.J.Pawła II 1 032-765-96-69
18 VII	nie.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10	15 VIII	nie.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23	19 IX	nie.	Apteka ul.Kościelna 61 032-229-01-71
19 VII	pon.	Apteka ul.M.Dąbrowskiej 2 032-228-28-89	16 VIII	pon.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20	20 IX	pon.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74
20 VII	wto.	Apteka ul.J.Pawła II 1 032-765-96-69	17 VIII	wto.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul.Grabowej)	21 IX	wto.	Apteka ul.J.Pawła II 13 032-228-61-46
21 VII	śro.	Apteka ul.Kościelna 61 032-229-01-71	18 VIII	śro.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07	22 IX	śro.	Apteka ul.Kapicy 10 032-608-58-35
22 VII	czw.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74	19 VIII	czw.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40	23 IX	czw.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49
23 VII	pią.	Apteka ul.J.Pawła II 13 032-228-61-46	20 VIII	pią.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06	24 IX	pią.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23
24 VII	sob.	Apteka ul.Kapicy 10 032-608-58-35	21 VIII	sob.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08	25 IX	sob.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20
25 VII	nie.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49	22 VIII	nie.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43	26 IX	nie.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul.Grabowej)
26 VII	pon.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23	23 VIII	pon.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70	27 IX	pon.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07
27 VII	wto.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20	24 VIII	wto.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18	28 IX	wto.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40
28 VII	śro.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul.Grabowej)	25 VIII	śro.	Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38	29 IX	śro.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05
29 VII	czw.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07	26 VIII	czw.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70	30 IX	czw.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06
30 VII	pią.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05	27 VIII	pią.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10			
31 VII	sob.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06	28 VIII	sob.	Apteka ul.M.Dąbrowskiej 2 032-228-28-89			
			29 VIII	nie.	Apteka ul.J.Pawła II 1 032-765-96-69			
			30 VIII	pon.	Apteka ul.Kościelna 61 032-229-01-71			
			31 VIII	wto.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74			

PAZDZIERNIK 2010			LISTOPAD 2010			GRUDZIEŃ 2010		
	pon.		01 XI	pon.	Apteka ul. Kapicy 10 032-608-58-35		pon.	
	wto.		02 XI	wto.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49		wto.	
	śro.		03 XI	śro.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23	01 XII	śro.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43
	czw.		04 XI	czw.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20	02 XII	czw.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70
01 X	pią.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43	05 XI	pią.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul. Grabowej)	03 XII	pią.	Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38
02 X	sob.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70	06 XI	sob.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07	04 XII	sob.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70
03 X	nie.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18	07 XI	nie.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40	05 XII	nie.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10
04 X	pon.	Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38	08 XI	pon.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05	06 XII	pon.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89
05 X	wto.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70	09 XI	wto.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06	07 XII	wto.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69
06 X	śro.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10	10 XI	śro.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08	08 XII	śro.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71
07 X	czw.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89	11 XI	czw.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43	09 XII	czw.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74
08 X	pią.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69	12 XI	pią.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18	10 XII	pią.	Apteka ul. J. Pawła II 13 032-228-61-46
09 X	sob.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71	13 XI	sob.	Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38	11 XII	sob.	Apteka ul. Kapicy 10 032-608-58-35
10 X	nie.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74	14 XI	nie.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70	12 XII	nie.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49
11 X	pon.	Apteka ul. J. Pawła II 13 032-228-61-46	15 XI	pon.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10	13 XII	pon.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23
12 X	wto.	Apteka ul. Kapicy 10 032-608-58-35	16 XI	wto.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89	14 XII	wto.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20
13 X	śro.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49	17 XI	śro.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69	15 XII	śro.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul. Grabowej)
14 X	czw.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23	18 XI	czw.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71	16 XII	czw.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07
15 X	pią.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20	19 XI	pią.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74	17 XII	pią.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40
16 X	sob.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul. Grabowej)	20 XI	sob.	Apteka ul. J. Pawła II 13 032-228-61-46	18 XII	sob.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05
17 X	nie.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07	21 XI	nie.	Apteka ul. Kapicy 10 032-608-58-35	19 XII	nie.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06
18 X	pon.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40	22 XI	pon.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-228-20-49	20 XII	pon.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08
19 X	wto.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05	23 XI	wto.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23	21 XII	wto.	Apteka ul. Olimpijska 2 032-762-82-43
20 X	śro.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06	24 XI	śro.	Apteka ul. Powstańców 16 032-352-20-20	22 XII	śro.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70
21 X	czw.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08	25 XI	czw.	Apteka ul. Jaworowa 2 032-228-21-46 (dojście od ul. Grabowej)	23 XII	czw.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18
22 X	pią.	Apteka ul. Niepodległości 29 032-228-33-70	26 XI	pią.	Apteka ul. Świerczewskiego 6 032-228-20-07	24 XII	pią.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70
23 X	sob.	Apteka ul. Wróbla 10 032-228-12-18	27 XI	sob.	Apteka ul. Wróblewskiego 28 032-228-80-40	25 XII	sob.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10
24 X	nie.	Apteka ul. Michałkowicka 7 032-766-84-38	28 XI	nie.	Apteka ul. Sobieskiego 30 032-765-92-05	26 XII	nie.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89
25 X	pon.	Apteka ul. Okrężna 19 032-229-00-70	29 XI	pon.	Apteka ul. Kościelna 39 032-203-08-06	27 XII	pon.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69
26 X	wto.	Apteka ul. Świerczewskiego 17 032-229-73-10	30 XI	wto.	Apteka ul. Jagiełły 4 032-229-31-08	28 XII	wto.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71
27 X	śro.	Apteka ul. M. Dąbrowskiej 2 032-228-28-89				29 XII	śro.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74
28 X	czw.	Apteka ul. J. Pawła II 1 032-765-96-69				30 XII	czw.	Apteka ul. J. Pawła II 13 032-228-61-46
29 X	pią.	Apteka ul. Kościelna 61 032-229-01-71				31 XII	pią.	Apteka ul. Kapicy 10 032-608-58-35
30 X	sob.	Apteka ul. 1-go Maja 5 032-220-00-74				01-sty-2011	sob.	Apteka ul. Sobieskiego 2 032-253-01-22
31 X	nie.	Apteka ul. J. Pawła II 13 032-228-61-46				02-sty-2011	nie.	Apteka ul. Kościelna 18 032-228-20-23

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

Andrzej Gościński

356

UCHWAŁA NR LVIII/294/2009 RADY MIEJSKIEJ W SZCZYRKU

z dnia 29 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usuwanie odpadów komunalnych

Działając na podstawie art. 3 i art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm) oraz art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 października 2008r. zmieniające rozporządzenie w sprawie opłat za korzystanie ze środowiska (Dz. U. z 2008r. Nr 196, poz. 1217): Rada Miejska w Szczyrku uchwala, co następuje:

§ 1. 1) Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości w wysokości:

- Worek foliowy 120l - 11,50 zł brutto
- Pojemnik 120l - 12,50 zł brutto
- Pojemnik 240l - 23,00 zł brutto
- Pojemnik 1100l - 103,00 zł brutto
- Kontener - 262,00zł brutto za tonę (+140,00zł

brutto za transport)

2) Ustala się opłatę dla właścicieli nieruchomości stosujących zbiórkę selektywną za worek o pojem-

ności do 120 l posegregowanych odpadów 3 zł.

