



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 26 stycznia 2011 r.

Nr 21

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- | | | |
|-----|--|------|
| 404 | – Rady Powiatu w Częstochowie nr II/23/2010 z dnia 29 grudnia 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutu Powiatu Częstochowskiego | 1301 |
| 405 | – Rady Powiatu w Kłobucku nr 15/III/2010 z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu kłobuckiego | 1301 |
| 406 | – Rady Powiatu w Myszkowie nr II/13/2010 z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie określenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Myszkowskiego | 1306 |
| 407 | – Rady Miasta Chorzów nr LIII/1020/10 z dnia 28 października 2010 r. o zmianie uchwały Nr XVII/276/07 Rady Miasta Chorzów z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej na terenie Miasta Chorzów w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasenta i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso | 1316 |
| 408 | – Rady Miasta Chorzów nr III/18/10 z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/818/09 Rady Miasta Chorzów z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Miasta Chorzów | 1316 |
| 409 | – Rady Gminy Chybie nr XL/306/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Chybiu oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania | 1318 |
| 410 | – Rady Miejskiej Cieszyna nr LII/538/10 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr LV/369/93 z dnia 25 listopada 1993 roku | 1319 |
| 411 | – Rady Miejskiej Cieszyna nr LII/546/10 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie wyznaczenia obszarów, na których nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie obiektów budowlanych w wyniku osunięcia się ziemi | 1319 |
| 412 | – Rady Gminy Czernichów nr L/399/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie wyznaczenia obszarów, na których nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie obiektów budowlanych w wyniku osunięcia ziemi, i na których odbudowa obiektów budowlanych odbywa się na warunkach określonych w ustawie z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu | 1321 |
| 413 | – Rady Gminy Dębowiec nr 336/XLII/2010 z dnia 24 sierpnia 2010 r. w sprawie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi stanowiącymi własność Gminy Dębowiec | 1323 |
| 414 | – Rady Gminy w Janowie nr 8/III/10 z dnia 11 grudnia 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Janów | 1324 |
| 415 | – Rady Gminy w Janowie nr 25/IV/10 z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego d.s. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania | 1350 |
| 416 | – Rady Gminy Jaworze nr III/29/10 z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XL/315/10 Rady Gminy Jaworze z dnia 4 listopada 2010r. w sprawie określenia wysokości stawek oraz zwolnień w podatku od nieruchomości | 1352 |

-
- | | | | |
|-----|---|---|------|
| 417 | – | Rady Gminy Koszarawa nr XLXII/226/10 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie wprowadzenia na obszarze Gminy Koszarawa górnych stawek opłat za odbiór odpadów komunalnych na 2011 rok | 1352 |
| 418 | – | Rady Gminy Lipie nr LIV/297/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć niektórych nauczycieli oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć | 1353 |
| 419 | – | Rady Gminy Milówka nr XLVIII/365/2010 z dnia 29 października 2010 r. w sprawie wyznaczenia na terenie gminy Milówka obszarów, na których nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie obiektów budowlanych w wyniku osunięcia ziemi | 1354 |
| 420 | – | Rady Miasta Piekary Śląskie nr III/31/10 z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego Miasta Piekary Śląskie w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji | 1356 |
| 421 | – | Rady Gminy Pilchowice nr III/22/10 z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w Sołectwie Stanica | 1357 |
| 422 | – | Rady Gminy Poczesna nr 13/III/10 z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania | 1359 |
| 423 | – | Rady Gminy Wręczyca Wielka nr III/28/10 z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wręczyca Wielka | 1360 |
| 424 | – | Rady Gminy Wręczyca Wielka nr III/29/10 z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych | 1363 |
| 425 | – | Rady Gminy Wręczyca Wielka nr III/30/10 z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części | 1364 |
| 426 | – | Rady Miasta Żory nr 595/LIV/10 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu postępowania o zwrot opłat urzędowych, poniesionych w związku ze zmianą nazw ulic lub numeracji nieruchomości | 1365 |

OGŁOSZENIE

- | | | | |
|-----|---|---|------|
| 427 | – | Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza nr 1 z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie projektu operatu ewidencji gruntów i budynków | 1366 |
|-----|---|---|------|
-

404

UCHWAŁA NR II/23/2010 RADY POWIATU W CZĘSTOCHOWIE

z dnia 29 grudnia 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutu Powiatu Częstochowskiego

Na podstawie art.2 ust.4 oraz art. 12 pkt.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu w Częstochowie uchwala, co następuje:

§ 1. W statucie Powiatu Częstochowskiego stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXVIII/206/2001 Rady Powiatu w Częstochowie z dnia 30 sierpnia 2001 roku w sprawie uchwalenia statutu Powiatu Częstochowskiego (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2001 r. Nr 80, poz. 2033 z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5 ust. 1 dodaje się pkt. 23 w brzmieniu:

„23) działalności w zakresie telekomunikacji.”

2) w § 40 ust.2 otrzymuje brzmienie:

„2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego, zastępcę Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej łącznie w liczbie 7 osób.”

3) § 73 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Rada Powiatu powołuje i odwołuje Skarbnika Powiatu na wniosek Starosty.”

„ 2.W Starostwie Powiatowym jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę Sekretarz Powiatu.”

4) w § 87 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Bankową obsługę Powiatu wykonuje bank wybrany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.”

5) w § 98 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego, w tym powiatowych przepisów porządkowych, określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95).”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Częstochowie.

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

Przewodniczący Rady
Jarosław Rydzek

405

UCHWAŁA NR 15/III/2010 RADY POWIATU W KŁOBUCKU

z dnia 29 grudnia 2010 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu kłobuckiego

Na podstawie art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2008r., Nr 45, poz. 271 z późn. zm.) po zaciągnięciu opinii Wójtów, Burmistrzów i Okręgowej Izby Aptekarskiej w Częstochowie uchwala się , co następuje:

§ 1. Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu kłobuckiego jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Dyżury w niedzielę i święta, pełnią apteki

ogólnodostępne wskazane w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kłobuckiemu.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Piłśniak

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 15/III/2010
Rady Powiatu w Kłobucku
z dnia 29 grudnia 2010 r.****A. Wykaz aptek**

Lp	Nazwa apteki - adres	telefon	Godziny pracy							dyżury*	uwagi
			dni robocze					dni wolne od pracy			
			poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Apteka Prywatna „NASZA” Wojciech Jaszcak 42-100 Kłobuck ul. Orzeszkowej 7	/34/ 3100505								Całodobowa	
2.	Apteka Prywatna „Pod czerwonym Kłobukiem” Zdzisława Jadcak 42-100 Kłobuck ul. Częstochowska 1f	/34/ 3100144	8.00 -22.00	8.00 - 22.00	8.00 - 22.00	8.00 - 22.00	8.00 - 22.00	8.00 - 20.00		8.00-22.00	Dyżur w/g odrębnego harmonogramu
3.	Apteka Prywatna K. Bonarewicz 42-100 Kłobuck ul. Rynek 21	/34/ 3100115 do 17	8.00 -21.00	8.00 - 21.00	8.00 - 21.00	8.00 - 21.00	8.00 - 21.00	8.00- 18.00		8.00-22.00	Dyżur w/g odrębnego harmonogramu
4.	Apteka Prywatna „BONAREWICZ” Katarzyna i Krzysztof Bonarewicz 42-100 Kłobuck ul. Staszica 21	/34/ 3198478	8.00 -21.00	8.00 - 21.00	8.00 - 21.00	8.00 - 21.00	8.00 - 21.00	8.00- 18.00		8.00-22.00	Dyżur w/g odrębnego harmonogramu
5.	Apteka Prywatna Teresa Grzyb-Sikora 42-100 Kłobuck ul. 11 Listopada 44	/34/ 3173657	8.00-19.30	8.00- 19.30	8.00- 19.30	8.00- 19.30	8.00- 19.30	8.00- 15.00		8.00-22.00	Dyżur w/g odrębnego harmonogramu
6.	Apteka Prywatna „VERIS” Piotr Stojek	/34/ 3100231 do	8.00-22.00	8.00- 22.00	8.00- 22.00	8.00- 22.00	8.00- 22.00	8.00- 22.00		8.00-22.00	Dyżur w/g odrębnego harmonogramu

Lp	Nazwa apteki - adres	telefon	Godziny pracy							dyżury*	uwagi
			dni robocze					dni wolne od pracy			
			poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	42-100 Kłobuck ul. 11 Listopada 5b	33 (centrala szpitala)									
7.	Apteka Prywatna „LEKFARM” J. Lembke - Rarok 42-100 Kłobuck ul. Szkolna 16	/34/ 3172505	8.00 -20.00	8.00 - 20.00	8.00 - 20.00	8.00 - 20.00	8.00 - 20.00	8.00- 14.00		8.00-22.00	Dyżur w/g odrębnego harmonogramu
8.	Apteka Prywatna „TAG – FARM” s. c. Agnieszka Dederko, Teresa Merta, Grażyna Słaby ul. 11 Listopada 16 42-100 Kłobuck	609 811 652 34 310 04 15	8.00 -20.00	8.00 - 20.00	8.00 - 20.00	8.00 - 20.00	8.00 - 20.00	8.00- 14.00		8.00-22.00	Dyżur w/g odrębnego harmonogramu
9.	Apteka Prywatna Zofia Jastrzębska, Maria Ligęza 42-122 Ostrowy nad Okszą ul. Kościuszki 35	/34/ 3178722	8.00-18.00	8.00- 18.00	8.00- 18.00	8.00- 18.00	8.00- 18.00	8.00- 17.00			
10.	Apteka „Zdrowie” 42-125 Kamyk, ul. Szkolna 1	/34/ 3106120	8.00-18.00	8.00- 18.00	8.00- 18.00	8.00- 18.00	8.00- 18.00	8.00- 13.00			
11.	Apteka Prywatna W. Jaszcak 42-160 Krzepice ul. Szkolna 5	/34/ 3175353	7.00-22.00	7.00- 22.00	7.00- 22.00	7.00- 22.00	7.00- 22.00	8.00- 18.00	10.00- 16.00		W święta 10.00-16.00
12.	Apteka Prywatna Zenona Kołodziejczyk-Broda, Marek Broda 42-160 Krzepice ul. Częstochowska 11	/34/ 3175037	8.00-20.00	8.00- 20.00	8.00- 20.00	8.00- 20.00	8.00- 20.00	8.00- 18.00			
13.	Apteka Prywatna Urszula Kałwik, Teresa Traczu 42-160 Krzepice ul. Dzielna 7	/34/ 3185014	8.00-20.00	8.00- 20.00	8.00- 20.00	8.00- 20.00	8.00- 20.00	8.00- 15.00			

Lp	Nazwa apteki - adres	telefon	Godziny pracy							dyżury*	uwagi
			dni robocze					dni wolne od pracy			
			poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
14.	Apteka Prywatna Barbara Smolarek 42-165 Lipie ul. Częstochowska 21	/34/ 3188121	8.00 -20.00	8.00 - 20.00	8.00 - 20.00	8.00 - 20.00	8.00 - 20.00	8.00- 14.00			
15.	Apteka Prywatna „VERISTO” Piotr Stojek 42-164 Parzymiechy ul. Częstochowska 5	/34/ 3189160	8.30 - 16.00	8.30 - 16.00	8.30 - 16.00	8.30 - 16.00	8.30 - 16.00	9.00 - 13.00			
16.	Apteka Prywatna „Pod Skrzydłami” 42-140 Panki ul Tysiąclecia 3	/34/ 3190033	8.00-20.00	8.00- 20.00	8.00- 20.00	8.00- 20.00	8.00- 20.00	8.00- 15.00			
17.	Apteka Prywatna Jolanta Stolarczyk-Talik 42-140 Panki ul. 1 Maja 10	/34/ 3179033	8.30 - 17.00	8.30 - 17.00	8.30 - 17.00	8.30 - 17.00	8.30 - 17.00	8.30 - 14.00			
18.	Apteka Prywatna „SANA” Helena Cuper 42-134 Truskolasy ul. Rynek 4	/34/ 3199078	8.00-18.00	8.00- 18.00	8.00- 18.00	8.00- 18.00	8.00- 18.00	8.00- 14.00			
19.	Apteka Prywatna Ewa Spytłowska 42-141 Przystajń ul. Nowa 9	/34/ 3191027	8.00-20.00	8.00- 20.00	8.00- 20.00	8.00- 20.00	8.00- 20.00	8.00- 14.00			
20.	Apteka Prywatna 42-110 Popów Wąsosz Górny ul. Zamojskiego 73	/34/ 3177877	9.00-16.20	9.00- 16.20	9.00- 16.20	9.00- 16.20	9.00- 16.20	9.00- 14.00	9.30-13.00		
21.	Apteka Prywatna B. Wojciechowska, A. Knop 42-130 Węczyca Wielka ul. Szkolna 3	/34/ 3170522	8.00-19.00	8.00- 19.00	8.00- 19.00	8.00- 19.00	8.00- 19.00	8.00- 14.00			
22.	Apteka Prywatna Elżbieta Zaiac	/34/ 3192016	8.00-18.00	8.00- 18.00	8.00- 18.00	8.00- 18.00	8.00- 18.00	8.00- 13.00			

Lp	Nazwa apteki - adres	telefon	Godziny pracy							dyżury*	uwagi
			dni robocze					dni wolne od pracy			
			poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	42-130 Węczyca Wielka ul. Sienkiewicza 1										
23.	Apteka Prywatna Krystyna Szleter ul. Szkolna 91 Czarna Wieś 42-133 Węglowice	/34/ 3181081	8.30-15.30	8.30- 15.30	8.30- 16.30	8.30- 15.30	8.30- 16.30	9.00- 12.00			

B. Wykaz punktów aptecznych

Lp	Nazwa apteki - adres	telefon	Godziny pracy							dyżury*	uwagi
			dni robocze					dni wolne od pracy			
			poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Punkt Apteczny 42-160 Krzepice Zajączki Pierwsze 44	/34/ 3186242	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-13.00			
2.	Punkt Apteczny 42-160 Krzepice Zajączki Drugie Nowa Wieś 19	/34/ 3175915	9.00-15.30	9.00-15.30	9.00-15.30	9.00-15.30	9.00-15.30				
3.	Punkt Apteczny 42-161 Starokrzepice ul. Piaskowa 4		8.00-15.00	8.00-15.00	8.00-15.00	9.00-17.00	8.00-15.00				
4.	Punkt Apteczny W. Zajac 42-152 Opatów ul. Kościuszki 10	/34/ 3196013	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-13.00			
5.	Punkt Apteczny 42-151 Waleńczów, Złochowice ul. Wesoła 3	/34/ 3180502	8.00-15.00	8.00-15.00	8.00-15.00	8.00-15.00	8.00-15.00	8.00-12.00			
6.	Punkt Apteczny „Twoje Zdrowie” 42-166 Stanisławów Lindów 12	/34/ 3188797	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00				
7.	Punkt Apteczny W. Pąchalski 42-141 Przystajń ul. Powstańców Śl. 10	/34/ 3208527	8.00-20.00	8.00-20.00	8.00-20.00	8.00-20.00	8.00-20.00	8.00-14.00			
8.	Punkt Apteczny „VERIS” 42-142 Ługi Radlv		9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00				

Lp	Nazwa apteki - adres	telefon	Godziny pracy							dyżury*	uwagi
			dni robocze					dni wolne od pracy			
			poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	ul. Kościelna 22										
9.	Punkt Apteczny A. Cytarżyńska, M. Szklarek 42-110 Popów, Zawady ul. Częstochowska 12	/34/ 3177020	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-14.00			
10.	Punkt Apteczny 42-110 Popów Rębielice Królewskie ul. Główna 34	/34/ 3218293	11.00-20.00	11.00-20.00	11.00-20.00	11.00-20.00	11.00-20.00	9.00-12.00			
11.	Punkt Apteczny Michał Kasprzyk 42-110 Popów, Popów 53	/34/ 3177777	8.30-18.00	8.30-18.00	8.30-18.00	8.30-18.00	8.30-18.00	9.00-14.00			
12.	Punkt Apteczny U. Szafer 42-120 Miedźno ul. Częstochowska 26	/34/ 3178218	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-15.00			
13.	Punkt Apteczny Ł. Tałajczyk 42-120 Miedźno ul. Czestochowska 18	/34/ 3178025	8.00-18.00	8.00-18.00	8.00-18.00	8.00-18.00	8.00-18.00	8.00-14.00			

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 15/III/2010
Rady Powiatu w Kłobucku
z dnia 29 grudnia 2010 r.**

WYKAZ DYŻURÓW APTEK w niedziele i święta na 2011 rok w Powiecie Kłobuckim

Dyżury w niedziele i święta w godz. 8⁰⁰ - 22⁰⁰	Kłobuck
1 I 2011	Apteka P. Stojek, ul. 11 Listopada 5B
2 I 2011	Apteka A. Dederko, T. Merta, G. Słaby, ul. 11 Listopada 16
6 I 2011	Apteka „Lekfarm” J. Lembke - Rarok, ul. Szkolna 16
9 I 2011	Apteka T. Grzyb - Sikora, ul. 11-go Listopada 44
16 I 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Rynek 21
23 I 2011	Apteka „Pod Czerwonym Kłobukiem” Z. Jadcza, ul. Częstochowska 1f
30 I 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Staszica 21
6 II 2011	Apteka P. Stojek, ul. 11 Listopada 5B
13 II 2011	Apteka A. Dederko, T. Merta, G. Słaby, ul. 11 Listopada 16
20 II 2011	Apteka „Lekfarm” J. Lembke - Rarok, ul. Szkolna 16
27 II 2011	Apteka T. Grzyb - Sikora, ul. 11-go Listopada 44
6 III 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Rynek 21
13 III 2011	Apteka „Pod Czerwonym Kłobukiem” Z. Jadcza, ul. Częstochowska 1f
20 III 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Staszica 21
27 III 2011	Apteka P. Stojek, ul. 11 Listopada 5B
3 IV 2011	Apteka A. Dederko, T. Merta, G. Słaby, ul. 11 Listopada 16
10 IV 2011	Apteka „Lekfarm” J. Lembke - Rarok, ul. Szkolna 16
17 IV 2011	Apteka T. Grzyb - Sikora, ul. 11-go Listopada 44
24 IV 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Rynek 21
25 IV 2011	Apteka „Pod Czerwonym Kłobukiem” Z. Jadcza, ul. Częstochowska 1f
1 V 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Staszica 21
3 V 2011	Apteka P. Stojek, ul. 11 Listopada 5B
8 V 2011	Apteka A. Dederko, T. Merta, G. Słaby, ul. 11 Listopada 16
15 V 2011	Apteka „Lekfarm” J. Lembke - Rarok, ul. Szkolna 16
22 V 2011	Apteka T. Grzyb - Sikora, ul. 11-go Listopada 44
29 V 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Rynek 21
5 VI 2011	Apteka „Pod Czerwonym Kłobukiem” Z. Jadcza, ul. Częstochowska 1f
19 VI 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Staszica 21
23 VI 2011	Apteka P. Stojek, ul. 11 Listopada 5B
26 VI 2011	Apteka A. Dederko, T. Merta, G. Słaby, ul. 11 Listopada 16
3 VII 2011	Apteka „Lekfarm” J. Lembke - Rarok, ul. Szkolna 16
10 VII 2011	Apteka T. Grzyb - Sikora, ul. 11-go Listopada 44
17 VII 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Rynek 21
24 VII 2011	Apteka „Pod Czerwonym Kłobukiem” Z. Jadcza, ul. Częstochowska 1f

31 VII 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Staszica 21
7 VIII 2011	Apteka P. Stojek, ul. 11 Listopada 5B
14 VIII 2011	Apteka A. Dederko, T. Merta, G. Słaby, ul. 11 Listopada 16
15 VIII 2011	Apteka P. Stojek, ul. 11 Listopada 5B
21 VIII 2011	Apteka A. Dederko, T. Merta, G. Słaby, ul. 11 Listopada 16
28 VIII 2011	Apteka „Lekfarm” J. Lembke - Rarok, ul. Szkolna 16
4 IX 2011	Apteka T. Grzyb- Sikora, ul. 11-go Listopada 44
11 IX 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Rynek 21
18 IX 2011	Apteka „Pod Czerwonym Kłobukiem” Z. Jadcza, ul. Częstochowska 1f
25 IX 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Staszica 21
2 X 2011	Apteka P. Stojek, ul. 11 Listopada 5B
9 X 2011	Apteka A. Dederko, T. Merta, G. Słaby, ul. 11 Listopada 16
16 X 2011	Apteka P. Stojek, ul. 11 Listopada 5B
23 X 2011	Apteka A. Dederko, T. Merta, G. Słaby, ul. 11 Listopada 16
30 X 2011	Apteka „Lekfarm” J. Lembke - Rarok, ul. Szkolna 16
1 XI 2011	Apteka T. Grzyb- Sikora, ul. 11-go Listopada 44
6 XI 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Rynek 21
11 XI 2011	Apteka „Pod Czerwonym Kłobukiem” Z. Jadcza, ul. Częstochowska 1f
13 XI 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Staszica 21
20 XI 2011	Apteka P. Stojek, ul. 11 Listopada 5B
27 XI 2011	Apteka A. Dederko, T. Merta, G. Słaby, ul. 11 Listopada 16
4 XII 2011	Apteka „Lekfarm” J. Lembke-Rarok, ul. Szkolna 16
11 XII 2011	Apteka T. Grzyb-Sikora, ul. 11-go Listopada 44
18 XII 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Rynek 21
25 XII 2011	Apteka „Pod Czerwonym Kłobukiem” Z. Jadcza, ul. Częstochowska 1f
26 XII 2011	Apteka K. Bonarewicz, ul. Staszica 21

406

UCHWAŁA NR II/13/2010 RADY POWIATU W MYSZKOWIE

z dnia 28 grudnia 2010 r.

w sprawie określenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Mysłkowskiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 94 ust.1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku – Prawo farmaceutyczne (tekst jednolity Dz. U. z 2008 roku, Nr 45, poz. 271 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii: Częstochowskiej Okręgowej Izby Aptekarskiej (pismo L.dz. 478/2009 z dnia 18.10.2010r), Burmistrza Miasta Mysłkowa (pismo ON.0114-67/2010 z dnia 21.10.2010 r), Wójta Gminy Poraj (pismo Nr IV 6442-1/10 z dnia 22.10.2010 r), Burmistrza Gminy i Miasta Kozięglowy (pismo Nr OKZ z dnia .2010 r),

Burmistrza Miasta i Gminy Żarki (postanowienie RGKI 6410/55/2010 z dnia 26.10.2010r), Wójta Gminy Niegowa (postanowienie Nr Org. I 0156/1/2010 z dnia 25.10.2010r), Rada Powiatu w Mysłkowie uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Mysłkowskiego, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Poza godzinami pracy aptek określonymi w Załączniku Nr 1, apteki ogólnodostępne położone na terenie Miasta Mysłkowa pełnią dyżury,

umożliwiające dostępność świadczeń w porze nocnej oraz niedziele, święta i inne dni wolne od pracy - zgodnie z planem dyżurów aptek ogólnodostępnych na 2011 rok, stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/ 284 /2009 Rady Powiatu w Myszkowie z dnia 22 grudnia 2009 roku w sprawie określenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu

Myszkowskiego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myszkowie.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
Janusz Jakubiec

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr II/13/2010
Rady Powiatu w Myszkowie
z dnia 28 grudnia 2010 r.**

L.p.	Apteka Adres, telefon	Rozkład godzin pracy apteki
1	APTEKA PRYWATNA „ESKULAP” mgr farm. Agata Turoń ul. Kościuszki 93 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-28-83	poniedziałek – piątek od 8 ⁰⁰ do 20 ⁰⁰ sobota - od 8 ⁰⁰ do 15 ⁰⁰
2	APTEKA PRYWATNA mgr Anna Rogoń ul. Partyzantów 21 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-04-95	poniedziałek – piątek od 8 ⁰⁰ do 18 ⁰⁰
3	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „PANACEUM – 2” mgr farm. Halina Typel ul. Wolności 25 42 – 300 Myszków Tel.034/313-52-13	poniedziałek – piątek od 8 ⁰⁰ do 20 ⁰⁰ sobota – od 8 ⁰⁰ do 20 ⁰⁰
4	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Halina Typel ul. Traugutta 41 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-70-46	poniedziałek – piątek od 8. ⁰⁰ do 19 ⁰⁰ sobota - od 8 ³⁰ do 13 ⁰⁰

5	APTEKA „ALOES” mgr farm. Jadwiga Gil ul. Sikorskiego 53c 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-56-17	poniedziałek – niedziela od 8 ⁰⁰ do 21 ⁰⁰
6	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „NASZA APTEKA” kier. mgr farm. Agnieszka Atlasik ul. 3-go Maja 12 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-50-43	poniedziałek – niedziela od 8 ⁰⁰ do 22 ⁰⁰
7	APTEKA „Na Skłodowskiej” mgr farm. Małgorzata Męcik ul. Skłodowskiej 7 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-13-44	poniedziałek – piątek od 8 ⁰⁰ do 21 ⁰⁰ soboty od 8 ⁰⁰ do 15 ⁰⁰
8	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Małgorzata Kieras ul. Piłsudskiego 66 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-21-16	poniedziałek – niedziela od 8 ⁰⁰ do 21 ⁰⁰
9	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Urszula Tylkowska Pl. Dworcowy 15 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-52-08	poniedziałek – piątek od 8 ⁰⁰ do 19 ⁰⁰ sobota - od 8 ⁰⁰ do 13 ⁰⁰
10	APTEKA „CENTRUM” s.c. mgr farm. Krystyna Kurzak ul. Kwiatkowskiego 4 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-55-57	poniedziałek – piątek od 8 ⁰⁰ do 20 ⁰⁰ sobota - od 8 ⁰⁰ do 15 ⁰⁰
11	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „Światowit” Kier A. Polak ul. 1 Maja 130 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-09-80	poniedziałek – piątek od 8 ⁰⁰ do 19 ⁰⁰ sobota 9 ⁰⁰ do 14 ⁰⁰
12	APTEKA „Na Placu Dworcowym” Kier.mgr farm. Małgorzata Kupis Pl. Dworcowy 5/3 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-18-61	poniedziałek – piątek od 7 ⁰⁰ do 20 ⁰⁰ sobota 7 ⁰⁰ do 14 ⁰⁰

13	APTEKA PRYWATNA Kier. mgr farm. Szymon Sajdak ul. Strażacka 45 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-30-16	poniedziałek – piątek od 7 ⁰⁰ do 16 ⁰⁰
14	APTEKA „Na 11 Listopada” Właściciele: Łukasz Gawroński, Marcin Ilnicki ul. 11 Listopada 16 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-11-16	poniedziałek – piątek od 8 ⁰⁰ do 21 ⁰⁰ sobota – od 8 ⁰⁰ do 15 ⁰⁰
15	APTEKA Orzeł Sp. J. mgr farm. Barbara Święciak – Orzeł ul. Górnicza 14 42- 360 Poraj Tel. 034/314-50-44	poniedziałek – piątek od 7 ³⁰ do 20 ⁰⁰ sobota - od 7 ³⁰ do 14 ³⁰
16	APTEKA Arnika mgr farm. Barbara Święciak – Orzeł ul. Armii Krajowej 75 42- 360 Poraj Tel. 034/372-70-44	poniedziałek – piątek od 9 ⁰⁰ do 17 ⁰⁰ sobota - od 8 ⁰⁰ do 12 ⁰⁰
17	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Edyta Girek – Rynkiewicz ul. Piłsudskiego 5 42- 360 Poraj Tel. 034/314-56-78	poniedziałek – piątek od 7 ³⁰ do 20 ⁰⁰ sobota - od 8 ⁰⁰ do 17 ⁰⁰ niedziela – od 9 ⁰⁰ do 14 ⁰⁰
18	APTEKA Prywatna Barbara Ostropolska ul. Górnicza 3 42 – 360 Poraj Tel. 034/314-50-53	poniedziałek – piątek od 8 ⁰⁰ do 19 ⁰⁰ sobota - od 8 ⁰⁰ do 14 ⁰⁰
19	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA mgr farm. Barbara Kuźnik ul. Stary Rynek 13 42 – 310 Żarki 034/314-82-57	poniedziałek - piątek od 8 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰ sobota 8 ⁰⁰ do 14 ⁰⁰
20	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Joanna Grzybowska – Szczepańczyk ul. Piłsudskiego 24/26 42 – 310 Żarki Tel. 034/314-85-23	poniedziałek – piątek od 8 ⁰⁰ do 19 ⁰⁰ sobota - od 8 ⁰⁰ do 17 ⁰⁰

21	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Małgorzata Kieras ul. 3- go Maja 27a 42 – 350 Koziegłowy Tel. 034/ 314-20-47	poniedziałek – piątek od 8 ⁰⁰ do 20 ⁰⁰ sobota - od 8 ⁰⁰ do 16 ⁰⁰
22	APTEKA PRYWATNA wł. Barbara Ostropolska Pl. Moniuszki 2 42 – 350 Koziegłowy Tel. 034/314-15-13	poniedziałek – piątek od 9 ⁰⁰ do 17 ⁰⁰ sobota - od 8 ⁰⁰ do 14 ⁰⁰
23	APTEKA „AGAVIT” mgr farm. Agnieszka Musialik - Kocłęga Plac Moniuszki 18 42 – 350 Koziegłowy Tel. 034/314 – 12 – 36	poniedziałek –piątek 7 ³⁰ - 20 ⁰⁰ sobota 8 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰
24	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Krystyna Kurzak ul. Sobieskiego 48 42 – 320 Niegowa Tel.034/315-42-88	poniedziałek – piątek od 8 ³⁰ do 16 ⁰⁰ sobota - od 8 ³⁰ do 14 ⁰⁰
25	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „CENTRUM” mgr farm. Iwona Flak – Orłowska ul. Grunwaldzka 8 42 – 311 Żarki Letnisko Tel. 034/314-42-03	poniedziałek – piątek od 8 ⁰⁰ do 18 ⁰⁰ sobota - od 8 ⁰⁰ do 16 ⁰⁰ niedziela, tylko w okresie lipiec – sierpień – od 10 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
26	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA mgr farm. Wiktor Będkowski – Kuśmerek ul. Raczyńskiej 3 42 – 311 Żarki Letnisko Tel. 034/314-61-89	poniedziałek – piątek od 7 ³⁰ do 18 ⁰⁰ sobota - od 7 ³⁰ do 16 ⁰⁰ niedziela, tylko w okresie lipiec – sierpień – od 10 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr II/13/2010
Rady Powiatu w Myszkowie
z dnia 28 grudnia 2010 r.**

Plan dyżurów aptek ogólnodostępnych na 2011 rok.

Termin dyżuru	Apteka pełniąca dyżur nocny (tj. od godz. 22.00 – do godz. 8.00 dnia następnego) w dni powszednie, w niedziele, w święta i inne dni wolne od pracy .
3-10.01.2011r	APTEKA PRYWATNA Kier. mgr farm. Szymon Sajdak ul. Strażacka 45
10-17.01.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „Światowit” Kier A. Polak ul. 1 Maja 130
17-24.01.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „ PANACEUM – 2” mgr farm. Halina Typel ul. Wolności 25
24-31.01.2011r	APTEKA PRYWATNA ul. Piłsudskiego 66 (<i>dyżur jest pełniony za aptekę „Na Skłodowskiej” ul. Skłodowskiej 7.)</i>)
31.01-7.02.2011r	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Urszula Tylkowska Pl. Dworcowy 15
7-14.02.2011r	APTEKA „ CENTRUM” s.c. mgr farm. Krystyna Kurzak ul. Kwiatkowskiego 4
14-21.02.2011r	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Małgorzata Kieras ul. Piłsudskiego 66
21-28.02.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „ PANACEUM – 2” ul. Wolności 25 (<i>dyżur jest pełniony za APTEKĘ PRYWATNĄ ul. Traugutta 41)</i>)
28.02-7.03.2011r	APTEKA PRYWATNA „ ESKULAP” mgr farm. Agata Turoń ul. Kościuszki 93
7-14.03.2011r	APTEKA „ ALOES” ul. Sikorskiego 53c (<i>dyżur jest pełniony za Aptekę „Na Placu Dworcowym” Pl. Dworcowy 5/3.)</i>)
14-21.03.2011r	APTEKA PRYWATNA Kier. mgr farm. Szymon Sajdak ul. Strażacka 45
21-28.03.2011r	APTEKA PRYWATNA ul. Piłsudskiego 66 (<i>dyżur jest pełniony za aptekę „Na 11 Listopada” ul.11 Listopada 16</i>)

28.03.-4.04.2011r	APTEKA „ALOES” mgr farm. Jadwiga Gil ul. Sikorskiego 53c
4-11.04.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „Światowit” Kier A. Polak ul. 1 Maja 130
11-18.04.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „PANACEUM – 2” mgr farm. Halina Typel ul. Wolności 25
18-25.04.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „NASZA APTEKA” kier. mgr farm. Agnieszka Atlasik ul. 3-go Maja 12
25.04-2.05.2011r	APTEKA PRYWATNA ul. Piłsudskiego 66 (<i>dyżur jest pełniony za aptekę „Na Skłodowskiej” ul. Skłodowskiej 7.)</i>
2-9.05.2011r	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Urszula Tylkowska Pl. Dworcowy 15
9-16.05.2011r	APTEKA „CENTRUM” s.c. mgr farm. Krystyna Kurzak ul. Kwiatkowskiego 4
16-23.05.2011r	APTEKA PRYWATNA Kier. mgr farm. Szymon Sajdak ul. Strażacka 45
23-30.05.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „PANACEUM – 2” ul. Wolności 25 (<i>dyżur jest pełniony za APTEKĘ PRYWATNĄ ul. Traugutta 41)</i>
30.05-6.06.2011r	APTEKA PRYWATNA „ESKULAP” mgr farm. Agata Turoń ul. Kościuszki 93
6-13.06.2011r	APTEKA „ALOES” ul. Sikorskiego 53c (<i>dyżur jest pełniony za Aptekę „Na Placu Dworcowym” Pl. Dworcowy 5/3.)</i>
13-20.06.2011r	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Małgorzata Kieras ul. Piłsudskiego 66
20-27.06.2011r	APTEKA „ALOES” mgr farm. Jadwiga Gil ul. Sikorskiego 53c
27.06-4.07.2011r	APTEKA PRYWATNA ul. Piłsudskiego 66 (<i>dyżur jest pełniony za aptekę „Na 11 Listopada” ul. 11 Listopada 16</i>
4-11.07.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „Światowit” Kier A. Polak ul. 1 Maja 130