§ 2. Ustala się górną stawkę za odbiór nieczystości ciekłych bytowych w wysokości 40,00zł (kwota brutto) za 1 m3 nieczystości.

§ 3. Traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Szczyrku Nr XLIII/211/2009, z dnia 24 lutego 2009 w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usuwanie odpadów komunalnych.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczyrk.

§ 5. 1) Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

2) Uchwała podlega rozplakatowaniu w miejscach publicznych na terenie Miasta Szczyrk.

**Przewodniczący Rady
Miejskiej w Szczyrku**

Antoni Byrdy

357

UCHWAŁA NR XLI/289/2009 RADY MIASTA WOJKOWICE

z dnia 21 grudnia 2009 r.

w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury i nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Kultury w Wojkowicach

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 9, 11 i 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.), Rada Miasta Wojkowice uchwala:

§ 1. Tworzy się gminną jednostkę organizacyjną, działającą w formie samorządowej instytucji kultury pod nazwą Miejski Ośrodek Kultury w Wojkowicach, zwany dalej Ośrodkiem. Ośrodek uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do rejestru gminnych

instytucji kultury.

§ 2. Siedziba Ośrodka mieści się w Wojkowicach, a terenem działania jest obszar Miasto Wojkowice.

§ 3. Do zadań Ośrodka należy wykonywanie zadań własnych Miasta w zakresie organizowania działalności kulturalnej na terenie Miasta Wojkowice, a w szczególności edukacji, wychowania przez sztukę oraz upowszechnianie kultury i wiedzy o niej. Szczegółowy zakres działalności Ośrodka określa statut.

§ 4. W drodze odrębnej uchwały Rady Miasta

oraz zarządzenia Burmistrza Miasta Wojkowice Ośrodkowi zapewnione zostaną środki niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektu, w którym ta działalność będzie prowadzona.

§ 5. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o zasady określone w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 6. Nadaje się Ośrodkowi Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wojkowice.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Jerzy Dziuba

**Załącznik
do uchwały nr XLI/289/2009
Rady Miasta Wojkowice
z dn. 21 grudnia 2009 r.**

**STATUT
Miejskiego Ośrodka Kultury
w Wojkowicach**

**Statut
Miejskiego Ośrodka Kultury w Wojkowicach**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Miejski Ośrodek Kultury w Wojkowicach, zwany dalej Ośrodkiem, jest samorządową instytucją kultury, prowadzącą działalność w zakresie upowszechniania kultury.

2. Ośrodek działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.),

2) uchwały Rady Miasta Wojkowice nr XLI/289/2009 z dnia 21 grudnia 2009r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury i nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Kultury w Wojkowicach,

3) niniejszego Statutu.

3. Organizatorem dla Ośrodka jest Miasto Wojkowice.

4. Ośrodek jest gminną jednostką organizacyjną Miasta Wojkowice.

§ 2. Ilekroć w niniejszej statucie mowa jest o:

1) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Mia-

sta Wojkowice,

2) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Wojkowice,

3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka.

§ 3. Siedzibą Ośrodka jest Miasto Wojkowicach.

§ 4. Terenem działania Ośrodka jest Miasto Wojkowice

§ 5. Ośrodek uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

Ośrodek używa pieczęci podłużnej, zawierającej nazwę w pełnym brzmieniu oraz adres, nr telefonu i REGON.

**Rozdział II
Cele i zadania**

§ 6. 1. Ośrodek służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb społeczeństwa w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

2. Celem Ośrodka jest prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej i zaspokajającej potrzeby kulturalne mieszkańców Miasta Wojkowice oraz upowszechnianie i promocja lokalnego dziedzictwa kultury w kraju i za granicą, edukacja, wychowanie przez sztukę oraz upowszechnianie kultury i wiedzy, zgodnie z polityką państwa i samorządu miejskiego.

§ 7. 1. Do głównych zadań Ośrodka należy:

1) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę;

2) organizowanie przedstawień teatralnych, koncertów, wystaw artystycznych i projekcji filmów;

3) organizowanie i wspieranie imprez artystycznych i rozrywkowych;

4) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką;

5) tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, a także rękodzieła artystycznego i ludowego mieszkańców w różnorodnych formach działalności kulturalno-rozrywkowej;

6) prowadzenie zajęć i warsztatów artystycznych oraz kół zainteresowań;

7) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb i zainteresowań kulturalnych;

8) promocja kultury Miasta Wojkowice i lokalnych twórców kultury;

9) gromadzenie, dokumentowanie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury

10) prowadzenie zajęć i warsztatów artystycznych

nych oraz kół zainteresowań,

11) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,

12) upowszechnianie wiedzy o kulturze, w tym o kulturze regionalnej.

2. Ośrodek współpracuje z innymi instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

§ 8. Zadania, o których mowa w § 8, Ośrodek realizuje w szczególności przez:

1) wypracowywanie programu działalności społeczno-kulturalnej,

2) prowadzenie zajęć w kołach zainteresowań i zespołach artystycznych przez wykwalifikowanych instruktorów,

3) prezentowanie dorobku artystycznego kół i zespołów, uczestniczenie w konkursach i przeglądach organizowanych poza obszarem działania Ośrodka,

4) organizowanie, współorganizowanie i uczestniczenie w imprezach dla uczczenia świąt państwowych i rocznic historycznych, konkursów, przeglądów, festiwali, koncertów występów kulturalnych (zawodowych i amatorskich), imprez o charakterze rekreacyjnym,

5) udzielanie merytorycznej pomocy instytucjom i organizacjom prowadzącym działalność kulturalno-wychowawczą,

6) współpracowanie z placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi i środowiskami kulturotwórczymi w celu wspólnego organizowania imprez, udostępniania pomieszczeń i urządzeń własnych na potrzeby urządzania wystaw, pokazów itp.,

7) prowadzenie działalności informacyjno-promocyjnej w sferze kultury i sztuki.

Rozdział III

Organy Ośrodka i jego organizacja

§ 9. 1. Dyrektor Ośrodka zarządza nim, reprezentuje go na zewnątrz, składa za Ośrodek oświadczenia woli i ponosi pełną odpowiedzialność za całokształt jego działalności.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz, zgodnie z przepisami ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Burmistrz. Regulamin konkursu ustala Burmistrz.

4. Burmistrz może powierzyć zarządzanie Ośrodkiem osobie fizycznej lub prawnej, zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 2. Do osoby, której powierzono zarządzanie Ośrodkiem stosuje się od-

powiednio postanowienia dotyczące Dyrektora.

5. Burmistrz wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

6. Wynagrodzenie Dyrektora ustala Burmistrz.

7. Do zakresu obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

1) nadzór nad majątkiem Ośrodka,

2) nadzór nad działalnością kulturalno-oświatową oraz administracyjno-organizacyjną,

3) wydawanie niezbędnych regulaminów, instrukcji i zarządzeń,

4) ocena pracowników zatrudnionych w Ośrodku.

8. Dyrektor jest organem zarządzającym Ośrodkiem oraz przełożonym pracowników Ośrodka.

§ 10. 1. W terminie do 28 lutego roku następującego po danym roku kalendarzowym, Dyrektor przedkłada Radzie sprawozdanie z działalności merytorycznej i sprawozdanie finansowe Ośrodka.