11-18.07.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „NASZA APTEKA” kier. mgr farm. Agnieszka Atłasik ul. 3-go Maja 12
18-25.07.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „PANACEUM – 2” mgr farm. Halina Typel ul. Wolności 25
25.07-1.08.2011r	APTEKA PRYWATNA ul. Piłsudskiego 66 (<i>dyżur jest pełniony za aptekę „Na Skłodowskiej”</i> <i>ul. Skłodowskiej 7.)</i>
1-8.08.2011r	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Urszula Tylkowska Pl. Dworcowy 15
8-15.08.2011r	APTEKA „CENTRUM” s.c. mgr farm. Krystyna Kurzak ul. Kwiatkowskiego 4
15-22.08.2011r	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Małgorzata Kieras ul. Piłsudskiego 66
22-29.08.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „PANACEUM – 2” ul. Wolności 25 (<i>dyżur jest pełniony za</i> <i>APTEKĘ PRYWATNĄ</i> <i>ul. Traugutta 41)</i>
29.08-5.09.2011r	APTEKA PRYWATNA „ESKULAP” mgr farm. Agata Turoń ul. Kościuszki 93
5-12.09.2011r	APTEKA „ALOES” ul. Sikorskiego 53c (<i>dyżur jest pełniony</i> <i>za Aptekę „Na Placu Dworcowym”</i> <i>Pl. Dworcowy 5/3.)</i>
12-19.09.2011r	APTEKA PRYWATNA Kier. mgr farm. Szymon Sajdak ul. Strażacka 45
19-26.09.2011r	APTEKA PRYWATNA ul. Piłsudskiego 66 (<i>dyżur jest pełniony za</i> <i>aptekę „Na 11 Listopada” ul.11 Listopada 16</i>
26.09-3.10.2011r	APTEKA „ALOES” mgr farm. Jadwiga Gil ul. Sikorskiego 53c
3-10.10.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „Światowit” Kier A. Polak ul. 1 Maja 130
10-17.10.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „NASZA APTEKA” kier. mgr farm. Agnieszka Atłasik ul. 3-go Maja 12
17-24.10.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „PANACEUM – 2”

	mgr farm. Halina Typel ul. Wolności 25
24-31.10.2011r	APTEKA PRYWATNA ul. Piłsudskiego 66 (<i>dyżur jest pełniony za aptekę „Na Skłodowskiej”</i> <i>ul. Skłodowskiej 7.)</i>
31.10-7.11.2011r	APTEKA „CENTRUM” s.c. mgr farm. Krystyna Kurzak ul. Kwiatkowskiego 4
7-14.11.2011r	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Urszula Tylkowska Pl. Dworcowy 15
14-21.11.2011r	APTEKA PRYWATNA mgr farm. Małgorzata Kieras ul. Piłsudskiego 66
21-28.11.2011r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „PANACEUM – 2” ul. Wolności 25 (dyżur jest pełniony za APTEKĘ PRYWATNĄ ul. Traugutta 41)
28.11-5.12.2011r	APTEKA PRYWATNA „ESKULAP” mgr farm. Agata Turoń ul. Kościuszki 93
5-12.12.2011r	APTEKA „ALOES” ul. Sikorskiego 53c (<i>dyżur jest pełniony za Aptekę „Na Placu Dworcowym”</i> <i>Pl. Dworcowy 5/3.)</i>
12-19.12.2011r	APTEKA PRYWATNA Kier. mgr farm. Szymon Sajdak ul. Strażacka 45
19-26.12.2011r	APTEKA PRYWATNA ul. Piłsudskiego 66 (<i>dyżur jest pełniony za aptekę „Na 11 Listopada” ul.11 Listopada 16</i>
26.12.2011r-2.01.2012r	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „Światowit” Kier A. Polak ul. 1 Maja 130

- Dyżur nocny w terminie od 27.12.2010r – 3.01.2011r pełni Apteka „Aloes” – na podstawie Uchwały Nr XXXVIII/284/2009 Rady Powiatu w Myszkowie z dnia 22.12.2009r w sprawie określenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Myszkowskiego.

LEGENDA DO PLANU DYŻURÓW

Apteki z terenu Miasta Myszkowa	
1. APTEKA „ALOES” mgr farm. Jadwiga Gil ul. Sikorskiego 53c 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-56-17	8. APTEKA PRYWATNA mgr farm. Małgorzata Kieras ul. Piłsudskiego 66 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-21-16
2. APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „Światowił” Kier A. Polak ul. 1 Maja 130 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-09-80	9. APTEKA PRYWATNA mgr farm. Halina Typel ul. Traugutta 41 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-70-46
3. APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „NASZA APTEKA” kier. mgr farm. Agnieszka Ałlasik ul. 3-go Maja 12 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-50-43	10. APTEKA PRYWATNA „ESKULAP” mgr farm. Agata Turoń ul. Kościuszki 93 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-28-83
4. APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA „PANACEUM – 2” mgr farm. Halina Typel ul. Wolności 25 42 – 300 Myszków Tel. 313-52-13	11. APTEKA „Na Placu Dworcowym” Kier. mgr farm. Małgorzata Kupis Pl. Dworcowy 5/3 42 – 300 Myszków
5. APTEKA „Na Skłodowskiej” mgr farm. Małgorzata Męcik ul. Skłodowskiej 7 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-13-44	12. APTEKA PRYWATNA Kier. mgr farm. Szymon Sajdak ul. Strażacka 45 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-30-16
6. APTEKA PRYWATNA mgr farm. Urszula Tylkowska Pl. Dworcowy 15 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-52-08	13. APTEKA „Na 11 Listopada” Właściciele: Łukasz Gawroński, Marcin Ilnicki ul. 11 Listopada 16 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-11-16
7. APTEKA „CENTRUM” s.c. mgr farm. Krystyna Kurzak ul. Kwiatkowskiego 4 42 – 300 Myszków Tel. 034/313-55-57	

407

UCHWAŁA NR LIII/1020/10 RADY MIASTA CHORZÓW

z dnia 28 października 2010 r.

o zmianie uchwały Nr XVII/276/07 Rady Miasta Chorzów z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej na terenie Miasta Chorzów w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasenta i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 8 w związku z art.40 ust.1, art.41 ust.1, art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art.8 ust.2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. Nr 225, poz.1635 z późn. zm.) Rada Miasta Chorzów uchwala

§ 1. § 2 uchwały Nr XVII/276/07 Rady Miasta Chorzów z dnia 29. listopada 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej na terenie Miasta Chorzów w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasenta i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso otrzymuje następujące brzmienie: „§ 2. Na inkasentów opłaty skarbowej wyznacza się :

1) pracowników Urzędu Skarbowego w Chorzowie:

a) Panią Marzenę Ledwoń zam. w Siemianowicach Śląskich,

b) Panią Czesławę Pietroń zam. w Bytomiu;”

2) pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Chorzowie – Panią Annę Ścigalską zam. w Chorzowie – od dokonywanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Chorzowie czynności urzędowych”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Chorzów.

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

Przewodniczący Rady Miasta Chorzów
mgr Henryk Wieczorek

408

UCHWAŁA NR III/18/10 RADY MIASTA CHORZÓW

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/818/09 Rady Miasta Chorzów z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Miasta Chorzów

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2, art. 42 ust. 1 i art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2008 r. Nr 45, poz. 271 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.

U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95), po zasięgnięciu opinii Śląskiej Izby Aptekarskiej w Katowicach Rada Miasta Chorzów uchwala

§ 1. W uchwale Nr XLIII/818/09 Rady Miasta Chorzów z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Miasta Chorzów (zmiana: uchwała Nr L/961/10 Rady Miasta Chorzów z dnia 24 czerwca 2010 r.) § 1 otrzymuje brzmienie:

Lp.	Nazwa i adres apteki	Telefon	Godziny pracy		
			poniedziałek – piątek	sobota	niedziela i święta
1	Apteka, ul. Żołnierzy Września 20	32-241-89-87	Apteka czynna NON-STOP		
2	Apteka, ul. 3 Maja 1	32-241-24-68	8:00-20:00	8:00-16:00	Nieczynna

3	Apteka, ul. 3 Maja 7	32-241-02-01	7:30-21:00	8:00-18:00	Nieczynna
4	Apteka, ul. 3 Maja 185	32-245-51-47	8:00-21:00	8:00-21:00	10:00-16:00 (niedziele)
5	Apteka, ul. Armii Krajowej 57	32-246-56-34	8:00-17:00	8:00-13:00	Nieczynna
6	Apteka, ul. Beskidzka 4	32-247-94-01	8:30-19:00	8:30-13:00	Nieczynna
7	Apteka ul. Dąbrowskiego 48	32-348-92-59	7:00-21:00	8:00-15:00	9:00-16:00
8	Apteka ul. Dąbrowskiego 76	32-771-85-33	8:00-18:00	8:00-14:00	Nieczynna
9	Apteka, ul. Długa 24	32-246-12-73	8:30-18:00	8:30-13:00	Nieczynna
10	Apteka, ul. Dombka 20	32-247-29-01	8:00-19:00	8:00-14:00	Nieczynna
11	Apteka, ul. Gagarina 35	32-246-20-28	8:00-20:00	8:00-15:00	Nieczynna
12	Apteka, ul. Gałęczki 30	32-247-62-51	8:00-20:00	8:00-18:00	Nieczynna
13	Apteka, ul. Gałęczki 41	32-241-94-59	8:00-19:00	9:00-14:00	Nieczynna
14	Apteka, ul. Graniczna 88	32-246-65-24	8:00-19:00	9:00-13:00	Nieczynna
15	Apteka, ul. Grunwaldzka 1	32-241-01-56	8:00-19:00	8:00-13:00	Nieczynna
16	Apteka, ul. Katowicka 74	32-241-62-72	9:00-18:00	9:00-13:00	Nieczynna
17	Apteka ul. Karola Miarki 29A/1		8:00-18:00	8:00-14:00	Nieczynna
18	Apteka, ul. Kazimierza 10	32-241-14-34	8:00-21:00	8:00-20:00	9:00-18:00
19	Apteka, ul. Klonowa 2	32-249-72-52	8:00-20:00	8:00-13:00	Nieczynna
20	Apteka, ul. Konopnickiej 21	32-241-34-39	9:00-16:00	9:00-13:00	Nieczynna
21	Apteka, ul. Kościuszki 9	32-241-18-19	9:00-21:00	9:00-21:00	10:00-18:00
22	Apteka, ul. Kościuszki 52	32-348-22-20	8:00-19:30	8:00-13:00	Nieczynna
23	Apteka, ul. ks. Czempieła 8	32-246-56-31	8:00-18:00	8:00-13:00	Nieczynna
24	Apteka, ul. Mazurska 16	32-241-74-19	8:00-18:00	8:00-13:00	Nieczynna
25	Apteka, ul. Młodzieżowa 31	32-247-61-71	9:00-18:00	9:00-13:00	Nieczynna
26	Apteka, ul. Odrowążów 7	32-246-20-06	8:00-19:00	8:00-14:00	Nieczynna
27	Apteka, ul. Parkowa 20	32-771-33-65	9:00-21:00	9:00-21:00	10:00-20:00
28	Apteka, Plac Mickiewicza 10	32-241-63-14	8:00-18:00	8:00-14:00	Nieczynna
29	Apteka, Plac św. Jana 31 b	32-249-52-60	8:00-18:00	8:00-14:00	Nieczynna
30	Apteka, ul. Podmiejska 15	32-246-37-53	8:30-18:30	8:30-13:30	Nieczynna
31	Apteka, ul. Powstańców 23	32-345-56-20	8:00-19:00	9:00-14:00	Nieczynna
32	Apteka, ul. Powstańców 26	32-771-94-06	8:00-19:00	8:00-13:00	Nieczynna
33	Apteka, ul. Powstańców 39	32-249-31-60	8:00-19:00	8:00-13:00	Nieczynna
34	Apteka, ul. Rymera 23	32-346-04-18	8:00-19:00	8:00-13:00	Nieczynna

35	Apteka, ul. Ryszki 57	32-247-61-18	8:00-19:00	8:30-13:30	Nieczynna
36	Apteka, ul. Sobieskiego 21	32-345-22-52	8:00-22:00	8:00-16:00	Nieczynna
37	Apteka, ul. Stefana Batorego 19	32-247-10-90	8:00-21:00	8:00-21:00	8:00-21:00
38	Apteka, ul. Strzelców Bytomskich 5	32-345-61-70	8:00-18:00	8:00-13:00	Nieczynna
39	Apteka, ul. Wolności 13	32-241-01-26	8:00-19:00	9:00-14:00	Nieczynna
40	Apteka, ul. Wolności 68	32-241-76-00	8:00-18:00	8:00-14:00	Nieczynna
41	Apteka, ul. Wolności 78	32-241-37-09	8:00-20:00	8:00-15:00	Nieczynna

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni

Przewodniczący
Rady Miasta Chorzów
mgr Henryk Wieczorek

409

UCHWAŁA NR XL/306/2010 RADY GMINY CHYBIE

z dnia 4 listopada 2010 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Chybiu oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15, oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) Rada Gminy uchwala:

§ 1. Określić tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Chybiu oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chybie.

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

Przewodniczący RG Chybie
Mirosław Wardas

Załącznik
do Uchwały Nr XL/306/2010
Rady Gminy Chybie
z dnia 4 listopada 2010 r.

Tryb i sposób powoływania i odwoływania

cłonków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Chybiu, oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania

1. Członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, Wójt powołuje spośród osób zgłoszonych przez uprawnione jednostki, instytucje oraz organizacje w liczbie :

- 1) 2 przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
- 2) 2 przedstawicieli gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 3) 2 przedstawicieli oświaty;
- 4) 2 przedstawicieli ochrony zdrowia;
- 5) 2 przedstawicieli Policji;
- 6) 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych,
- 7) 2 kuratorów sądowych.

2. Wójt zaprasza do pracy w Zespole przedstawicieli Prokuratury Rejonowej w Cieszynie, oraz przedstawicieli innych podmiotów niż określone w ust. 1 pkt 1-7 działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Liczbę przedstawicieli podmiotów oraz osoby przedstawicieli określa się zgodnie z warunkami wynikającymi z porozumień zawartych przez Wójta z podmiotami, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. Powołanie Zespołu następuje w drodze za-

rządzenia Wójta.

5. Wójt odwołuje członka Zespołu:

- 1) na jego wniosek;
- 2) na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem;
- 3) na wniosek przewodniczącego Zespołu, w trybie właściwym dla jego powołania.

6. Pierwsze posiedzenie Zespołu celem dokonania wyboru przewodniczącego zwołuje Wójt w terminie do 14 dni od daty zawarcia porozumień z podmiotami, o których mowa w ust. 1 i 2; na pierwszym posiedzeniu Zespołu na wniosek przewodniczącego wybierany jest także zastępca przewodniczącego.

7. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący, lub pod jego nieobecność z jego upoważnienia zastępca przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 50% członków Zespołu, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia Zespołu, o czym powiadamia na piśmie członków Zespołu, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.

8. Prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział co najmniej połowa

jego członków.

9. Posiedzenia Zespołu odbywają się zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu.

10. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: informację o składzie Zespołu uczestniczącym w posiedzeniu, opis przebiegu posiedzenia oraz podjęte uchwały.

11. Zespół podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zespołu; uchwała stanowi załącznik do protokołu posiedzenia Zespołu.

12. Posiedzeniach Zespołu mogą się odbywać z udziałem poszczególnych grup roboczych.

13. Liczebność grupy roboczej określa Zespół w zależności od potrzeb indywidualnego przypadku.

14. Grupy robocze informują Zespół o wynikach swojej pracy.

15. Zespół przygotowuje roczne sprawozdanie ze swojej działalności i przedkłada go Wójtowi w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

16. Jawność posiedzenia Zespołu podlega wyłączeniu na podstawie przepisów ustawowych.

410

UCHWAŁA NR LII/538/10 RADY MIEJSKIEJ CIESZYNA

z dnia 28 października 2010 r.

zmiany uchwały nr LV/369/93 z dnia 25 listopada 1993 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.) i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 z 1997 r., poz. 539 z późn. zm.) Rada Miejska postanawia:

§ 1. zmienić uchwałę nr LV/369/93 z dnia 25 listopada 1993 roku w sprawie utworzenia i nadania statutu Książnicy Cieszyńskiej w ten sposób, że w statucie Książnicy Cieszyńskiej stanowiącym załącznik do uchwały: 1. w § 1 w ust. 3 w miejsce dotychczasowej treści wpisać treść następującą: Ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie za-

bytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568 z późn. zm.); 2. w § 7 w ust. 2 w miejsce słowa: „Zarząd” wpisać słowo „Burmistrz”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Cieszyna.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Cieszyna
mgr inż. Halina Bocheńska

411

UCHWAŁA NR LII/546/10 RADY MIEJSKIEJ CIESZYNA

z dnia 28 października 2010 r.

**w sprawie wyznaczenia obszarów, na których nastąpiło zniszczenie
lub uszkodzenie obiektów budowlanych w wyniku osunięcia się ziemi**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 13a ust. 1 i ust.2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2001 roku o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu (Dz.U. z 2001 r. Nr 84, poz.906 z późn.zm.). Rada Miejska postanawia

§ 1. Wyznaczyć obszary, na których nastąpiło zniszczenie i uszkodzenie obiektów budowlanych w wyniku osunięcia się ziemi i na których odbudowa obiektów budowlanych odbywać się będzie na warunkach szczególnych określonych w ustawie,

zgodnie z wyciągiem z rejestru osuwisk i terenów zagrożonych ruchami osuwiskowymi Gmina Cieszyn - osuwiska nr 1 i 2 w rejonie ul. Błogockiej, stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Cieszyna
mgr inż. Halina Bocheńska

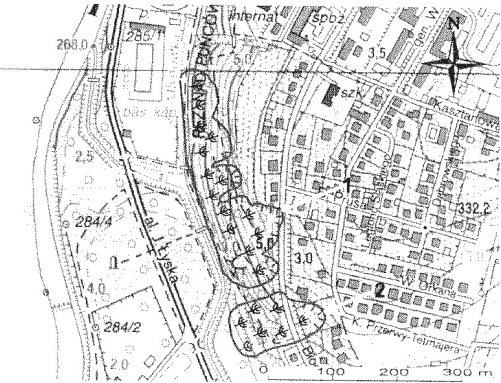
**Załącznik
do Uchwały Nr LII/546/10
Rady Miejskiej Cieszyna
z dnia 28 października 2010 r.**

załącznik do uchwały Rady Miejskiej Cieszyna wyznaczenie obszarów osuwisk Błogocka

Wyciąg z
REJESTRU OSUWISK I TERENÓW ZAGROŻONYCH RUCHAMI OSUWISKOWYMI
GMINA CIESZYN – osuwiska w rejonie ul. Błogockiej

Lp.	Nr osuwiska	Lokalizacja	Monitoring	Materiały źródłowe (archiwalne) dot. osuwiska	Rodzaj aktywności osuwiska	UWAGI
1	24/03/011/10.2010/1	Rejon ul. Błogockiej w Cieszynie	obiektów budowlanych prowadzony przez PZDP	1. Mapa osuwiskowości i zagrożen osuwiskowych (2004r) 2. Karta dokumentacyjna osuwiska wraz z opinią geologiczną – 12.08.2010r. Wójcik Antoni	osuwisko aktywne	osuwisko odnowione
2	24/03/011/10.2010/2	Rejon ul. Błogockiej w Cieszynie	obiektów budowlanych prowadzony przez PZDP	1. Karta dokumentacyjna osuwiska wraz z opinią geologiczną – 12.08.2010r. Wójcik Antoni	osuwisko aktywne	osuwisko nowe

Lokalizacja osuwisk na podkładzie topograficznym w skali 1 : 10 000 (§ 5 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 20 czerwca 2007r. w sprawie informacji dotyczących ruchów masowych ziemi (Dz. U. Nr 121 poz. 840)



412

UCHWAŁA NR L/399/2010 RADY GMINY CZERNICHÓW

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie wyznaczenia obszarów, na których nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie obiektów budowlanych w wyniku osunięcia ziemi, i na których odbudowa obiektów budowlanych odbywa się na warunkach określonych w ustawie z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu

Na podstawie art. 13a ust. 1 ustawy z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu (Dz. U. z 2001 r., Nr 84, poz. 906; z 2010 r., Nr 149, poz. 996), Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2009 r., w sprawie gmin i miejscowości, w których stosuje się szczególne zasady odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu (Dz. U. z 2009 r., Nr 193, poz. 1492; z 2010 r., Nr 144, poz. 969) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806), Rada Gminy Czernichów uchwala, co następuje:

§ 1. Wyznacza się na terenie Gminy Czernichów - Sołectwo Międzybrodzie - Bialskie obszar, na którym w wyniku osunięcia ziemi, nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie obiektów budowlanych,

i których odbudowa może nastąpić wyłącznie na warunkach określonych w ustawie z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu.

§ 2. Granice obszaru, o którym mowa w § 1, określa załącznik graficzny stanowiący integralną część niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

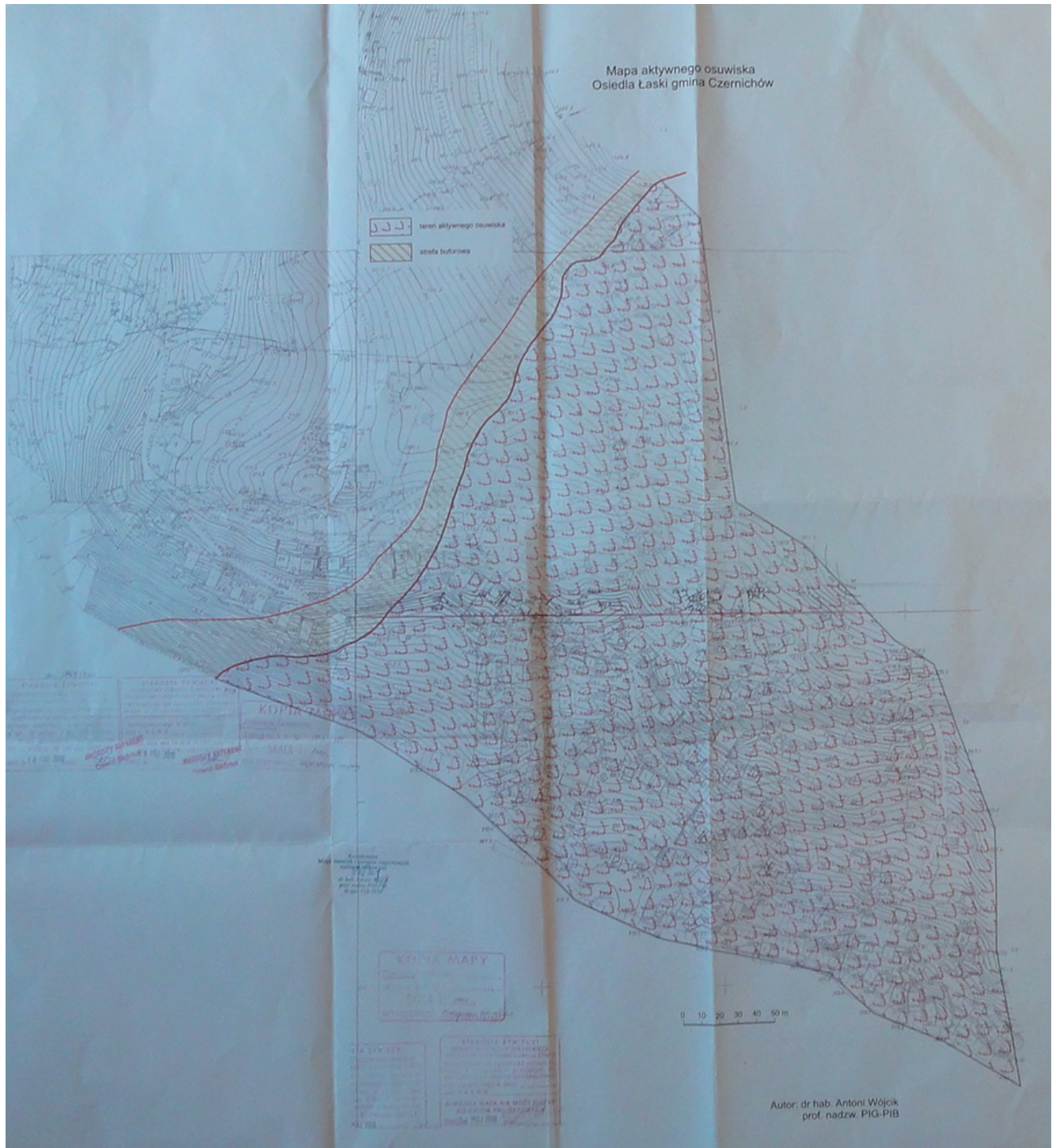
§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

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

Przewodniczący Rady Gminy
Zbigniew Kotrys

**Załącznik
do Uchwały nr L/399/2010
Rady Gminy Czernichów
z dnia 10 listopada 2010 r.**

mapa aktywnego osuwiska



413

UCHWAŁA NR 336/XLII/2010 RADY GMINY DĘBOWIEC

z dnia 24 sierpnia 2010 r.

w sprawie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi stanowiącymi własność Gminy Dębowiec

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Dębowiec uchwala:

§ 1. 1. Niniejsza uchwała reguluje zasady gospodarowania lokalami użytkowymi stanowiącymi własność Gminy Dębowiec, a w szczególności:

- 1) zasady oddawania nieruchomości w najem,
- 2) zasady ustalania czynszu najmu, w tym wywoławczego czynszu najmu,

2. Zasady określone w ust. 1 pkt 2 stosuje się również do lokali użytkowych będących odrębnymi nieruchomościami.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) najmie - należy przez to rozumieć również dzierżawę,
- 2) lokalu użytkowym - należy przez to rozumieć również budynek z lokalem lub lokalami użytkowymi, jeżeli sposób użytkowania budynku nie pozwala na najem poszczególnych lokali.

§ 3. Lokale użytkowe mogą być oddawane w najem osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej z zachowaniem warunków i zasad określonych niniejszą uchwałą.

§ 4. Wójt może odstąpić od przetargowego trybu zawierania umów najmu w przypadku oddawania w najem lokalu użytkowego nie będącego samodzielną nieruchomością, na rzecz:

- 1) osób prawnych, fizycznych i jednostek organizacyjnych prowadzących działalność oświatową, naukową, wychowawczą, z zakresu ochrony zdrowia, kultury, sportu i turystyki lub działalności o charakterze użyteczności publicznej nie związanej z działalnością zarobkową;
- 2) dotychczasowego najemcy w celu kontynuowania umowy najmu.
- 3) wstępnego i zstępnego najemcy w razie przejścia najemcy na rentę, emeryturę lub jego śmierci, jeżeli wstępny lub zstępny kontynuuje działalność najemcy.

§ 5. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie

posiadające osobowości prawnej, jeżeli wpłacą wadium w określonej przez Wójta wysokości i wyznaczonym terminie.

§ 6. Lokale użytkowe oddawane są w najem z zastrzeżeniem, że remont i przystosowanie lokalu do rodzaju wykonywanej działalności gospodarczej, najemca wykona na własny koszt w porozumieniu z wynajmującym (wyzierżawiającym).

§ 7. 1. Przetarg na najem lokalu użytkowego ogłasza Wójt.

2. Wójt ogłaszając przetarg na najem lokalu użytkowego ma prawo określić rodzaj prowadzonej w lokalu działalności. Postanowienie w tej sprawie winno stanowić warunek umowy najmu (dzierżawy).

§ 8. Wysokość czynszu z tytułu najmu lokalu użytkowego ustala się w drodze przetargu, a w przypadku przekazania lokalu w drodze bezprzetargowej – w umowie zawieranej przez Wójta z osobą prawną lub osobą fizyczną.

§ 9. Ogłoszenie o przetargu zawiera:

- 1) opis lokalu, zawierający dane o powierzchni lokalu oraz powierzchni pomieszczeń przynależnych,
- 2) czas najmu,
- 3) wysokość wadium,
- 4) wywoławczy czynsz najmu,
- 5) termin płatności czynszu,
- 6) zasady aktualizacji czynszu,
- 7) zasady płatności podatku od nieruchomości,
- 8) minimalne postąpienie.
- 9) rodzaj działalności, która może być prowadzona w lokalu,
- 10) sposób zagospodarowania lokalu.

§ 10. Wadium nie może być niższe niż 10% rocznego, wywoławczego czynszu najmu.

§ 11. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu,
- 2) opublikowanie na stronie Internetowej Gminy,

3) stronie BIP.

§ 12. Jeżeli nie wyłoniono najemcy lokalu użytkowego w drodze przeprowadzonego pierwszego przetargu, lokal może być wynajęty (wyzierżawiony) w drodze negocjacji miesięcznej stawki czynszu za 1 m² powierzchni lokalu.

§ 13. Uczestnik, który wygrał przetarg, lub został wyłoniony w drodze negocjacji zobowiązany jest do podpisania umowy najmu w ciągu 14 dni licząc od daty przeprowadzonego przetargu lub negocjacji.

§ 14. Wójt ma prawo dokonać waloryzacji stawki czynszu za 1 m² lokalu użytkowego.

§ 15. Zmiana rodzaju prowadzonej w lokalu użytkowym działalności oraz oddanie lokalu użytkowego lub jego części do korzystania osobie trzeciej wymaga zgody Wójta.

§ 16. Wójt w drodze zarządzenia określa wysokość czynszu najmu lokali użytkowych, precyzując

w nim zasady ustalania wywoławczych stawek czynszu w przypadku trybu przetargowego i bezprzetargowego jak i kryteria różnicujące wysokość czynszu oraz zasady waloryzacji stawek czynszu.

§ 17. W przypadku bezumownego korzystania z lokalu użytkowego osoby zajmujące lokale opłacają, do czasu jego opróżnienia, odszkodowanie z tego tytułu, w wysokości 200 % czynszu jaki obowiązywałby opłacać z tytułu najmu (dzierżawy) danego lokalu użytkowego.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dębowiec.

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

§ 20. Umowy najmu zawarte przed wejściem w życie niniejszej uchwały pozostają bez zmiany.

Przewodniczący Rady Gminy
Zbigniew Chwastek

414

UCHWAŁA NR 8/III/10 RADY GMINY W JANOWIE

z dnia 11 grudnia 2010 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Janów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami). Rada Gminy w Janowie uchwala:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Janów, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr 65/XIV/03 Rady Gminy w Janowie z dnia 30 października 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Janów (Dz. Urz. Nr 106 z dn. 8.12.2003r.), Uchwała Nr 111/XXIII/2004 Rady Gminy w Janowie z dnia 30 czerwca 2004 roku (Dz. Urz. Nr 74 z dn. 10.08.2004r.), Uchwała Nr 116/XXIV/2004 Rady Gminy w Janowie z dnia 20 lipca 2004 roku (Dz. Urz. Nr 74 z dn. 10.08.2004r.), Uchwała Nr 216/XXXV/2005 Rady Gminy w Jano-

wie z dnia 28 czerwca 2005 roku (Dz. Urz. Nr 87 z dn. 20.07.2005r.), Uchwała Nr 91/XIII/07 Rady Gminy w Janowie z dnia 28 grudnia 2007 roku (Dz. Urz. Nr 29 z dn. 19.02.2008r.), Uchwała Nr 216/XXV/09 Rady Gminy w Janowie z dnia 30 czerwca 2009 roku (Dz. Urz. Nr 145 z dn. 14.08.2009r.).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Janów
Ludwik Heinsch

**Załącznik
do Uchwały Nr 8/III/10
Rady Gminy w Janowie
z dnia 11 grudnia 2010 r.**

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 8/III/10
Rady Gminy w Janowie
z dnia 11 grudnia 2010 roku**

Statut Gminy Janów

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy Gminy Janów tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową obejmującą dwadzieścia dwa sołectwa, o łącznej powierzchni 14.696 ha, których granice określa załącznik Nr 1 do Statutu.
2. Siedzibą Gminy jest miejscowość Janów.
3. Gmina posiada osobowość prawną, a jej samodzielność podlega ochronie sądowej.
4. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
5. Gmina posiada herb stanowiący rysunek jak w załączniku Nr 2 do Statutu, który jest prawnie chroniony.
6. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o ustawie, rozumie się przez to ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

Rozdział II Zadania i zakres działania Gminy

§ 2

1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Jeżeli ustawy nie stanowią inaczej, rozstrzyganie w sprawach, o których mowa w ustępie pierwszym, należy do Gminy.

§ 3

1. W szczególności Gmina wykonuje zadania własne określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz w innych obowiązujących ustawach, niezastrzeżone ustawami i innymi przepisami na rzecz innych podmiotów.
2. Gmina realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania wynikające z przepisów prawa, a także zadania przejęte w drodze porozumienia. Zadania te wykonywane są po zapewnieniu środków finansowych na zasadach i w terminach określonych ustawami.

§ 4

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Wykaz jednostek utworzonych przez Gminę stanowi załącznik nr 3 do Statutu. Wykaz jednostek aktualizuje się w przypadku utworzenia nowej jednostki bądź likwidacji jednostki wcześniej istniejącej.
3. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą, z tym że działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, Gmina może prowadzić wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

§ 5

Wykonywanie zadań publicznych, może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

Rozdział III Władze Gminy

§ 6

1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referenda) lub za pośrednictwem organów Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa odrębna ustawa.

§ 7

Zasady wyborów do Rady Gminy oraz wyboru Wójta określają odrębne ustawy.

Rozdział IV Organizacja pracy i tryb pracy Rady Gminy i jej organów

§ 8

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są: Rada Gminy i Wójt Gminy.

§ 9

1. Rada Gminy Janów, zwana dalej Radą, jest najwyższym organem w Gminie mającym kompetencje stanowiące i kontrolne.
2. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
3. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Gminy,
 - 2) ustalanie wynagrodzenia Wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym

- budżetu - na wniosek Wójta,
- 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Rady Gminy jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,
 - 10) określanie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 12a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086, z późn. zm.), a także wznoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
 - 14a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów

- i studentów,
15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 10

1. Rada Gminy składa się z 15 radnych, wybranych przez mieszkańców w głosowaniu powszechnym, zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady określa odrębna ustawa.
2. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 11

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek, co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady lub na wniosek Wójta w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.
4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje Komisarz Wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.

§ 12

1. Sesje Rady Gminy są jawne i ogólnodostępne.
2. W obradach Rady mogą uczestniczyć: Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.
3. W obradach Rady mogą także uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub osoby, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.
4. W obradach Rady mogą uczestniczyć sołtysi.

Rozdział V

Organy wykonawcze i zarządzające Gminy

§ 13

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt Gminy. Jest on wybierany przez mieszkańców Gminy w wyborach bezpośrednich.
2. Pracodawcą Wójta jest Urząd Gminy. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący Rady Gminy, a pozostałe czynności – wyznaczona przez Wójta osoba zastępująca lub Sekretarz Gminy, z tym, że wynagrodzenie Wójta ustala Rada Gminy, w drodze uchwały.