2. Sprawozdanie zawiera informacje o wykonanych zadaniach, o których mowa w rozdziale II Statutu, a w szczególności:

1) zorganizowanych imprezach,

2) kosztach imprez,

3) o udziale mieszkańców w imprezach.

§ 11. 1. Ośrodek zatrudnia pracowników działalności podstawowej, administracji oraz obsługi.

2. Pracowników Ośrodka zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor.

3. Wynagrodzenie pracowników określa Regulamin Wynagradzania wydany przez Dyrektora.

§ 12. Dyrektor i pracownicy Ośrodka powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.

§ 13. Organizację wewnętrzną Ośrodka określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w Ośrodku organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

§ 14. 1. W Ośrodku działa Rada Programowa Miejskiego Ośrodka Kultury w Wojkowicach, zwana dalej Radą Programową.

2. Rada Programowa jest organem doradczym Ośrodka.

3. Rada Programowa składa się z 3 członków, powoływanych przez Burmistrza na 5 letnią kadencję spośród osób dysponujących dużą wiedzą w zakresie działalności Ośrodka, w szczególności twórców, artystów oraz osób zajmujących się organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej.

4. Członkowie Rady Programowej powołują i

odwołują spośród siebie Przewodniczącego Rady, który kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.

5. Rada Programowa opiniuje roczne programy działalności Ośrodka i roczne plany działalności Ośrodka oraz wyraża opinię o ważniejszych zamierzeniach Ośrodka.

6. Rada może z własnej inicjatywy kierować postulatami, apele i opinie do Dyrektora oraz Organizatora w zakresie funkcjonowania Ośrodka oraz organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej.

7. Dyrektor przedkłada Radzie Programowej do zaopiniowania sprawozdania, o których mowa w § 11 oraz projekt regulaminu organizacyjnego i jego zmian.

8. Za udział w pracach Rady nie przysługują diety ani zwrot kosztów.

Rozdział IV **Gospodarka finansowa i działalność Ośrodka**

§ 15. Ośrodek pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

§ 16. Obsługę finansowo-księgową, kadrową i kasową Ośrodek prowadzi samodzielnie.

§ 17. 1. Ośrodek jako samorządowa instytucja kultury, prowadzi gospodarkę na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.

2. Ośrodek gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

3. Ośrodek otrzymuje z budżetu Organizatora corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności kosztów wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania i eksploatacji majątku.

4. Ośrodek może uzyskiwać środki finansowe z:

- a) wpływów z własnej działalności,
- b) dotacji z budżetu,
- c) wpływów z najmu i dzierżawy składników majątku,

- d) spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych,
- e) innych źródeł.

5. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan działalności zatwierdzany przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora, o której mowa w ust. 3.

6. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Ośrodka z budżetem Organizatora przeprowadza Burmistrz. Kontrola ta obejmuje prawidłowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem.

§ 18. 1. Do zaciągania zobowiązań finansowych do wysokości kwot określonych w rocznym planie działalności w imieniu Ośrodka upoważniony jest Dyrektor.

2. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Ośrodka upoważniony jest samodzielnie Dyrektor.

3. Główny księgowy Ośrodka dokonuje kontrasygnat na umowach i zobowiązaniach do wysokości środków zatwierdzonych w rocznym planie działalności.

§ 19. 1. Podstawą działalności Ośrodka jest roczny program działalności ustalany przez Dyrektora i zaopiniowany przez Burmistrza.

2. Program obejmuje najważniejsze zamierzenia i przedsięwzięcia do zrealizowania w danym roku.

3. Ośrodek wykonuje także zadania z zakresu organizowania działalności kulturalnej polecone przez Organizatora.

5. Ośrodek może pobierać opłaty za wstęp i udział w wystawach, koncertach, projekcjach filmów, przedstawieniach teatralnych i imprezach artystycznych i rozrywkowych.

6. Opłaty, o których mowa w ust. 5 nie mogą przekraczać rzeczywistych kosztów poniesionych na zorganizowanie tych wydarzeń.

§ 20. Ośrodek posiada własny rachunek bankowy, na którym lokuje środki finansowe i może dokonywać wypłat do wysokości środków zgromadzonych na tym rachunku.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 21. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 22. Niniejszy Statut może być zmieniony uchwałą Rady, w trybie właściwym dla jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

Jerzy Dziuba

358

UCHWAŁA NR XXXIII/302/09 RADY GMINY WRĘCZYCA WIELKA

z dnia 29 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi i wywozem nieczystości ciekłych na terenie Gminy Wręczyca Wielka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn.zm.), art. 7 ust. 3 lit. „a” ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz.U. z 2006 r. Nr 5, poz. 33) Rada Gminy Wręczyca Wielka uchwala:

§ 1. 1. Określa się następujące wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w sprawie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości:

1) posiadać co najmniej 1 pojazd do odbierania odpadów komunalnych spełniający wymogi określone przepisami odrębnymi oraz poddawać zabiegom sanitarnym i porządkowym,

2) posiadać bazę transportową – baza powinna być poddana zabiegom sanitarnym i porządkowym,

3) zapewnić możliwość wyposażenia się właścicieli nieruchomości w pojemniki lub worki,

4) przekazywać dane o zawartych i rozwiązanych umowach z właścicielami nieruchomości.

2. Określa się, że miejscem odzysku i unieszkodliwiania odpadów są miejsca wynikające z

wojewódzkiego planu gospodarki odpadami.

§ 2. 1. Określa się następujące wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w sprawie opróżniania zbiorników bezodpływowych od właścicieli nieruchomości:

1) posiadać co najmniej 1 pojazd asenizacyjny do opróżniania nieczystości ciekłych spełniający wymogi określone przepisami odrębnymi oraz poddawać zabiegom sanitarnym i porządkowym

2) posiadać bazę transportową – baza powinna być poddana zabiegom sanitarnym i porządkowym

3) przekazywać dane o zawartych i rozwiązanych umowach z właścicielami nieruchomości.

2. Określa się, że miejscem zrzutu nieczystości ciekłych są miejsca wynikające z wojewódzkiego planu gospodarki odpadami.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wręczyca Wielka.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

**Przewodniczący Rady
Gminy**

Marek Prubant

359

UCHWAŁA NR XL/385/2009 RADY GMINY WYRY

z dnia 30 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T. J.: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 8 pkt. 1, 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (T.J.: Dz.U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt. 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62 poz. 718 z późniejszymi zmianami); Rada Gminy Wyry uchwala:

§ 1. Nadać nazwę „Lawendowa” bocznemu odcinkowi ulicy Wagonowa, który składa się z działki gruntu o numerze 1881/108; 1882/108 karta mapy 6, obręb Wyry. Ulica ta stanowi wewnętrzną drogę dojazdową zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wyry.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym

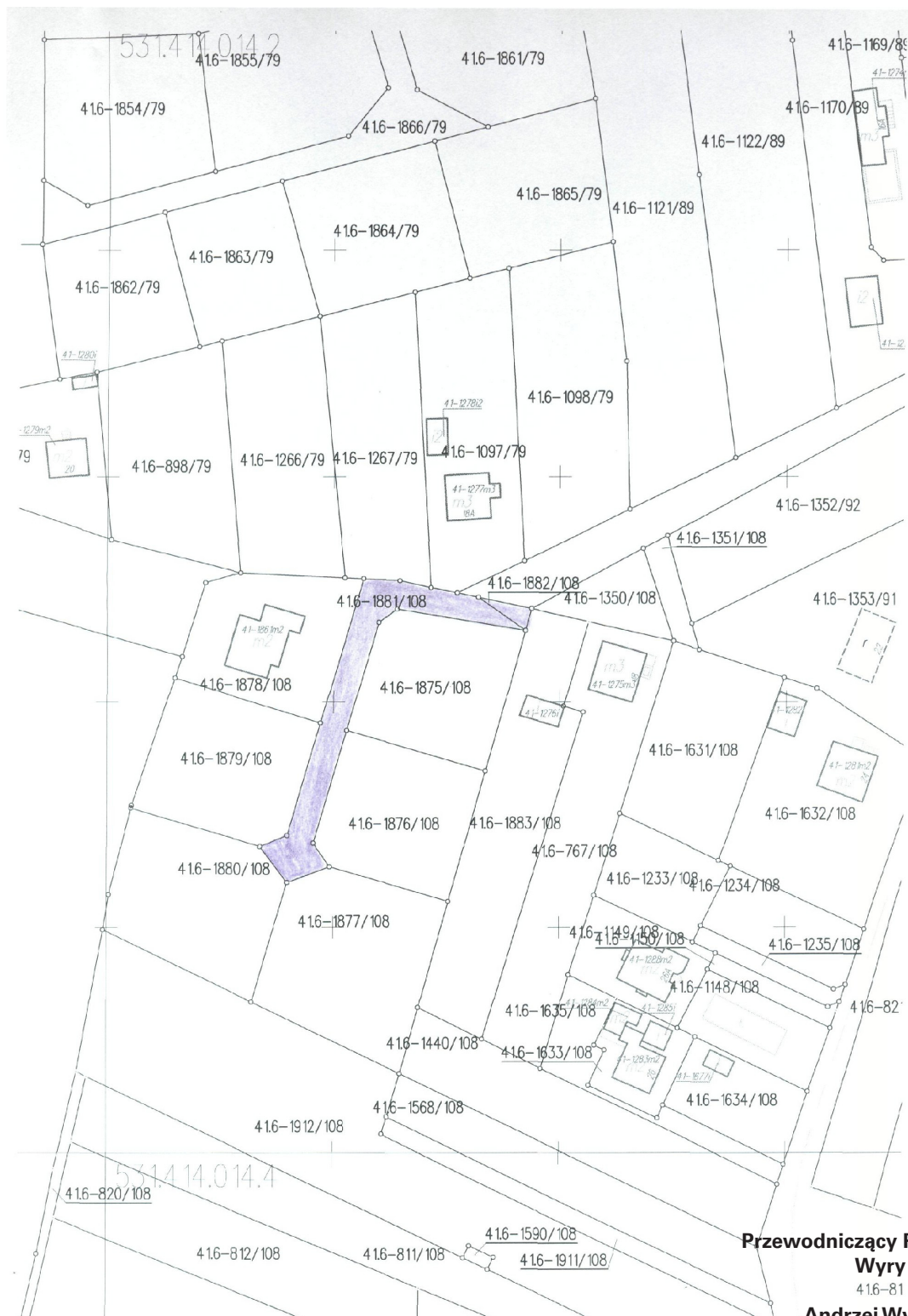
Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący Rady Gminy
Wiry**

Andrzej Wyroba

**Załącznik
do Uchwały Nr XL/385/2009
Rady Gminy Wiry
z dnia 30 grudnia 2009 r.**

MAPA



**Przewodniczący Rady Gminy
Wiry**

Andrzej Wyroba

360

UCHWAŁA NR XL/386 /2009 RADY GMINY WYRY

z dnia 30 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.J.: Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 8 pkt. 1, 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (T.J.: Dz.U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115 z późn. zm.) oraz art.4 ust.1, art.13 pkt.10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62 poz.718 z późniejszymi zmianami); Rada Gminy Wyry uchwala:

§ 1. Nadać nazwę „Astrów” bocznemu odcinkowi ulicy Tysiąclecia, który składa się z działki gruntu o numerze 1955/55 karta mapy 6, obręb Wyry. Ulica

ta stanowi wewnętrzną drogę dojazdową zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wyry.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący Rady Gminy
Wyry**

Andrzej Wyroba

**Załącznik
do Uchwały Nr XL/386/2009
Rady Gminy Wiry
z dnia 30 grudnia 2009 r.**

MAPA

**Przewodniczący Rady Gminy
Wyry**

Andrzej Wyroba

361

UCHWAŁA NR XL/387/2009 RADY GMINY WYRY

z dnia 30 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.J.: Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 8 pkt. 1, 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (T.J.: Dz.U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115 z późn. zm.) oraz art.4 ust.1, art.13 pkt.10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62 poz.718 z późniejszymi zmianami); Rada Gminy Wyry uchwala:

§ 1. Nadać nazwę „Bukowa” bocznemu odcinkowi ulicy Drzymały, który składa się z działki gruntu o numerze 3294/3 i 3297/3 karta mapy 1,

obręb Gostyń. Ulica ta stanowi wewnętrzną drogę dojazdową zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

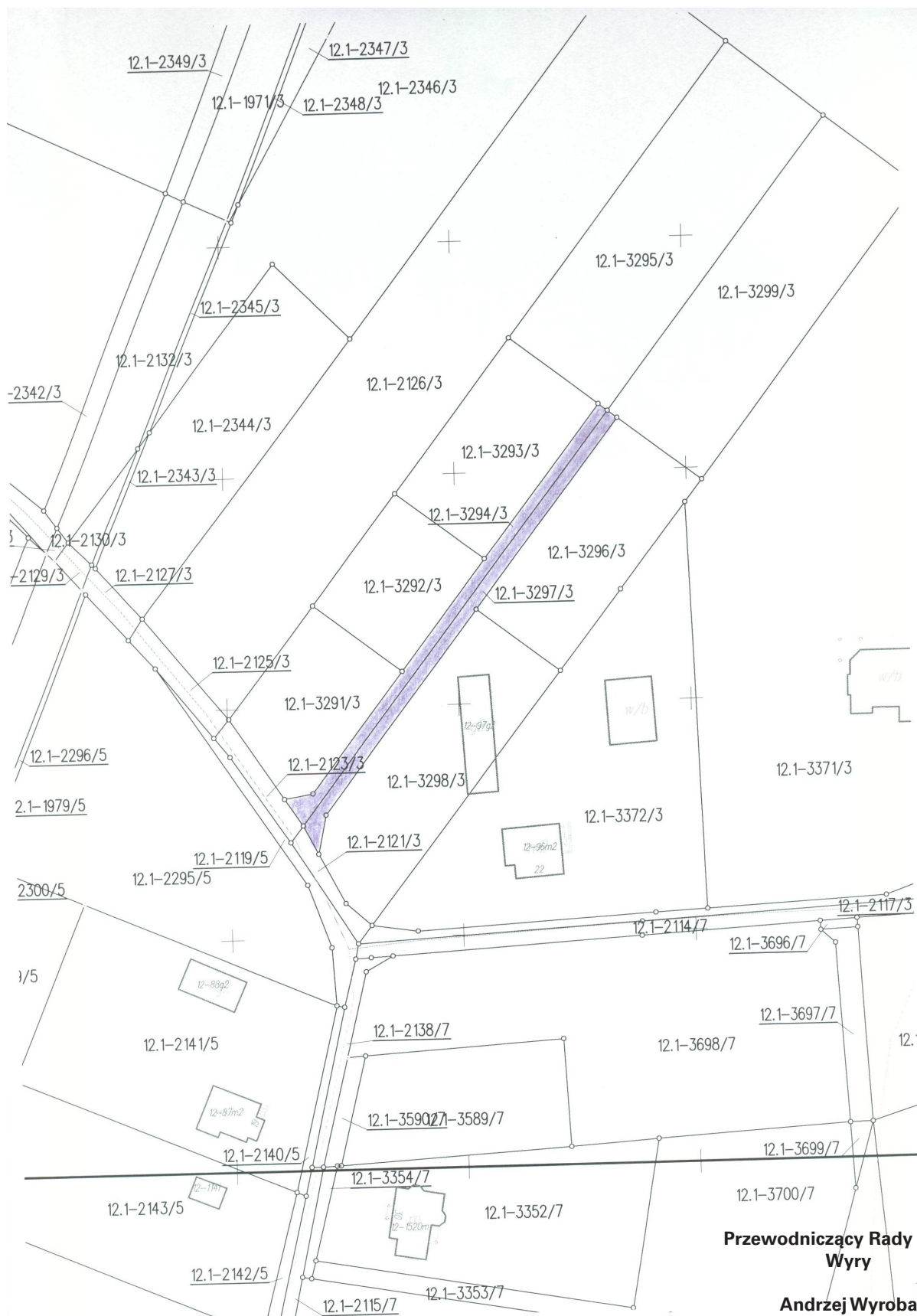
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wyry.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący Rady Gminy
Wyry**