§ 14

1. Wójt Gminy wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Wójt powołuje Zastępcę Wójta w drodze zarządzenia.
3. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 15

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

Rozdział VI

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 16

1. Jednostki pomocnicze, w tym sołectwa oraz inne jednostki tworzy się, łączy, znosi w Gminie na podstawie uchwały Rady Gminy w trybie określonym Statutem Gminy.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie tworzenia nowej jednostki, podziału lub połączenia powinno być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy na zasadach określonych obowiązującymi przepisami. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom zgłaszania uwag do projektu uchwały o utworzeniu, podziale lub połączeniu jednostki pomocniczej, wyłożonego przez 30 dni w Urzędzie Gminy.
3. W Gminie utworzone są 22 sołectwa: Apolonka, Bystrzanowice, Bystrzanowice-Dwór, Czepurka, Góry Gorzkowskie, Hucisko, Janów, Lgoczanka, Lipnik, Luślawice, Okraglik, Pabianice, Piasek, Ponik, Siedlec, Skowronów, Sokole Pole, Śmiertny Dąb, Teodorów, Zagórze, Żłoty Potok, Żuraw.

§ 17

1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym Statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom sołectw zgłaszania uwag do projektu Statutu Sołectwa wyłożonego przez okres 30 dni w Urzędzie Gminy.
2. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym - Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

3. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy, bez prawa udziału w głosowaniu. Przewodniczący Rady Gminy jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak Radnych, przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesji Rady Gminy.
4. Rada Gminy może ustanowić zasady, na jakich Sołtysowi będzie przysługiwać dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

Rozdział VII

Mienie komunalne

§ 18

Nabycie i zbycie mienia komunalnego regulują właściwe przepisy prawa.

§ 19

Nadzór nad działalnością komunalną Gminy prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20

Gmina zarządza i korzysta z mienia komunalnego bezpośrednio lub poprzez upoważnione jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

Rozdział VIII

Gospodarka finansowa Gminy

§ 21

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy, zwanego dalej budżetem.
2. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają przepisy ustawy.

§ 22

1. Dochodami Gminy są:
 - podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach, jako dochody Gminy,
 - dochody z majątku Gminy,
 - subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami Gminy mogą być:
 - dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - spadki, zapisy i darowizny,
 - inne dochody.

3. Dyspozycja środkami pieniężnymi Gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§ 23

1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
2. Uchwały i zarządzenia organów Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. Uchwały Rady Gminy, o których mowa w pkt. 2, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 24

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt.
2. Wójtowi Gminy przysługuje wyłączne prawo:
 - zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień wydanych przez Radę Gminy,
 - emitowania papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy,
 - dokonywania wydatków budżetowych,
 - zgłaszania propozycji zmian w budżecie Gminy,
 - dysponowania rezerwami budżetu Gminy,
 - blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 25

1. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
2. Wójt informuje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz o wykorzystywaniu środków budżetowych.

Rozdział IX

Związki i porozumienia międzygminne.

§ 26

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina może przystąpić do związku międzygminnego.
2. Uchwałę o przystąpieniu do związku podejmuje Rada Gminy.
3. Prawa i obowiązki Gminy uczestniczącej w związku związane z wykonywaniem zadań przekazywanych związkowi, przechodzą na związek z dniem ogłoszenia statutu związku.
4. Gmina informuje Wojewodę o przystąpieniu do związku.
5. Rada Gminy zatwierdza statut związku, do którego Gmina przystąpiła, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy.

§ 27

1. W skład zgromadzenia związku wchodzi Wójt Gminy.

2. Na wniosek Wójta Rada Gminy może powierzyć reprezentowanie Gminy w zgromadzeniu Zastępcy Wójta bądź Radnemu.

Rozdział X **Stowarzyszenia gmin**

§ 28

1. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów, Gmina może przystąpić do stowarzyszenia z innymi gminami, powiatami i województwami.
2. Organizację, zadania oraz tryb stowarzyszenia określa jego statut.

Rozdział XI **Regulamin Rady Gminy**

Rada Gminy, postanowienia ogólne

§ 29

Niniejszy rozdział określa działania Rady Gminy Janów, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 30

1. Rada, jako organ przedstawicielski samorządu gminnego, działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji.
2. Komisje działają pod kontrolą Rady i składają sprawozdania ze swojej działalności.

Rozdział XII **Sesje Rady**

§ 31

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach i przepisach wydanych na podstawie ustaw.

Przygotowanie sesji

§ 32

1. Pierwszą sesję zwołuje się zgodnie z zapisem art. 20 ustawy o samorządzie gminnym.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 obejmują:
 - określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
 - przygotowanie projektu porządku obrad, który powinien zawierać sprawozdanie Wójta

- o stanie Gminy,
– zawiadomienie radnych.
- 3. Kolejne sesje zwołuje Przewodniczący Rady, podając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
- 4. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej 7 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji. Informację na tablicy ogłoszeń w sołectwach i Urzędzie Gminy należy wywiesić 7 dni przed ustalonym terminem.
- 5. Materiały na sesję przesyła się Radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją, a poświęcone budżetom oraz rozpatrywaniu sprawozdań z ich wykonania przesyła się Radnym w terminach najpóźniej 14 dni przed sesją.
- 6. Terminy dalszych posiedzeń w ramach tej samej sesji ustala Przewodniczący Rady.

§ 33

Przygotowanie materiałów na sesję Rady, jak również całość ich obsługi organizacyjno – technicznej zapewnia Urząd Gminy i Wójt.

Sesje Rady są jawne. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność. Ograniczenia jawności mogą wynikać z ustaw.

Zasady obradowania

§ 34

1. Przewodniczący Rady zwołuje Sesję Rady Gminy. W zawiadomieniu Przewodniczący Rady proponuje porządek obrad.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Gminy...”.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu, których sesja się nie odbyła.

§ 35

1. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 36

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad, Rada Gminy zatwierdza porządek obrad i dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej Sesji.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. W porządku obrad sesji zwyczajnej powinna znajdować się informacja z wykonania uchwał Rady lub podjętych działań Rady, o ile określono termin ich realizacji.
4. Informację o realizacji uchwał Rady Gminy oraz swojej pracy składa Wójt.
5. Informację z prac komisji składa przewodniczący komisji lub wyznaczony przez niego sprawozdawca.

§ 37

1. Porządek dzienny powinien zawierać punkt „interpelacje, zapytania i wolne wnioski”. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udzielają Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt lub wyznaczony pracownik.
2. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, lub na wniosek radnego, wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie Radnemu lub Radzie w terminie dwutygodniowym.
3. Na wniosek Radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad następnej sesji.

§ 38

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. W przypadku, gdy w swoim wystąpieniu Radny lub inny mówca wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad, Przewodniczący po dwukrotnym zwróceniu uwagi Radnemu lub mówcy może odebrać głos.
3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie Radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje Radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniesie skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesjach dotyczące zwłaszcza miejsca oraz bezpieczeństwa Radnych i innych uczestników sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Wójt Gminy.

§ 39

1. Przewodniczący Rady może udzielać głosu osobom spoza Rady po uprzednim wyczerpaniu głosów Radnych.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 40

1. Przewodniczący prowadzi obrady według zatwierdzonego porządku. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

3. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu Radnym poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być sprawy:
 - przeliczenia głosów,
 - stwierdzenia quorum,
 - zakończenia dyskusji,
 - zamknięcia listy mówców.
4. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie. Rada decyduje w tych sprawach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 41

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Gminy”.

Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 42

1. Z każdej sesji sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowania rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę Radnych i osób zaproszonych spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wyklada się do wglądu Radnym i mieszkańcom Gminy w siedzibie Rady oraz na każdej następnej sesji.
3. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu z sesji.

§ 43

Rada zapewnia informowanie mieszkańców o przebiegu i wynikach sesji, ustalając sposób podania informacji.

Tryb głosowania

§ 44

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie Radni.
2. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba, że ustawa o samorządzie gminnym lub inna ustawa przewiduje inny tryb głosowania: głosowanie tajne, bezwzględną większością głosów.

§ 45

1. Zwykła większość głosów jest to większa liczba głosów „za” od liczby głosów „przeciw”.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos ("za") więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 46

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za, przeciw i wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartkach. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.
3. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu tajnym, głosowanie powtarza się do rozstrzygnięcia.

§ 47

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący, w razie potrzeby przy pomocy pozostałych Radnych, wyznaczonych przez niego.
2. Wyniki głosowania powinny być ogłaszane bezzwłocznie.

Uchwały Rady

§ 48

1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał lub postanowień sprawy rozpatrywane na sesjach.
2. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał i postanowień o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.
3. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
4. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
 - 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

§ 49

1. Wójt w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady zapewnia udział pracowników urzędu w sesji i ustala odpowiednie referaty Urzędu Gminy zobowiązane do opracowania projektów uchwał stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw. Rada może ustalić szczegółowe zasady przygotowania projektu, zasięgania opinii doradców i podjęcia innych działań.
2. W przygotowaniu projektów uchwał niezbędną pomoc zapewnia Biuro Rady oraz wskazane przez Wójta jednostki organizacyjne Urzędu i inne jednostki komunalne podległe Wójtowi oraz jednostki pomocnicze.
3. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, komisjom Rady oraz Wójtowi Gminy.
4. Projekty uchwał zgłoszone przez grupę Radnych kierowane są celem zaopiniowania do Wójta i właściwej komisji.

5. Projekty uchwał zgłaszane przez Wójta analizowane są przez właściwe merytorycznie komisje Rady.
6. Projekty uchwał Rady pod względem prawnym sprawdza i podpisuje radca prawny.

§ 50

1. Uchwała Rady powinna zawierać przede wszystkim:
 - datę i tytuł,
 - podstawę prawną,
 - określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji,
 - określenie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
 - przepisy przejściowe i inne elementy uchwały.
2. W uchwałach podaje się numer uchwały według kolejności jej podjęcia, numer sesji oraz rok podjęcia uchwały.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego, który przewodniczył obradom.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

Wspólne sesje

§ 51

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną Radą, a w szczególności z Radą Gminy sąsiadującej. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych dla danych terenów spraw oraz z okazji uroczystości.
2. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych Rad, a uczestniczą w jej przygotowaniu komisje tych Rad i Radni. Zawiadomienie o sesji podpisują Przewodniczący Rad.
3. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej przynajmniej połowa radnych z każdej Rady. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu Radnych z każdej Rady. Uchwały oraz protokół z obrad podpisują Przewodniczący Rad.
4. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.

Rozdział XIII **Radni**

§ 52

Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Rady i pracach organów Rady, do których zostali wybrani lub powołani.

§ 53

Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, przede wszystkim w celu:

- informowania wyborców o aktualnej sytuacji Gminy,
- przyjmowania postulatów, skarg i wniosków wyborców,
- informowania wyborców o swej działalności w Radzie,
- konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał Rady,
- upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania mieszkańców do ich realizacji.

§ 54

1. Radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także wnosić na posiedzeniach komisji sprawy, które są przedmiotem postulatów i skarg wyborców.
2. Radni mają prawo podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach na terenie działania Rady.
3. Na sesjach oraz w okresie między sesjami Radni mają prawo kierować do Wójta interpelacje (na piśmie), których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Rady.
4. W przypadku, gdy Wójt nie udzieli odpowiedzi na interpelację zgłoszoną przez Radnego na sesji, a także na interpelację złożoną do protokołu, winien udzielić odpowiedzi pisemnej w ciągu 14 dni od zgłoszenia interpelacji.

§ 55

1. Radni stwierdzają podpisem swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub na posiedzeniu komisji Radny powinien przed ich terminem lub nie później niż w ciągu 7 dni od daty ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub przewodniczącym komisji, ewentualnie za pośrednictwem Biura Rady.

§ 56

1. Każdy radny odbywa co najmniej dwa razy w roku spotkania z wyborcami. Szczególną formą tych spotkań jest uczestnictwo w zebraniu samorządu mieszkańców.
2. Radni przyjmują w okręgach wyborczych wnioski, uwagi i skargi ludności w odpowiednio wcześniej ustalonym i podanym do publicznej wiadomości miejscu i czasie.
3. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, zawodowych i samorządowych na terenie Gminy – na zaproszenie tych organizacji. Mogą także inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących celów i zadań zrealizowanych przez Radę oraz zebrania opinii i wniosków o pracy Rady.

§ 57

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Zamiar utworzenia klubu może zgłosić na piśmie Przewodniczącemu Rady co najmniej 3 Radnych.
3. W zgłoszeniu wyżej wymienione osoby podają swoje imiona i nazwiska, nazwę klubu,

osobę przewodniczącego.

4. Przewodniczący Rady wpisuje zgłoszony klub do Rejestru Klubów Radnych Gminy Janów.
5. Zasady uczestnictwa Radnych w klubach regulują regulaminy klubu przedkładane Przewodniczącemu Rady w terminie jednego miesiąca od dnia zarejestrowania klubu.
6. Zmniejszenie stanu osobowego klubu poniżej 3 radnych powoduje wykreślenie klubu z rejestru, o którym mowa w punkcie 4.
7. Działalność klubów Radnych nie może być finansowana z budżetu Gminy.
8. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

§ 58

Radni ponoszą odpowiedzialność za udział i aktywność w pracach Rady oraz za wykonywanie obowiązków Radnego i stosowanie się do zasad określonych w Statucie.

§ 59

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Za udział w pracach Rady, radnym wypłaca się diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
3. Tryb postępowania w sprawach dotyczących zakazu łączenia funkcji radnego z zatrudnieniem w Urzędzie Gminy i gminnych jednostkach organizacyjnych określa ustawa o samorządzie gminnym.

Rozdział XV

Organy Rady

1. Powoływanie i odwoływanie organów Rady

§ 60

1. Na pierwszej sesji po wyborach Rada wybiera Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
2. Przewodniczących komisji stałych wybiera się na kolejnej sesji Rady.

§ 61

1. Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego wybiera się spośród Radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez Radnych uczestniczących w sesji, bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów.
3. Przewodniczących poszczególnych komisji stałych wybiera Rada oddzielnie.
4. Wybór na stanowiska określone w pkt. 1 i 3 stwierdza się uchwałami odrębnie dla wyboru wiceprzewodniczącego i odrębnie dla wyboru przewodniczących komisji.

§ 62

Rada może dokonywać w toku kadencji zmian na stanowiskach, o których mowa powyżej w trybie określonym ustawowo.

§ 63

1. Rada może powoływać stałe lub doraźne komisje Rady, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Po powołaniu komisji Rada podejmuje uchwały określające składy liczbowe i osobowe tych komisji.
3. Rada dokonuje w miarę potrzeby – na wniosek przewodniczących komisji zmian w składach osobowych komisji, może także zwiększyć lub zmniejszyć ich liczebność.
4. Rada może powołać komisje doraźne lub zespoły kontrolne, określając każdorazowo ich skład i sposób działania.

2. Komisje – tryb pracy

§ 64

1. Do zadań komisji należy:
 - współdziałanie z Wójtem i administracją samorządową w zakresie spraw, do których komisja została powołana,
 - przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawie działalności Rady i służb komunalnych, w zakresie kompetencji komisji,
 - opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, inne organy, mieszkańców Gminy oraz inne osoby,
 - występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady, opinii, wniosków, w tym we współdziałaniu z innymi komisjami,
 - sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji,
 - komisje mogą spośród swojego grona dokonać wyboru wiceprzewodniczących.
2. Zakres i kompetencje oraz plan pracy komisji stałych zatwierdza Rada na wniosek przewodniczących poszczególnych komisji.
3. Wykonywanie kompetencji kontrolnych przez komisje stałe:
 - Rada określa zakres kontroli na bieżąco, a przed sesją absolutoryjną najpóźniej na dwa miesiące określa zakres kontroli wykonania budżetu,
 - Rada może zlecić badanie budżetu oraz określić zakres tego badania przez ekspertów.

§ 65

Komisje stałe i doraźne wykonują zadania kontrolne zgodnie z ustalonym uchwałą Rady zakresem oraz terminami wykonania kontroli i zaleceniami Rady.

§ 66

Zakres i kompetencje komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu. Do wykonania zadań przez komisje doraźne mają zastosowanie przepisy § 63 ust. 1 – 4.

§ 67

1. W dziedzinach objętych zakresem działalności komisji stałych podejmują one i realizują wszystkie przedsięwzięcia służące wykonywaniu zadań Rady, przyjmując w głosowaniu opinie i wnioski.
2. Komisje podlegają kontroli Rady.

§ 68

1. Komisje, zwłaszcza dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji, powinny podejmować współpracę odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole lub działając w inny sposób oraz uchwalając wspólne wnioski i opinie. Wspólne posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Rady Gminy.
2. Komisje mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych Rad, zwłaszcza sąsiadujących gmin, a także organizacjami społecznymi, zawodowymi i samorządem mieszkańców. Tryb i zakres konsultacji dotyczących zamierzeń wspólnych określają odrębne uchwały podjęte przez Radę Gminy.

§ 69

1. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy Komisji. Rada może zażądać przedstawienia planów na sesji, a także zlecić dokonanie w nich uzupełnienia.
2. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planami pracy, rozpatrując sprawy należące do ich właściwości uchwalając opinie i wnioski.
3. Przewodniczący może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji.
4. Przewodniczący Rady zapewnia współpracę poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnia skuteczność działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 70

1. Przewodniczący komisji lub jego zastępca zwołuje posiedzenie komisji i ustala porządek dzienny. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.
2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 71

1. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.
2. Posiedzenia prowadzi przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca. Uprawnienia zastępców przewodniczących komisji dotyczą tylko wewnętrznego toku pracy komisji.
3. Szczegółowe zasady działania w tym zwłaszcza odbywania posiedzeń, obradowania oraz powoływania podkomisji i zespołów ustalają komisje we własnym zakresie.
4. Biuro Rady jest zobowiązane do protokolowania posiedzeń komisji oraz prowadzenia spraw kancelaryjnych. Komisja może podjąć inne ustalenia w tych sprawach.

§ 72

1. Na sesji absolutoryjnej przewodniczący przedstawiają sprawozdania z działalności swojej komisji.
2. Rada może zawsze zażądać przedstawienia sprawozdania przez komisję.

Rozdział XVI **Regulamin Komisji Rewizyjnej**

1. Postanowienia ogólne

§ 73

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Janów zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Janów zwanej dalej „komisją”.

§ 74

1. Komisja Rewizyjna Rady Gminy Janów jest stałą komisją powołaną w celu kontrolowania działalności Gminy oraz gminnych jednostek administracyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli działalności Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i niniejszym regulaminie.

§ 75

Komisja podlega Radzie Gminy.

2. Skład Komisji Rewizyjnej i tryb jej działania

§ 76

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3 wybieranych wyłącznie spośród Radnych uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady
2. Odwołanie członków komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. W skład komisji nie mogą być powoływani Radni pełniący funkcję Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady oraz Radni zatrudnieni w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.
4. Mandat członka komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 77

Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji lub niemożności działania jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego komisji.

§ 78

1. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu z udziału w posiedzeniach komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia zastępcy przewodniczącego komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący komisji.
3. O wyłączeniu przewodniczącego decyduje Rada.
4. Wyłączony członek komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Protokoły kontroli

§ 79

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie do 7 dni od daty jej zakończenia protokół kontrolny obejmujący:

- nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działaniu kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- datę i miejsce podpisania protokołu,
- podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
- protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycję co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 80

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te zobowiązane są do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił przewodniczący komisji składa on na zasadach wyżej podanych wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 81

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 82

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

4. Zadania opiniodawcze

§ 83

Komisja wydaje opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

5. Sprawozdania komisji

§ 84

1. Komisja składa radzie w terminie do 30 kwietnia każdego roku roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - liczbę, przedmiot, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - wykaz uchwał podjętych przez komisję,
 - wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami wynikającymi z tych kontroli,
 - ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia komisji

§ 85

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji.
2. Przewodniczący komisji zwołuje posiedzenia komisji w formie pisemnej.
3. Posiedzenia o jakich mowa w ust. 2 mogą być zwoływane z własnej inicjatywy przewodniczącego komisji, a także na pisemny wniosek:
 - przewodniczącego Rady Gminy,
 - nie mniej niż 5 radnych,
 - nie mniej niż 2 członków komisji.
4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczyny jego złożenia.
5. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenia komisji:
 - radnych niebędących członkami komisji,
 - osoby zaangażowane na wniosek komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.
6. W posiedzeniach komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

7. Z posiedzenia komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 86

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

7. Postanowienia końcowe

§ 87

Obsługę biurową zapewnia Wójt Gminy.

§ 88

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz, osób posiadających wiedzę fachową, w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wymienionych porad wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków Gminy, przewodniczący komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej Wójta do zawarcia stosownej umowy o pracę.

§ 89

1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i Radnych – członków innych komisji Rady.
3. Przewodniczący komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego Radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innej komisji uczestniczących w kontroli przeprowadzanej przez komisję stosuje się odpowiednie przepisy niniejszego regulaminu.

§ 90

Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

Rozdział XVII

Obsługa pracy rady

§ 91

1. Obsługę pracy Rady, komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy, a bezpośrednio obsługę organizacyjną i techniczną Biuro Rady.
2. Wójt wspólnie z Przewodniczącym Rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi Rady, komisji i radnych przez Biuro Rady.

Rozdział XVIII

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 92

Zainteresowani mają prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych zgodnie z określonymi poniżej zasadami.

§ 93

Zainteresowani mają prawo dostępu do:

1. Protokołów:
 - a) Rady Gminy,
 - b) Komisji Rady Gminy.
2. Uchwał:
 - a) Rady Gminy,
 - b) Komisji Rady Gminy
3. Zarządzeń Wójta Gminy.
4. Innych dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Gminy.

§ 94

1. Protokoły o których mowa w § 93 mogą być udostępniane po ich przyjęciu przez odpowiednie organy.
2. Uchwały mogą być udostępniane po ich przyjęciu i podpisaniu przez upoważnione osoby.

§ 95

Osobami uprawnionymi do udostępniania akt są:

- a) w odniesieniu do dokumentów Urzędu Gminy – Wójt Gminy, a pod jego nieobecność Sekretarz Gminy,
- b) w odniesieniu do dokumentów Rady Gminy i komisji – Przewodniczący Rady, a pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący Rady.

§ 96

Dokumenty o których mowa w § 92 będą udostępniane w każdy dzień w godzinach pracy urzędu.

§ 97

Udostępnianie dokumentów następuje na pisemny wniosek zainteresowanego lub ustny wniosek złożony do protokołu i podpisany przez zainteresowaną osobę.

§ 98

Dane osób fizycznych pozwalające na określenie ich tożsamości podlegają udostępnieniu na zasadzie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883 z późn. zm.)

§ 99

1. Udostępnianie dokumentów podlega na umożliwieniu Zainteresowanym:
 - a) przeglądania dokumentów,
 - b) sporządzania z nich notatek,
 - c) żądania potwierdzenia zgodności odpisu z oryginałem w sytuacji, gdy jest to uzasadnione ważnym interesem strony.
2. Dokumenty powinny być udostępnione niezwłocznie, a w przypadku braku takiej możliwości nie później niż w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. O odmowie udostępnienia dokumentu lub jego części osoba upoważniona informuje zainteresowanego podając przyczynę odmowy w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 100

Odmowa udostępnienia dokumentów może nastąpić jedynie w przypadku określonym obowiązującymi przepisami a w szczególności ustawą z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11 poz. 95 z późn. zm.).

Rozdział XIX

Uchwalenie i zmiany w Statucie

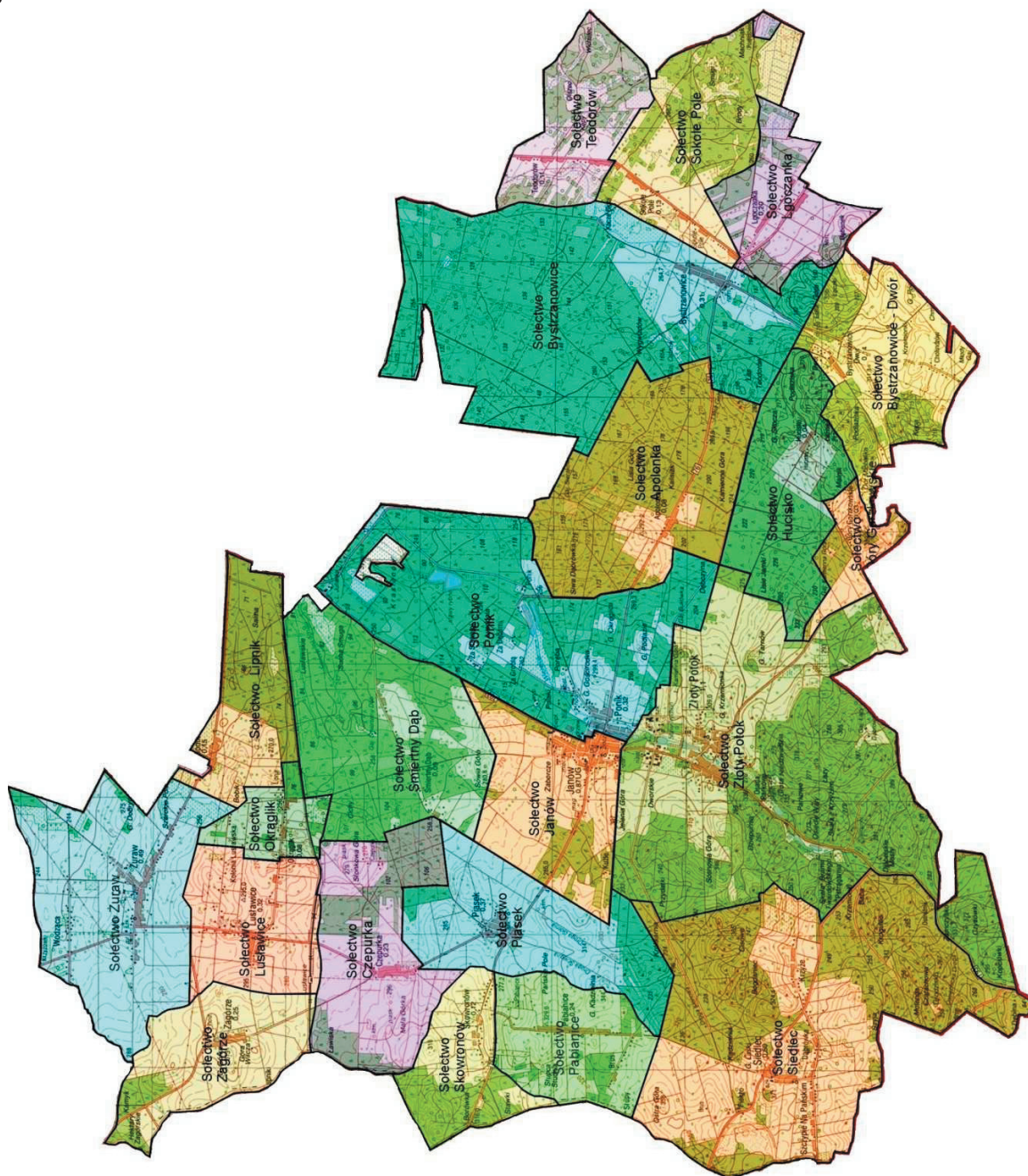
§ 101

Uchwalenie Statutu i jego zmian następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

§ 102

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

do Statutu Gminy Janów



Mapa Gminy Janów

**Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Janów**



Herb Gminy Janów – POBÓG

**Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Janów**

Wykaz jednostek organizacyjnych w Gminie Janów

1. Gimnazjum im. Armii Krajowej w Piasku
2. Szkoła Podstawowa im. Romualda Traugutta w Janowie
3. Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Lgoczance
4. Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Lusławicach
5. Przedszkole w Janowie
6. Przedszkole w Żłotym Potoku
7. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowie
8. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Siedlcu
9. Jurajski Ośrodek Energii Odnawialnych w Siedlcu
10. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Janowie
11. Zakład Gospodarki Komunalnej w Janowie

415

**UCHWAŁA NR 25/IV/10
RADY GMINY W JANOWIE**

z dnia 28 grudnia 2010 r.

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego
d.s. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art.9a ust.15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) Rada Gminy w Janowie uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Janów
Ludwik Heinsch

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 25/IV/10
Rady Gminy w Janowie
z dnia 28 grudnia 2010 r.**

**TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA
I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU
INTERDYSCYPLINARNEGO
ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI
JEGO FUNKCJONOWANIA**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Do zadań własnych gminy należy tworzenie gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym tworzenie zespołów interdyscyplinarnych.

2. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na sytuacje kryzysowe.

3. W skład Zespołu wchodzi powołani przez Wój-

ta przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

5. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.

6. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydawanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.

7. Przed przystąpieniem do wykonywania zadań członkowie Zespołu złożą Wójtowi Gminy oświadczenie następującej treści: „oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”

8. Obszarem działalności Zespołu Interdyscyplinarnego jest teren Gminy Janów.

§ 2. Tryb Powołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Wójt Gminy Janów w drodze zarządzenia.

2. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Janów, a podmiotami, których przedstawiciele powołani zostaną do Zespołu.

§ 3. Tryb odwołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Odwołania członka Zespołu dokonuje Wójt Gminy Janów w sytuacji:

- a) złożenia pisemnej rezygnacji z pracy w Zespole,
- b) na wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem,
- c) na wniosek przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach,
- d) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. W przypadku rezygnacji lub zgonu członka

Zespołu, w miejsce zwolnione Wójt Gminy powołuje innego członka Zespołu z tej samej instytucji, po wskazaniu kandydatury przez Dyrektora (Komentanta, itp.)

§ 4. Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Kadencja Zespołu trwa 3 lata.

2. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Janów w terminie 30 dni od daty zawarcia porozumień z podmiotami, o których mowa w § 2 pkt 2.

3. Przewodniczący Zespołu jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu w głosowaniu jawnym, większością głosów, spośród jego członków.

4. Na wniosek Przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia Zespołu wybierany jest zastępca przewodniczącego oraz Sekretarz Zespołu, spośród jego członków większością głosów w głosowaniu jawnym.

5. Posiedzenia Zespołu zwołuje jego Przewodniczący z własnej inicjatywy, a gdy jest to niemożliwe – zastępca przewodniczącego lub sekretarz, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.

6. Prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział co najmniej połowa jego członków.

7. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół zawierający w szczególności: informację o składzie Zespołu uczestniczącym w posiedzeniu, opis przebiegu posiedzenia oraz podjęte ustalenia.

8. Posiedzenia grup roboczych i Zespołu odbywają się w dni robocze, w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji zaangażowanych w udzielanie pomocy.

9. Posiedzenia grup roboczych zwoływane są w zależności od występujących potrzeb.

10. Grupy robocze składają informacje Zespołowi o wynikach swej pracy.

11. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

12. Pracę Zespołu i grup roboczych koordynuje przewodniczący Zespołu.

13. Członkowie Zespołu i grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

14. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowie, który zapewnia jego obsługę organizacyjno-techniczną.

416

UCHWAŁA NR III/29/10 RADY GMINY JAWORZE

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XL/315/10 Rady Gminy Jaworze z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek oraz zwolnień w podatku od nieruchomości

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005r. Nr 172, poz. 1441; z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106 poz. 675) oraz art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (t. j. Dz. U. z 2010r. Nr 95, poz. 613, Nr 96, poz. 620) Rada Gminy Jaworze uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się Uchwałę Nr XL/315/10 Rady Gminy Jaworze z dnia 4 listopada 2010r. w sprawie określenia stawek oraz zwolnień w podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2010r.

Nr 267, poz. 4381) w ten sposób, że § 1 pkt. 2 lit. d otrzymuje brzmienie:

„związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń - od 1 m² powierzchni użytkowej 3,90zł. ”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jaworze.

§ 3. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011r.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy Jaworze
Andrzej Śliwka

¹⁾ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich 1.dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992r.), 2.dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999r. w sprawie pobierania opłat niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999r.). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczącą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej- wydanie specjalne.

417

UCHWAŁA NR XLXII/226/10 RADY GMINY KOSZARAWA

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie wprowadzenia na obszarze Gminy Koszarawa górnych stawek opłat za odbiór odpadów komunalnych na 2011 rok

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

uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbioru odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w wielkościach uwzględniających

podatek od towarów i usług:

1) Za odbiór odpadów komunalnych: 92,7 zł. miesięcznie,

2) Za odbiór odpadów komunalnych zbieranych i odbieranych w sposób selektywny: 72 zł. miesięcznie,

3) Za opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych: 82 zł. za 1m³

Gminy Koszarawa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podlega ogłoszeniu na terenie gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Roman Zoń

418

UCHWAŁA NR LIV/297/2010 RADY GMINY LIPIE

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć niektórych nauczycieli oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 15, art.40 ust.1 i art.41 ust.1 i art.91 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) art. 42 ust. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95 z późn.

zm.) Rada Gminy Lipie uchwała, co następuje :

§ 1. Ustalić tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, prowadzonych przez nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674) zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć, według następujących norm :

L.p	Stanowisko	Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin
1	Nauczyciele zatrudnieni w szkołach prowadzący gimnastykę korekcyjną	18
2	Nauczyciele oddziałów integracyjnych w przedszkolach	22
3	Nauczyciele placówek prowadzący zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo	18
4	Pedagodzy, psycholodzy, logopedzi, a także inni specjaliści prowadzący zajęcia specjalistyczne zatrudnieni w szkołach i placówkach	20

§ 2. Dla określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli wymienionych w pozycji 2 i 4 przez godzinę zajęć należy rozumieć 60 minut, a przez godzinę zajęć wymienionych w § 1 w pozycji 1 i 3 należy rozumieć 45 minut.