Andrzej Wyroba

**Załącznik
do Uchwały Nr XL/387/2009
Rady Gminy Wyry
z dnia 30 grudnia 2009 r.**

MAPA

362

UCHWAŁA NR XL/388/2009 RADY GMINY WYRY

z dnia 30 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.J.: Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 8 pkt. 1, 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (T.J.: Dz.U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115 z późn. zm.) oraz art.4 ust.1, art.13 pkt.10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62 poz.718 z późniejszymi zmianami); Rada Gminy Wyry uchwala:

§ 1. Nadać nazwę „Wierzbowa” bocznemu odcinkowi ulicy Kłosa, który składa się z działki gruntu o numerze 3490/39 karta mapy 1, obręb

Gostyń. Ulica ta stanowi wewnętrzną drogę dojazdową zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wyry.

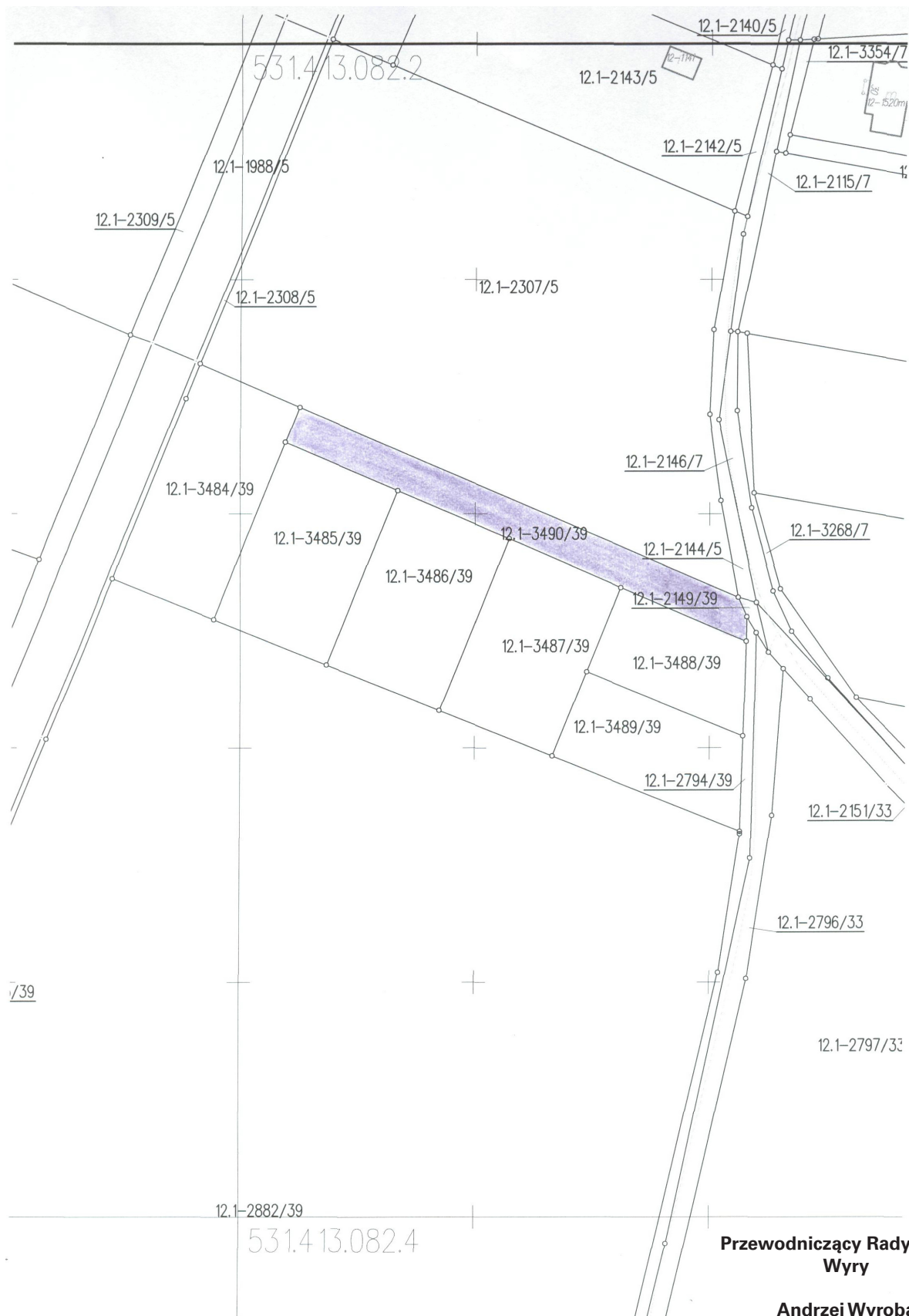
§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący Rady Gminy
Wyry**

Andrzej Wyroba

**Załącznik
do Uchwały Nr XL/388/2009
Rady Gminy Wyró
z dnia 30 grudnia 2009 r.**

MAPA



363

ZARZĄDZENIE NR ORO.0151- 11/10 PREZYDENTA MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE

z dnia 11 stycznia 2010 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w 2010 roku w Domu Pomocy Społecznej w Piekarach Śląskich przy ul. Trautmana 4

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362) oraz art. 92 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz.1592 z późn. zm.) zarządzam:

§ 1. Ustalić średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2010 roku, w Domu Pomocy Społecznej w Piekarach Śląskich przy ul. Trautmana 4, w wysokości 1870 zł.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Piekarach Śląskich.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Prezydent Miasta Piekary Śląskie

mgr inż. Stanisław Korfanty

364

ZARZĄDZENIE NR ORO.0151-12/10 PREZYDENTA MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE

z dnia 11 stycznia 2010 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w 2010 roku w Domu Dziecka w Piekarach Śląskich przy ul. Bytomskiej 67

Na podstawie art. 86 ust. 7 i 7a ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362) oraz art. 92 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz.1592 z późn. zm.) zarządzam:

§ 1. Ustalić średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w 2010 roku, w Domu Dziecka w Piekarach Śląskich przy ul. Bytomskiej 67, w wysokości

3 064 zł.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Domu Dziecka w Piekarach Śląskich.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Prezydent Miasta Piekary Śląskie

mgr inż. Stanisław Korfanty

365

ZARZĄDZENIE NR 10/ZPS/2010 PREZYDENTA MIASTA ZABRZE

z dnia 14 stycznia 2010 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej prowadzonego przez Zakon Kamilianów w Zabrze, ul. Cisowa 6 w 2010 roku

Na podstawie: art. 60 ust. 1 i 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2009r., Nr 175, poz. 1362, z późniejszymi zmianami) w związku z art. 91 i 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj.

Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) zarządzam

1) Ustalić średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2010r., w Domu Pomocy Społecznej

prowadzonym przez Zakon Kamilianów w Zabrze,
ul. Cisowa 6 w wysokości: 2 920,00 zł.

2) Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku
Urzędowym Województwa Śląskiego.

3) Zarządzenie wchodzi w życie od następnego

miesiąca przypadającego po miesiącu, w którym
zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym
Województwa Śląskiego.

Prezydent Miasta Zabrze

Małgorzata Mańka-Szulik

366

SPRAWOZDANIE STAROSTY WODZISŁAWSKIEGO

z dnia 18 stycznia 2010 r.

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2009 rok

Zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) w celu realizacji zadań starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, Starosta Powiatu Wodzisławskiego Zarządzeniem Nr 33/2008 z dnia 10 marca 2008 r. utworzył Komisję Bezpieczeństwa i Porządku. W 2009 roku skład Komisji był następujący: Jerzy Rosół – Przewodniczący Komisji, Kazimierz Grzywacz oraz Eugeniusz Danielczyk delegowani do pracy w komisji przez Radę Powiatu, Wojciech Mitko, Piotr Oślizło, Kazimierz Musialik delegowani przez Starostę, Mirosław Pietyra, Stanisław Kraski delegowani przez Komendanta Powiatowego Policji. Z ramienia Prokuratury w pracach komisji uczestniczył Prokurator Rejonowy w Wodzisławiu Śl. Witold Janiec. Ponadto na posiedzeniach Komisji częstym gościem była też Pani Prokurator Ewa Świątkowska – Stec. Jednak z pracy w Komisji zrezygnował Kazimierz Musialik, a na jego miejsce do czasu zakończenia kadencji Komisji został powołany Marek Misiura. Skład Komisji uległ zmianie zgodnie z Zarządzeniem Nr 61/2009 z dnia 16 października 2009 r. Skład Komisji Bezpieczeństwa jest zgodny z wymogami ustawy.

Komisja opracowała i przyjęła plan pracy na 2009 rok i w ramach realizacji ww. planu odbyła 5 posiedzeń.

Obsługę administracyjną – biurową Komisji zapewniało Biuro Rady Starostwa Powiatowego.

W sposób priorytetowy zainteresowania komisji koncentrowały się wokół następującej tematyki posiedzeń: stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego poprzez kontynuowanie działań przyjętych w Powiatowym Programie Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego, bezpieczeństwem w ruchu drogowym wynikającym z budowy autostrady A1, stanu bezpieczeństwa sanitarnego oraz sanitarno – weterynaryjnego, stanu bezpieczeństwa budow-

lanego, zagrożenia przestępczością narkotykową oraz patologiami (alkoholizm i nikotynizm), opracowania ankiety dotyczącej stanu bezpieczeństwa mieszkańców Powiatu Wodzisławskiego.

Komisja zajmowała się realizacją zadań zawartych w Powiatowym Programie Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego, a w szczególności: bezpieczeństwem w szkołach w celu złagodzenia a w konsekwencji wyeliminowania negatywnych zachowań uczniów, jak również bezpieczeństwem uczestników ruchu drogowego poprzez poprawę jakości nawierzchni dróg oraz chodników, wycinkę drzew i krzewów, a także troskę o likwidację miejsc szczególnie niebezpiecznych na terenie Powiatu Wodzisławskiego. Komisja pozytywnie oceniła działania Powiatowego Zarządu Dróg dotyczące poprawy jakości dróg powiatowych, a także pozyskiwania przez PZD środków zewnętrznych dla poprawy stanu naszych dróg i chodników. Ważnym elementem Programu były także działania skierowane na bezpośrednią i profesjonalną pomoc osobom, które doświadczyły przemocy w środowisku rodzinnym i stały się ofiarami przemocy w rodzinie.

Ponadto Komisja w miesiącu kwietniu 2009 roku przyjęła informację przedstawioną przez przedstawiciela Firmy Alpinie Bau na temat harmonogramu prac na odcinku (Świerklany - Gorzyczki), jak również wokół budowy autostrady A1. W dniu 15 grudnia 2009 roku Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad w Katowicach wypowiedziała umowę Firmie Alpinie Bau w związku z niewykonaniem robót ziemnych i zbrojeniowych zgodnie z harmonogramem. Komisja postanowiła, że wystąpi do Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Katowicach o uzyskanie stosownych wyjaśnień dotyczących zabezpieczenia terenu budowy autostrady A1, a także dalszej realizacji rozpoczętych prac poza terenem budowy głównej nitki autostrady A1 celem minimalizacji zagrożeń w bezpieczeństwie ruchu drogowego w rejonie obję-

tym budową, a mających wpływ na bezpieczeństwo na terenie całego Powiatu.

Ponadto Komisja zapoznała się ze stanem bezpieczeństwa i porządku, w tym również bezpieczeństwa przeciwpożarowego i przeciwpowodziowego na terenie Powiatu Wodzisławskiego w roku 2009. Relacje w ww. sprawach przedstawili: Komendant Powiatowy Policji w Wodzisławiu Śl., jak również Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wodzisławiu Śl. Komisja oceniła stan bezpieczeństwa i porządku jako dobry.

Komisja zapoznała się ze stanem bezpieczeństwa sanitarnego oraz sanitarno-weterynaryjnego na terenie Powiatu Wodzisławskiego w roku 2009. Relację w ww. sprawach przedstawili: Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Wodzisławiu Śl., Powiatowy Lekarz Weterynarii jak również dyrektorzy szpitali – Wojewódzkiego Szpitala Chorób Płuc oraz Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej z Rydułtów i Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej z Wodzisławia Śląskiego. Komisja oceniła stan bezpieczeństwa sanitarnego oraz sanitarno-weterynaryjnego jako dobry.

Ponadto Komisja wysłuchiwała sprawozdania z działalności w roku 2009 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego i oceniła stan bezpieczeństwa budowlanego na terenie Powiatu Wodzisławskiego jako pozytywny.