§ 3. Określa się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin zgodnie z wzorem :

$$W = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{(x_1:y_1) + (x_2:y_2) + \dots + (x_n:y_n)}$$

gdzie

W - oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela

$$x_1, x_2 \dots x_n$$

– oznacza liczbę godzin zajęć przydzieloną nauczycielowi w arkuszu organizacyjnym na poszczególnych stanowiskach

$$y_1, y_2 \dots y_n$$

– oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dla poszczególnych stanowisk

§ 4. Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć należy ustalić z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pominać, a co najmniej 0,5 godziny liczyć za pełną godzinę.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipie oraz dyrektorom placówek oświato-

wych prowadzonych przez Gminę Lipie.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Lipie
Zbigniew Bystrykowski

419

UCHWAŁA NR XLVIII/365/2010 RADY GMINY MIŁÓWKA

z dnia 29 października 2010 r.

w sprawie wyznaczenia na terenie gminy Miłówka obszarów, na których nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie obiektów budowlanych w wyniku osunięcia ziemi

Na podstawie art. 13a ust. 1 ustawy z dnia 11 sierpnia 2001r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu (Dz. U. z 2001 r., Nr 84, poz. 906; z 2010 r., Nr 149, poz. 996), Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2009r., w sprawie gmin i miejscowości, w których stosuje się szczególne zasady odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu (Dz. U. z 2009 r., Nr 193, poz. 1492; z 2010r., Nr 144, poz. 969) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy Miłówka uchwala co następuje:

§ 1. Postanawia się wyznaczyć na terenie gminy Miłówka obszar o pow. 12,6 ha, na którym nastąpiło

zniszczenie lub uszkodzenie obiektów budowlanych w wyniku osunięcia ziemi i na których odbudowa obiektów odbywa się na warunkach określonych w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2001r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu – jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

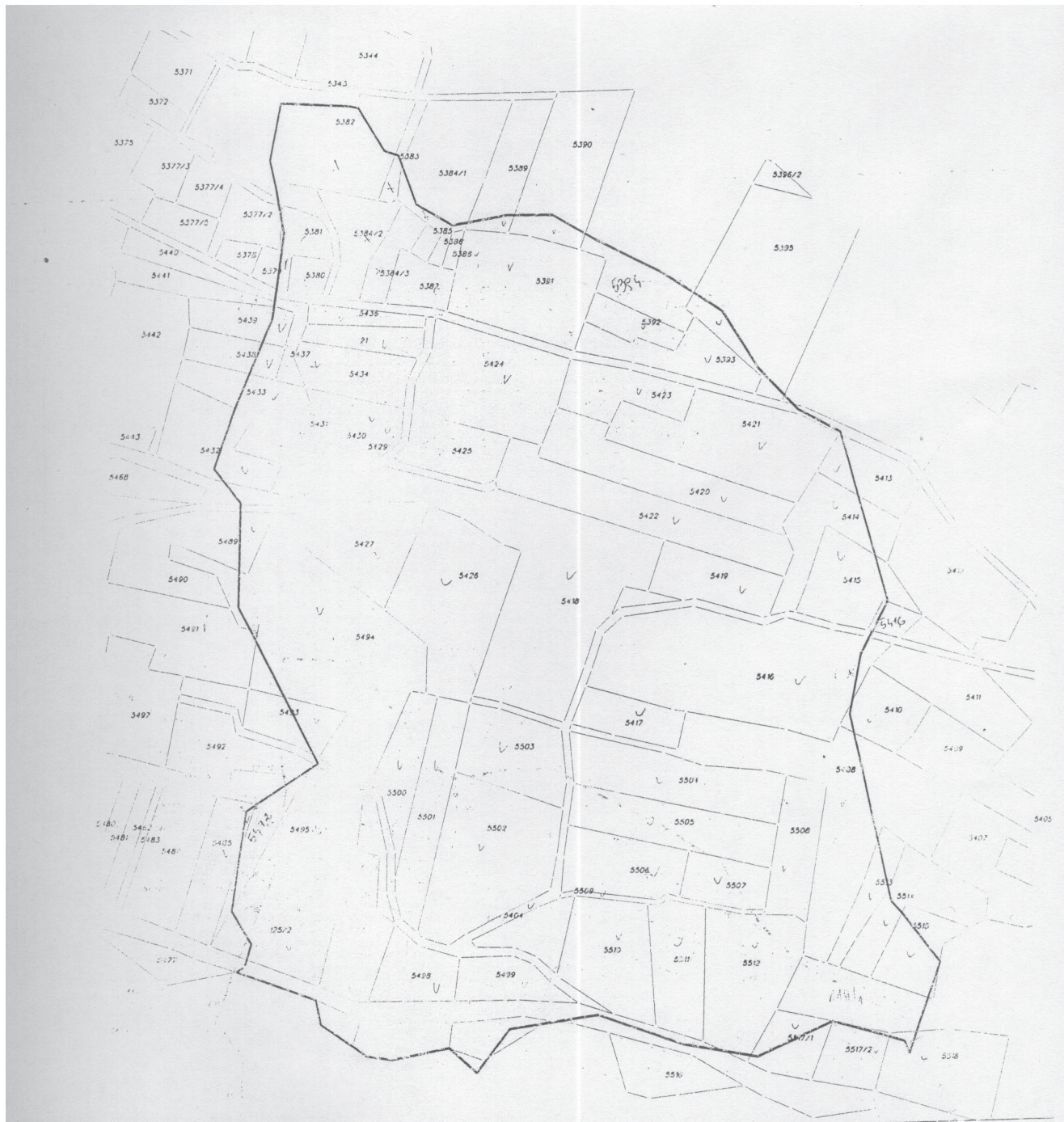
§ 3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

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

Przewodniczący Rady
Jan Kąkol

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLVIII/365/2010
Rady Gminy Milówka
z dnia 29 października 2010 r.**

mapa osuwiska



420

UCHWAŁA NR III/31/10 RADY MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE

z dnia 29 grudnia 2010 r.

w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego Miasta Piekary Śląskie w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

Na podstawie: art. 7 ust.1 pkt 19, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.), Rada Miasta Piekary Śląskie uchwala:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie.

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

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

Przewodniczący
Rady Miasta Piekary Śląskie
Krzysztof Seweryn

**Załącznik
do Uchwały Nr III/31/10
Rady Miasta Piekary Śląskie
z dnia 29 grudnia 2010 r.**

**Szczegółowy sposób konsultowania
z organizacjami pozarządowymi i podmiotami
wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie projektów aktów
prawa miejscowego Miasta Piekary Śląskie
w dziedzinach dotyczących
działalności statutowej tych organizacji**

I. Postanowienia ogólne

1. Konsultacje przeprowadza się w oparciu o zasady:

- a) pomocniczości,
- b) partnerstwa,
- c) suwerenności,
- d) efektywności,
- e) uczciwej konkurencji,
- f) jawności.

2. Konsultacje przeprowadza się przed wniesieniem projektu aktu prawa miejscowego pod obrady Rady Miasta Piekary Śląskie,

3. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) prowadzące działalność statutową na terenie miasta Piekary Śląskie.

4. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w pkt I ust.3 w sprawie poddanej konsultacji.

II. Szczegółowy sposób i formy przeprowadzania konsultacji

1. Decyzję o przeprowadzeniu konsultacji podejmuje Prezydent Miasta Piekary Śląskie w drodze zarządzenia, które określa:

- a) przedmiot konsultacji,
- b) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- c) formę konsultacji,
- d) komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Piekary Śląskie odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.

2. Konsultacje mogą być prowadzone w co najmniej jednej z podanych form:

- a) pisemnej- poprzez przesłanie projektu aktu miejscowego do podmiotów, o których mowa w pkt I ust.3,
- b) bezpośrednich spotkań z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w pkt I ust.3,
- c) zamieszczenia projektu aktu prawa miejscowego na: stronie internetowej Urzędu Miasta Piekary Śląskie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Piekary Śląskie.

3. Organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) mogą wyrażać opinie w sprawie konsultowanego aktu miejscowego w jeden z wybranych sposobów:

a) listownie na adres Urzędu Miasta Piekary Śląskie,

b) elektronicznie na wskazany adres e-mailowy,

c) osobiście (ustnie do protokołu)

4. O wyborze danej formy konsultacji decyduje Prezydent Miasta Piekary Śląskie.

5. Z przebiegu konsultacji sporządza się sprawozdanie zawierające informacje o formie konsultacji, terminie i przedmiocie konsultacji oraz wynikach konsultacji.

6. W przypadku konsultacji prowadzonych w formie bezpośrednich spotkań, zawiadomienie o terminie, miejscu spotkania i przedmiocie konsultacji przekazuje się (pocztą tradycyjną lub elektroniczną) podmiotom o których mowa w pkt I,

ust.3, nie później niż 7 dni przed wyznaczoną datą spotkania. Ze spotkania sporządza się protokół zawierający informacje o przedmiocie konsultacji, przebiegu dyskusji oraz podjętych ustaleniach i wyrażonych opiniach. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników spotkania.

III. Postanowienia końcowe

1. Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące.

2. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich podmiotów, o których mowa w pkt I ust.3.

3. Sprawozdanie z przebiegu konsultacji, o którym mowa w pkt II ust.5 publikuje się na stronie internetowej Urzędu Miasta Piekary Śląskie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Piekary Śląskie.

Przewodniczący
Rady Miasta Piekary Śląskie
Krzysztof Seweryn

421

UCHWAŁA NR III/22/10 RADY GMINY PILCHOWICE

z dnia 29 grudnia 2010 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 nowo utworzonej drodze wewnętrznej nazwę „Słoneczna”.

2. Usytuowanie oraz przebieg drogi 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
Andrzej Ogórek

**Załącznik
do Uchwały Nr III/22/10
Rady Gminy Pilchowice
z dnia 29 grudnia 2010 r.**



422

UCHWAŁA NR 13/III/10 RADY GMINY POCZESNA

z dnia 29 grudnia 2010 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 18 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) Rada Gminy Poczesna uchwala co następuje:

§ 1. Uchwała reguluje tryb i sposób powołania i odwołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie zwanego dalej Zespołem oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 2. 1) Zespół powołuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

2) Wójt Gminy powołuje członków Zespołu spośród przedstawicieli podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3, ust. 4 i ust. 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie wskazanych bądź oddelegowanych przez organy tych podmiotów.

3) Do prac zespołu winni być włączeni, między innymi:

- pedagodzy szkolni,
- pediatrzy, pielęgniarki szkolne, pielęgniarki środowiskowe,
- policjanci, w tym przygotowani do pracy z dziećmi i młodzieżą
- przedstawiciele organizacji pozarządowych, w szczególności zajmujących się pomocą dzieciom,
- pracownicy socjalni,
- kuratorzy społeczni i sądowi.

§ 3. Członkowie Zespołu powoływani są na czas nieokreślony.

§ 4. Wójt Gminy Poczesna odwołuje członka zespołu interdyscyplinarnego

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) w przypadku rezygnacji członka zespołu interdyscyplinarnego,
- 3) na wniosek podmiotu, który wskazał osobę na członka zespołu interdyscyplinarnego, wniosek o odwołanie powinien zawierać wskazanie nowego przedstawiciela do Zespołu.

§ 5. W miarę potrzeb pracę Zespołu mogą do-

rażnie wspierać:

- lekarze pierwszego kontaktu, położne,
- psychologowie,
- pozostali pracownicy placówek oświatowych,
- członkowie wspólnot religijnych, duchowni,
- personel klubów sportowych, w tym organizatorzy zajęć rekreacyjno- kulturalnych dla dzieci i młodzieży.

§ 6. Do zadań Zespołu należy:

- 1) integracja i koordynacja działań wszystkich podmiotów wchodzących w skład Zespołu w celu przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- 2) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 3) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
- 4) inicjowania interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie poprzez działania grup roboczych,
- 5) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym,
- 6) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie,
- 7) ocena i weryfikacja prowadzonych działań, w tym działań grup roboczych,
- 8) omawianie bieżących problemów wymagających rozstrzygnięcia Zespołu,
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu: protokoły, sprawozdania z realizacji podjętych działań, wnioski.

§ 7. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący wybrany na pierwszym posiedzeniu Zespołu przez jego członków w głosowaniu jawnym.

§ 8. 1) Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb co najmniej raz na kwartał.

2) Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Poczesna, a kolejne posiedzenia zwołuje Przewodniczący Zespołu.

§ 9. Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poczesnej.

§ 10. W celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach, Zespół może tworzyć grupy robocze.

§ 11. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

§ 12. Organizacja Zespołu oraz szczegółowe zasady jego działania uregulowane zostaną w Regulaminie Działania Zespołu Interdyscyplinarnego

uchwalonym przez Zespół i zatwierdzonym przez Wójta Gminy Poczesna.

§ 13. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poczesna oraz Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

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

Przewodnicząca Rady
mgr inż. Lidia Kaźmierczak

423

UCHWAŁA NR III/28/10 RADY GMINY WRĘCZYCA WIELKA

z dnia 28 grudnia 2010 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wręczyca Wielka

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) w związku z art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn.zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95) po zasięgnięciu opinii Państwowego Inspektora Sanitarnego w Kłobucku Rada Gminy Wręczyca Wielka uchwala:

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wręczyca Wielka zwane dalej regulaminem.

§ 2. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Wręczyca Wielka.

§ 3. Ilekroć w dalszej części jest mowa o:

1. Wójcie Gminy - rozumie się przez to Wójta Gminy Wręczyca Wielka;

2. Gminie - rozumie się przez to Gminę Wręczyca Wielka;

3. odpadach roślinnych - rozumie się przez to odpady powstające w wyniku pielęgnacji i uprawiania publicznych lub prywatnych terenów zieleni oraz gromadzone selektywnie odpady pochodzenia roślinnego z cmentarzy;

4. podmiocie uprawnionym - rozumie się przez to gminne jednostki organizacyjne oraz inne jednostki organizacyjne i osoby fizyczne, które

uzyskały zezwolenie na prowadzenie działalności na podstawie art. 7 ustawy;

5. przedsiębiorstwie wywozowym - rozumie się przez to przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie Wójta Gminy Wręczyca Wielka na świadczenie usług w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;

6. ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie;

7. ustawie o odpadach - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach;

8. prawie budowlanym - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane.

DZIAŁ II WYMAGANIA W ZAKRESIE UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI

Rozdział 1 Obowiązki właścicieli nieruchomości

§ 4. W celu utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości ich właściciele zobowiązani są do:

1. prowadzenia prawidłowej zbiórki selektywnej odpadów w wydzielonych i odpowiednio oznakowanych pojemnikach ustawionych na terenie gminy;

2. przestrzegania zakazu składowania w pojemnikach, kontenerach i śmietnikach odpadów niebezpiecznych i odpadów z remontów;

3. usuwania odpadów i innych zanieczyszczeń z terenu nieruchomości, w tym z jej niezabudowanej części (podwórza, bramy, przejścia, place

zabaw, zieleńce).

Rozdział 2

Mycie i naprawa pojazdów mechanicznych

§ 5. 1. Zabrania się mycia pojazdów mechanicznych w miejscach, które nie są przeznaczone do tego celu, w szczególności, jeśli mycie powoduje zanieczyszczenie miejsc publicznych.

2. Doraźne naprawy i regulacja pojazdów mechanicznych, związane z ich bieżącą eksploatacją, mogą być wykonywane na utwardzonym podłożu, a powstałe odpady usuwane w sposób zgodny z obowiązującym w gminie systemem zbierania odpadów pod warunkiem, że czynności te nie spowodują skażenia powierzchni ziemi lub wód podziemnych oraz uciążliwości dla sąsiadów.

3. Mycie pojazdów samochodowych można przeprowadzić pod warunkiem, że ścieki odprowadzane są do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych. Zabrania się odprowadzania ścieków bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi.

4. Na gminnych terenach użytku publicznego zakazuje się wykonywania napraw, regulacji i mycia pojazdów mechanicznych.

Rozdział 3

Zasady zbierania i pozbywania się odpadów komunalnych

§ 6. 1. Odpady stałe należy gromadzić w kontenerach lub pojemnikach z przykrywami a w sytuacji wyjątkowej i krótkotrwałej w workach foliowych szczelnie zamkniętych z uniemożliwieniem dostępu do odpadów insektom, gryzoniom i innym zwierzętom oraz z zapewnieniem ochrony przed opadami atmosferycznymi.

2. Pojemniki do składowania przeterminowanych leków należy ustawić w aptekach, w miejscach umożliwiających swobodny dostęp konsumentów.

3. Urządzenia do gromadzenia odpadów stałych winny być ustawione na utwardzonym placu, w obrębie nieruchomości, w miejscach umożliwiających łatwy dojazd i dostęp w celu bezpiecznego opróżnienia, w sposób pozwalający na utrzymanie otoczenia w należytym stanie sanitarnym.

4. Urządzenia do zbierania i składowania odpadów komunalnych powinny być w dobrym stanie technicznym, sanitarnym i estetycznym oraz powinny być okresowo dezynfekowane.

5. Pojemność koszy ulicznych na odpady ustawianych na drogach, chodnikach, przystankach komunikacyjnych lub innych terenach użyteczności publicznej nie może przekraczać 120 l.

6. Pojemniki lub kosze uliczne umieszcza się w szczególności przy oznakowanych przejściach dla pieszych, przystankach komunikacyjnych oraz w miejscach o dużym natężeniu ruchu pieszego.

7. Pojemniki lub kosze uliczne powinny posiadać konstrukcję uniemożliwiającą wydostanie się odpadów pod wpływem wiatru, deszczu i innych czynników zewnętrznych.

§ 7. 1. Właściciele lub użytkownicy domów jednorodzinnych powinni zapewnić gromadzenie odpadów komunalnych stałych w pojemnikach lub kontenerach o pojemności zapobiegającej przepełnianiu się tych urządzeń z zastrzeżeniem, że pojemność ta nie będzie mniejsza niż:

a) 60 l – dla gospodarstw domowych liczących od 1 do 2 osób;

b) 120 l – dla gospodarstw domowych liczących od 3 do 5 osób;

c) 240 l – dla gospodarstw domowych liczących powyżej 5 osób.

2. Odpady komunalne stałe w domach wielorodzinnych powinny być gromadzone w kontenerach o odpowiedniej pojemności z zastrzeżeniem, iż pojemność kontenerów dla każdego domu powinna w sumie być nie mniejsza od iloczynu liczby osób zamieszkujących w tym domu i pojemności 25 l.

3. Pojemność pojemników i kontenerów określona w ust. 1 i 2 obowiązuje przy częstotliwości wywozu określonej w § 12 ust.1 Urządzenia te mogą mieć mniejszą pojemność pod warunkiem, że częstotliwość wywozu nieczystości będzie odpowiednio większa.

Rozdział 4

Obowiązki w zakresie gromadzenia odpadów wielkogabarytowych i innych szczególnych odpadów

§ 8. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonych miejscach na terenie nieruchomości w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby trzecie i umożliwiający łatwy dostęp przedsiębiorstwu wywozowemu.

§ 9. Odpady niebezpieczne gromadzi się w następujący sposób:

1) leki przeterminowane - w punktach zbiórki zlokalizowanych w aptekach;

2) zużyte baterie - w wyznaczonych punktach zbiórki- zlokalizowanych w placówkach oświatowych i w placówkach ich sprzedaży;

3) zużyte akumulatory - w placówkach handlowych oraz stacjach obsługi i naprawy samochodów;

4) inne odpady niebezpieczne - w przeznaczonych do tego punktach zbiórki

§ 10. Osoby prowadzące działalność gospodarczą, w wyniku której wytwarzane są odpady komunalne powinny gromadzić je w osobnych odpowiednio przeznaczonych do typu odpadów

pojemnikach.

§ 11. 1) Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów komunalnych.

2) Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Częstotliwość i sposoby pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych

§ 12. 1. Odpady komunalne winny być usuwane z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do wspólnego użytku z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu pojemników, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.

2. Usuwanie nieczystości ciekłych powinno odbywać się z częstotliwością i w sposób zapobiegający zapełnianiu zbiornika bezodpływowego, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.

§ 13. 1. Wywóz odpadów stałych z koszy ustawionych przy drogach publicznych powinien odbywać się z częstotliwością zapobiegającą ich przepełnieniu.

2. Wywóz odpadów stałych z urządzeń przeznaczonych do ich gromadzenia znajdujących się na terenie cmentarza powinien odbywać się niezwłocznie po ich zapełnieniu.

DZIAŁ III

WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z PLANU GOSPODARKI ODPADAMI

Rozdział 1

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji

§ 14. Do obowiązków Gminy, przedsiębiorstw wywozowych i wszystkich mieszkańców należy ograniczanie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania do następujących ilości:

1) do 31 grudnia 2011 r. – nie więcej niż 75 % (wagowo) całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;

2) do 31 grudnia 2013 r. – nie więcej niż 50 % (wagowo) całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;

3) do 31 grudnia 2020 r. -nie więcej niż 35% (wagowo) całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995 r

§ 15. Na odpady ulegające biodegradacji skła-

dają się:

- 1) odpady kuchenne i ogrodowe,
- 2) odpady papieru i tektury opakowaniowe,
- 3) odpady papieru i tektury nieopakowaniowe.

Rozdział 2

Inne wymagania wynikające z Gminnego Planu Gospodarki Odpadami

§ 16. 1. Usuwanie wyrobów azbestowych z budynków i budowli może być wykonywane tylko przez wyspecjalizowaną firmę, posiadającą zezwolenie odpowiedniego organu.

2. Przewóz odpadów wymienionych w ust.1 może odbywać się tylko wyspecjalizowanym transportem.

3. Unieszkodliwianie odpadów z azbestu może odbywać się jedynie na specjalnych składowiskach.

DZIAŁ IV

OBOWIĄZKI OSÓB UTRZYMUJĄCYCH ZWIERZĘTA

Rozdział 1

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 17. 1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są obowiązane do:

1) prowadzenia w miejscach publicznych psa na smyczy, a psa zagrażającego otoczeniu - w kagańcu;

2) usuwania zanieczyszczeń pochodzących od zwierząt z miejsc użyteczności publicznej.

2. Wprowadza się zakaz hodowli psów i kotów w budynkach wielorodzinnych i w budynkach wspólnotach mieszkaniowych.

3. Pozostawienie psa bez stałego dozoru dozwolone jest wyłącznie w przypadku, gdy pies jest uwiązany lub znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym albo na terenie należycie ogrodzonym, w sposób zapobiegający wydostaniu się psa na zewnątrz nieruchomości.

4. Na terenie nieruchomości może przebywać na swobodzie pies, o ile przebywanie takie nie jest uciążliwe dla sąsiadów i innych osób, a nieruchomość posiada ogrodzenie uniemożliwiające wydostanie się psu poza teren nieruchomości. Ponadto w widocznym miejscu umieszcza się tablicę ostrzegawczą.

5. Zwierzęta bezdomne, ślepe, mioty przeznaczone do uśpienia, a także zwierzęta, którym ich właściciel nie jest w stanie zapewnić opieki mogą być dostarczone do schroniska za odpłatnością.

Rozdział 2

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta gospodarskie

§ 18. 1. Hodowla zwierząt gospodarskich jest możliwa jedynie na terenach i w budynkach do tego przeznaczonych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności prawa budowlanego, sanitarnymi i o ochronie zwierząt.

2. Dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej pod warunkiem przestrzegania następujących zasad: wytwarzane podczas prowadzenia hodowli odpady i nieczystości będą gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie będą powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych.

3. Nie powodowania przez prowadzoną hodowlę uciążliwości, w szczególności zapachowych, dla współużytkowników oraz użytkowników nieruchomości sąsiednich.

4. Koniowate, bydło, jeleniowate, świnie, owce mogą być utrzymywane na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej oddalonych od granic osiedli mieszkaniowych nie mniej niż 100m.

5. Utrzymywanie hodowli pszczół na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej dopuszczalne jest pod warunkiem zachowania 5m odległości od granicy z sąsiednią nieruchomością oraz 30m od budynków mieszkalnych lub innych przeznaczonych na stały pobyt ludzi z wyjątkiem budynków zlokalizowanych na nieruchomości, na której znajdują się ule pszczele.

6. Do koni przeznaczonych do celów rekreacyjnych nie stosuje się wymogu odległości.

7. Przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno - epidemiologicznych.

8. Sprzątania po zwierzętach gospodarskich z terenów utwardzonych dróg.

DZIAŁ V OBOWIĄZKOWA DERATYZACJA NATERENIE GMINY

§ 19. 1. Zobowiązuje się wszystkich właścicieli (zarządców) nieruchomości wielorodzinnych zlokalizowanych w obszarze Gminy Wręczyca

Wielka do przeprowadzenia deratyzacji na terenie użytkowanej nieruchomości i obiektów na niej zlokalizowanych.

2. Obowiązki deratyzacji podlegają w szczególności:

1) pomieszczenia mieszkalne w obiektach, w których stwierdzono występowanie gryzoni i insektów;

2) wiaty śmietników;

3) korytarze piwniczne;

4) węzły ciepłne;

5) przyłącza wodociągowe i kanalizacyjne.

3. Trutkę na szczury i myszy należy wykładać dwukrotnie w ciągu roku:

1) I termin – marzec – kwiecień;

2) II termin- wrzesień- październik

w ilości i według instrukcji stosowania.

§ 20. Deratyzację w innym terminie lub na innym obszarze niż wymienionym w ust. 1 i 3 należy przeprowadzić w przypadku nakazu Państwowego Inspektora Sanitarnego w Kłobucku.

DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

§ 22. Traci moc Uchwała Nr XXIV/225/06 Rady Gminy Wręczyca Wielka z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wręczyca Wielka.

§ 23. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń na obszarze Gminy Wręczyca Wielka.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Marek Prubant

424

UCHWAŁA NR III/29/10 RADY GMINY WRĘCZYCA WIELKA

z dnia 28 grudnia 2010 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych o raz nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 15 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn.zm) w związku z 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.) oraz art.4 ust.1 i art.13

pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz.95) Rada Gminy Wręczyca Wielka uchwala:

§ 1. Określa się następujące górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości:

1) za usługi w zakresie odbioru niesegregowanych odpadów komunalnych:

a) za pojemnik o objętości 0,08 m³ - 16,10 zł brutto

b) za pojemnik o objętości 0,12 m³ - 19,50 zł brutto

c) za pojemnik o objętości 0,14 m³ - 21,80 zł brutto

d) za pojemnik o objętości 0,18 m³ - 24,40 zł brutto

e) za pojemnik o objętości 0,24 m³ - 27,50 zł brutto

f) za pojemnik o objętości 0,26 m³ - 30,40 zł brutto

g) za pojemnik o objętości 0,66 m³ - 57,50 zł brutto

h) za pojemnik o objętości 0,77 m³ - 55,00 zł brutto

i) za pojemnik o objętości 1,10 m³ - 64,00 zł brutto

2) za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z nieruchomości w wysokości 25,00 zł brutto za 1 m³

§ 2. 1. Ustala się preferencyjne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi, o których mowa w § 1 pkt.1, w wysokości stanowiącej 60% stawek opłat określonych w § 1 pkt.1.

2. Preferencyjne stawki opłat stosuje się w przypadku, gdy odpady komunalne są zbierane i odbierane w sposób selektywny.

3. Za selektywne uważa się zbieranie odpadów komunalnych w sposób zapewniający odbiór w odrębnych pojemnikach lub workach z podziałem np. na papier, szkło oraz tworzywa sztuczne.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy
Marek Prubant

425

UCHWAŁA NR III/30/10 RADY GMINY WRĘCZYCA WIELKA

z dnia 28 grudnia 2010 r.

w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części

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.) w związku z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn.zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95) Rada Gminy Wręczyca Wielka uchwala:

§ 1. Uchwała określa wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk lub spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

§ 2. 1. Określa się następujące wymagania, jakie

powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami:

1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami

2) posiadać kadrę w liczbie gwarantującej stałe i z poszanowaniem przepisów o ochronie zwierząt świadczenie usług

3) posiadać środki transportu do przewozu wyłapywanych zwierząt spełniające wymagania określone przepisami odrębnymi

4) posiadać sprzęt pozwalający na humanitarne wyłapywanie zwierząt

5) posiadać umowę z lekarzem weterynarii w celu zapewnienia zwierzętom opieki weterynaryjnej

6) posiadać ważną na dzień złożenia wniosku o wydanie zezwolenia umowę lub pisemne zapewnienie przyjęcia zwierząt do schroniska wydane

przez przedsiębiorcę prowadzącego schronisko dla bezdomnych zwierząt

7) posiadać ważną na dzień złożenia wniosku o wydanie zezwolenia umowę lub pisemne zapewnienie odbioru zwłok zwierzęcych przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie grzebowisk lub spalarni zwłok zwierzęcych i ich części lub przedsiębiorcę/podmiot zbierający zwłoki zwierzęce w celu zmagazynowania odpowiedniej ilości przeznaczonej do transportu do miejsca grzebowiska lub spalarni;

2. Spełnienie wymagań określonych w ust. 1 przedsiębiorca zobowiązany jest potwierdzić odpowiednimi dokumentami.

§ 3. 1. Określa się następujące wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt:

1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt,

2) posiadać tytuł prawny do dysponowania nieruchomością wyposażoną w obiekty budowlane odpowiednie do zakresu planowanej działalności z zlokalizowaną zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego

3) prowadzić działalność na terenie ogrodzonym, zabezpieczonym przed dostępem osób trzecich,

4) schronisko dla bezdomnych zwierząt powinno spełniać wymagania przepisów odrębnych,

5) posiadać kadrę w liczbie gwarantującej stałe i z poszanowaniem przepisów o ochronie zwierząt świadczenie usług,

6) posiadać ważną na dzień złożenia wniosku o wydanie zezwolenia umowę z lekarzem weterynarii w celu zapewnienia zwierzętom przebywającym w schronisku stałej opieki weterynaryjnej,

7) posiadać ważną na dzień złożenia wniosku o wydanie zezwolenia umowę lub pisemne zapewnienie odbioru zwłok zwierzęcych przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie grzebowisk lub spalarni zwłok zwierzęcych lub ich części,

2. Spełnienie wymagań określonych w ust. 1 przedsiębiorca zobowiązany jest potwierdzić od-

powiednimi dokumentami.

§ 4. 1. Określa się następujące wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie grzebowisk lub spalarni zwłok zwierzęcych i ich części:

1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia grzebowisk lub spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,

2) posiadać tytuł prawny do dysponowania nieruchomością zabudowaną na taki cel, zlokalizowaną zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego

3) posiadać kadrę w liczbie gwarantującej stałe świadczenie usług,

4) prowadzić działalność na terenie ogrodzonym, zabezpieczonym przed dostępem osób trzecich,

5) posiadać środki, urządzenia i obiekty niezbędne do prowadzenia działalności, w tym:

a) chłodnie do czasowego przetrzymywania zwłok zwierzęcych i ich części,

b) miejsca magazynowania środków dezynfekcyjnych,

c) środki transportu do przewozu zwierząt lub ich części spełniające wymagania określone przepisami odrębnymi,

d) narzędzia do grzebania zwłok zwierzęcych i ich części (dot. grzebowiska)

e) urządzenia i środki techniczne umożliwiające spalanie zwłok zwierzęcych i ich części (dot. spalarni)

6) grzebowisko i spalarnia zwłok zwierzęcych i ich części powinny spełniać wymagania przepisów odrębnych.

2. Spełnienie wymagań określonych w ust. 1 przedsiębiorca zobowiązany jest potwierdzić odpowiednimi dokumentami.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy
Marek Prubant

426

UCHWAŁA NR 595/LIV/10 RADY MIASTA ŻORY

z dnia 10 listopada 2010 r.

**w sprawie ustalenia zasad i trybu postępowania o zwrot opłat urzędowych,
poniesionych w związku ze zmianą nazw ulic lub numeracji nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o sa-

morządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta uchwała:

§ 1. 1. Z tytułu opłat urzędowych, powstałych w związku ze zmianą nazw ulic lub numeracji nieruchomości uchwalonych przez Radę Miasta Żory, przysądza się ich zwrot z budżetu Gminy Żory na rzecz osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej zobowiązanych do ich poniesienia.

2. Przez opłaty urzędowe rozumie się opłaty poniesione na skutek: zgłoszenia zmiany danych organowi koncesyjnemu, zgłoszenia zmiany danych wpisanych do rejestru działalności regulowanej, zgłoszenia zmiany danych w licencjach, pozwoleniach, zezwoleniach, zgodach oraz inne podobne opłaty, jeśli obowiązek ich poniesienia wynika z przepisów odrębnych ustaw lub aktów wykonawczych do ustaw.

§ 2. 1. Zwrot opłat, o których mowa w § 1 pkt 1, przysługuje niezależnie od sytuacji finansowej osób i podmiotów uprawnionych do jej otrzymania.

2. W przypadku, gdy obowiązek poniesienia jednej opłaty urzędowej ciąży solidarnie na kilku osobach lub podmiotach i wniosek o zmianę danych został złożony przez nich wspólnie, zwrot opłaty następuje wyłącznie na rzecz jednej z tych osób lub podmiotów.

§ 3. 1. Wniosek o zwrot opłat składa się w Urzędzie Miasta Żory w terminie 90 dni od dnia dokonania zmian wymienionych w § 1 ust. 2.

2. Wniosek o zwrot opłat powinien zawierać dane Wnioskodawcy, w szczególności imię, nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania, opis zmiany nazwy ulicy lub numeracji nieruchomości, a w przypadku osób niebędących osobami fizycznymi – firmę, siedzibę i adres, numer identyfikacyjny REGON, numer w rejestrze przedsiębiorców lub innej ewidencji.

3. Do wniosku należy dołączyć:

1) dowód uiszczenia odpowiedniej opłaty,

2) dokument, z którego wynika obowiązek dokonania zmian danych oraz poniesienia opłaty z tego tytułu, chyba że obowiązek ten wynika bezpośrednio z przepisów ustawowych.

§ 4. Wnioski o zwrot opłat urzędowych poniesionych przed wejściem w życie niniejszej uchwały, składa się w terminie 90 dni od dnia jej wejścia w życie.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 r.

Przewodniczący Rady Miasta
mgr Piotr Koszyła

427

OGŁOSZENIE NR 1 PREZYDENTA MIASTA DĄBROWA GÓRNICZA

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie projektu operatu ewidencji gruntów i budynków

Na podstawie art. 24a ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027, z późn. zm.)

ogłaszam , co następuje:

1) Projekt operatu opisowo-kartograficznego sporządzony w wyniku zarządzonej modernizacji ewidencji gruntów i budynków poprzez aktualizację użytków gruntowych dla terenów zabudowanych i zurbanizowanych oraz utworzenie pełnego zakresu zbioru danych ewidencyjnych zgodnie z wymogami § 22 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454) o pełnej treści informacyjnej na obszarze obrębów ewidencyjnych : Błędów, Kuźniczka Nowa, Łazy, Strzemieszyce Wielkie, Strzemieszyce Małe po wyłożeniu w dniach od

07.12.2010 r. do 28.12.2010 r.

stał się operatem ewidencji gruntów i budynków

2) W związku z powyższym, na podstawie art. 24a, ust.9 każdy, czyjego interesu prawnego dotyczy dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków, ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa niniejszej informacji zgłaszać zarzuty do tych danych.

3) Zarzuty zgłoszone po terminie określonym w punkcie 2 niniejszego Ogłoszenia , zgodnie z art.24a ust.12, traktuje się jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

Prezydent
Miasta Dąbrowa Górnicza
Zbigniew Podraza

-
- Informacja o warunkach rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego:
 - 1) Warunki wydawania, rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego określa Zarządzenie Wojewody Śląskiego Nr 625/10 z dnia 30 grudnia 2010 r. dostępne na stronie Urzędu www.katowice.uw.gov.pl
 - Informacja o czasie i miejscu, w którym wyłożone są do powszechnego wglądu zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami:
 - 1) Biblioteka Urzędowa Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice, pok. 302 w czasie pracy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
 - 2) Internet na stronie 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: Oddział Poligrafii Biura Inwestycji, Zamówień Publicznych i Logistyki
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: poligrafia@katowice.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego w Oddziale Poligrafii Biura Inwestycji, Zamówień Publicznych i Logistyki
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