Komisja zajmowała się także tematyką dotyczącą zagrożenia przestępczością narkotykową oraz patologiami alkoholizmem i nikotynizmem występującymi na terenie Powiatu Wodzisławskiego z udziałem przedstawicieli Komendy Powiatowej Policji w Wodzisławiu Śl., Prokuratury Rejonowej w Wodzisławiu Śl. kuratora sądowego Sądu Rejonowego w Wodzisławiu Śl., jak również pedagogów szkolnych, Kierownika Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz Kierownika Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób Przemocy w Rodzinie w Wodzisławiu Śl. Celem było uzyskanie informacji o rozmiarach zjawiska, jakim są narkomania, alkoholizm i nikotynizm na terenie Powiatu Wodzisławskiego. W wyniku dyskusji wnioskowano o podjęcie działań zmierzających do utworzenia na terenie Powiatu Wodzisławskiego ośrodka socjoterapeutycznego związanego z nieletnimi oraz izby wytrzeźwień.

Realizując przyjęty plan pracy Komisja opracowała ankietę na temat stanu bezpieczeństwa i możliwości jego poprawy w opinii mieszkańców Powiatu Wodzisławskiego. Ankietą była anonimowa i została rozpowszechniona w formie elektronicznej, jak i papierowej, co umożliwiło dotarcie do szerokiego grona mieszkańców. Badania ankietowe przeprowadzone były w okresie od marca do sierpnia 2009 roku. Rozprowadzonych zostało około 1400 ankiet, tyleż samo otrzymano wypełnionych egzemplarzy, z

których po odrzuceniu niekompletnych pozostało 1056. Ponadto na stronie internetowej otrzymano 41 wypełnionych ankiet. Reasumując wyniki przeprowadzonej wśród społeczności Powiatu Wodzisławskiego ankiety można postawić tezę, iż rejon Powiatu można uznać za w miarę bezpieczny w sensie poczucia bezpieczeństwa ogólnego. Przemawia za tym fakt, iż 57,7% obywateli uznało swoją miejscowość jako bezpieczną i spokojną, tylko 24% jest odmiennego zdania. Natomiast wśród zjawisk w największym stopniu kreujących obawę, a także będących największą uciążliwością dla mieszkańców znalazły się – napady, pobicia rozboje (48,6%), zaczepki i agresja ze strony osób nieletnich i młodzieży (33,5%), włamania (27,9%) oraz agresja ze strony osób nietrzeźwych (27,8%). Jeśli chodzi o miejsca zagrożone przestępczością, to zdecydowana większość ankietowanych wskazuje na bary, puby, dyskoteki i ich okolice (47,6%) oraz przystanki komunikacji publicznej, dworce PKS i PKP (45,7%) ale jako niebezpieczne są postrzegane też małe lokalne ulice. Analizując wyniki ankiety można odnieść wrażenie, że respondenci porządek i bezpieczeństwo postrzegają przez pryzmat zadań zleconych państwu, nie zaś własnego udziału w kształtowaniu tych stosunków społecznych. Natomiast za działania najbardziej pożądane respondenci wskazali: oświetlenie, wycięcie krzaków i uprzątniecie miejsc zagrożonych (53,9%), monitoring miast i osiedli (44,2%), skierowanie do służby większej ilości pieszych patroli policyjnych refundowanych przez władze samorządowe (44,1%) oraz poprawę jakości dróg lokalnych i rozwiązań komunikacyjnych (43,8). Wnioski wynikające z analizy odpowiedzi zamieszczonych w ankietach zostaną przedstawione władzom samorządowym, administratorom ulic i osiedli oraz policji celem wykorzystania podczas podejmowania działań dotyczących poprawy bezpieczeństwa mieszkańców, jak również przekazania odpowiednim jednostkom do wykorzystania.

Ponadto Komisja pozytywnie zaopiniowała projekt budżetu Powiatu Wodzisławskiego na 2010 rok w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie Powiatu.

Przewodniczący Komisji Bezpieczeństwa i Porządku odbył wiele spotkań z Komendantem Powiatowym Policji oraz Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej w tematach dotyczących min. bieżących problemów związanych ze zwalczaniem przestępczości oraz innych zdarzeń specjalnych.

Zgodnie z planem pracy prowadzony jest stały monitoring stanu bezpieczeństwa i porządku w Powiecie (na podstawie okresowych sprawozdań określonych służb, inspekcji i straży oraz Policji) oraz reagowanie na występujące zjawiska negatywne.

Stałym punktem posiedzeń Komisji Bezpieczeństwa i Porządku była analiza stanu bezpieczeństwa w Powiecie. Przedstawiali ją Prokurator Rejonowy oraz Komendant Powiatowej Policji i Komendant

Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej.

**Przewodniczący Komisji
Bezpieczeństwa i Porządku
Starosta Powiatu
Wodzisławskiego**

mgr Jerzy Rosół

367

SPRAWOZDANIE PREZYDENTA MIASTA RYBNIKA

z dnia 30 grudnia 2009 r.

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Miasta Rybnika za 2009 rok

Zgodnie z dyspozycją zawartą w treści art. 38b, ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami), cytuję: „Nie później niż do końca stycznia następnego roku kalendarzowego, starosta (prezydent) składa radzie powiatu sprawozdanie z działalności komisji

za rok ubiegły. Sprawozdanie starosty (prezydenta) ogłasza się w wojewódzkim dzienniku urzędowym” koniec cytatu.

Mając na uwadze powyższy ustawowy wymóg, przedstawiam sprawozdanie komisji za 2009 r. W 2009 roku Miejska Komisja Bezpieczeństwa i Porządku działała w następującym składzie:

L.p.	Imię i nazwisko członka	Funkcjaw komisji	Organ delegujący, powołujący lub wskazujący	Stanowisko i miejsce pracy członka
1.	Adam Fudali	Przewodniczący		Prezydent Miasta Rybnika
2.	Janusz Abrahamowicz	Członek	Prezydent Miasta	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności
3.	Anna Naruszewicz-Studnik	Członek	Prezydent Miasta	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
4.	Mariola Kujańska	Członek	Prezydent Miasta	Członek Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
5.	Stanisław Jaszczuk	Członek	Rada Miasta	Radny Miasta Rybnika
6.	Józef Piontek	Członek	Rada Miasta	Radny Miasta Rybnika
7.	Paweł Zając	Członek	Komendant Miejski Policji	Zastępca Komendanta Miejskiego Policji
8.	Arkadiusz Szweda	Członek	Komendant Miejski Policji	Komenda Miejska Policji
9.	Jacek Sławik	Uczestnik	Prokurator Okręgowy	Szef Prokuratury Rejonowej w Rybniku

Z ustawowo przysługujących uprawnień Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego w 2009 r. zrealizowała:

- Komisja zapoznała się z dokumentem zatytułowanym „ Sprawozdanie z działalności Policji,

Straży, oraz służb inspekcyjnych Miasta za 2008 r.” Sprawozdanie zbiorcze opracował Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności – Janusz Abrahamowicz. Komisja sprawozdanie zaopiniowała pozytywnie. Dokument ten

został dostarczony radnym naszego Miasta i był podstawą do oceny tych służb, która miała miejsce na sesji Rady Miasta w marcu 2009 r.

- Na posiedzeniu Komisji w dniu 24.02.2009 r. szczegółowo został omówiony projekt II etapu rozbudowy monitoringu naszego Miasta. W wyniku ustaleń w celu zwiększenia bezpieczeństwa mieszkańców Osiedla Krakusa, Przewodniczący Komisji wystąpił z pismem do Wydziału Infrastruktury Miejskiej i Inwestycji tut. Urzędu o uwzględnienie w projektowanej rozbudowie systemu monitoringu wizyjnego Miasta, dodatkowej lokalizacji punktu z kamerą na skrzyżowaniu ulic: Budowlanych-Orzepowicka-Wawelska z możliwością monitorowania Osiedla Krakusa.

- Na posiedzeniu w dniu 24.11.2009 r. komisja zapoznała się z propozycją wydatków przeznaczonych w 2010 r. w zakresie podniesienia stanu

porządku i bezpieczeństwa w mieście, a ujętych w budżecie Miasta na 2010 r. Propozycje zostały zaopiniowane pozytywnie.

- Na ostatnim listopadowym posiedzeniu członkowie komisji odnieśli się do ogólnej sytuacji dotyczącej bezpieczeństwa i porządku w Mieście, w tym: zagrożenia grypą AH1N1 i występowaniem dzików w pobliżu lasów w dzielnicach obejmujących obszary leśne.

W związku z udziałem w pracach komisji, jej członkowie nie pobierają żadnego wynagrodzenia.

**Przewodniczący Komisji
Bezpieczeństwa i Porządku**

**Prezydent Miasta Rybnika Adam
Fudali**

368

SPRAWOZDANIE PREZYDENTA MIASTA ZABRZE

z dnia 15 stycznia 2010 r.

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta Zabrze za rok 2009

I. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta Zabrze została powołana Zarządzeniem nr 15/ZKOL/2008 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 14 stycznia 2008 roku.

- Przewodniczący Komisji: Prezydent Miasta Małgorzata Mańka-Szulik.

- Do składu Komisji zostali powołani:

1) Krzysztof Partuś – Radny Rady Miejskiej w Zabrzu

2) Dariusz Dragon – Radny Rady Miejskiej w Zabrzu

3) Roman Rabsztyn – Komendant Komendy Miejskiej Policji w Zabrzu

4) Dariusz Wesołowski – Zastępca Komendanta Komendy Miejskiej Policji w Zabrzu

5) Jacek Pankiewicz – Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu

6) Danuta Zalewska-Rozum – Kierownik Działu Pośrednictwa Pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu

7) Małgorzata Kowalcze – Dyrektor Ośrodka Profilaktyki i Leczenia Uzależnień w Zabrzu

8) Danuta Stanek – Inspektor Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Zabrzu

9) Marcin Prottyga – przedstawiciel Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Zabrzu

10) Alina Skoczyńska – Prokurator Prokuratury Rejonowej w Zabrzu

11) Jarosław Rajda – Komendant Straży Miejskiej w Zabrzu

II. Koszty działania Komisji pokrywane były ze środków własnych budżetu Miasta Zabrze.

III. Na przestrzeni roku 2009 Komisja zajmowała się między innymi następującymi zagadnieniami:

1) Na posiedzeniu Komisji 6 stycznia 2009 r. zatwierdzono w głosowaniu - jednomyślnie przyjęto projekt sprawozdania z działalności Komisji za 2008 r. oraz przyjęto założenia programu profilaktyczno-interwencyjnego „Lepiej Razem Niż Osobno” realizowanego na terenie miasta Zabrze.

2) Na posiedzeniu 10 lutego 2009 r. przedstawiono propozycję sprawozdania z realizacji Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli za rok 2008.

3) Na posiedzeniu Komisji 19 marca 2009 r. jednomyślnie zatwierdzono w głosowaniu sprawozdanie z realizacji Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli za rok 2008.

4) Na posiedzeniu Komisji 14 maja 2009 r. przedstawiono planowaną w ramach Rządowego Programu ograniczania Przestępczości i Aspołecznych Zachowań „Razem Bezpieczniej” akcję pn. „Bezpieczeństwo imprez sportowych”. Ustalono, że założenia realizowanego w Zabrzu programu pn. „Krok po kroku do Euro 2012” wpisują się w cele ww. programu. Zdecydowano o przystąpieniu

do konkursu. Omówiono również pismo Komendy Miejskiej Policji w Zabrzu w sprawie miejsc szczególnie niebezpiecznych z przedstawionymi sugestiami w aspekcie poprawy bezpieczeństwa na terenie miasta Zabrze celem ustalenia wspólnych działań eliminujących wskazane w ww. piśmie zagrożenia w ruchu drogowym.

5) Na posiedzeniu Komisji 18 czerwca 2009 r. przedstawiono powołany przez Prezydenta Miasta Zabrze Zespół ds. bezpieczeństwa i zapobiegania patologiom wśród dzieci, młodzieży i dorosłych miasta Zabrze, który działa przy Komisji i pełni funkcję doradczą-merytoryczną na rzecz instytucji i podmiotów działających w obszarze pomocy mieszkańcom miasta Zabrze, w szczególności dzieciom i młodzieży. Zostały przedstawione również osiągnięcia zespołu z okresu od 2004 roku do 2009 roku. Poinformowano członków Komisji, że w ramach organizowanego konkursu pn. „Bezpieczeństwo imprez sportowych” organizowanego przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w ramach Rządowego Programu Ograniczania Przestępczości i Aspołecznych Zachowań „Razem Bezpieczniej” zabrzański program pn.: „Krok po kroku do Euro 2012” został uznany za najlepszy w województwie śląskim.

6) Na posiedzeniu Komisji 3 września 2009 r. wspólnej z Komisją Prawa i Bezpieczeństwa Publicznego Rady Miejskiej w Zabrzu omówiono mechanizm działania monitoringu oraz dalszy jego rozwój z wykorzystaniem sieci światłowodowej i radiowej w Zabrzu. Przedstawiono zrealizowane zadania w zakresie poprawy bezpieczeństwa w gminie Zabrze takich jak: wycinka konarów drzew i krzewów w rejonach ciągów komunikacyjnych oraz utrzymanie skrajni drogowej. Omówiono także

działania realizowane w zakresie organizacji ruchu drogowego i wiat przystankowych.

7) Na posiedzeniu Komisji 1 grudnia 2009 r. omówiono mechanizm działania monitoringu oraz dalszy jego rozwój z wykorzystaniem sieci światłowodowej i radiowej w Zabrzu. Omówiono przygotowania do sformułowania projektu Programu Zapobiegania Przestępczości oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli na rok 2010 oraz sprawozdania z działalności Komisji za 2009 r.

- Zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli jest jednym z zasadniczych zadań administracji publicznej. Głównym celem działań Komisji Bezpieczeństwa jest - poprzez tworzenie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli - takie skoordynowanie podejmowanych w tej dziedzinie przedsięwzięć przez wszystkie służby, straże i inspekcje działające w ramach miejskiej administracji zespolonej, by zapewnić obywatelom oczekiwane poczucie bezpieczeństwa. Program ma pomóc realizować Prezydentowi Miasta zadania w zakresie zwierzchnictwa nad miejskimi i powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami tak, by osiągnąć cel, jakim jest zapobieganie przestępczości i aspołecznym zachowaniom. Dodatkowo ważnym celem jest poprawienie wizerunku Policji i Straży Miejskiej oraz wzrost zaufania społecznego do tych i innych służb, co służy m.in. zapewnieniu współdziałania społeczeństwa w podnoszeniu stanu porządku i bezpieczeństwa w mieście.

Prezydent Miasta Zabrze

Małgorzata Mańka-Szulik

**Uwaga P.T. Prenumeratorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds. Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, e-mail: rdu@katowice.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: Poligrafia Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: zo_poligrafia@katowice.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.