



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 5 czerwca 2007 r.

Nr 98

Treść:
Poz.:

Str.

Statuty Gmin

- 1973** – Uchwała Nr VIII/78/2007 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Skoczów 9806

Uchwały Rad Gmin

- 1974** – Uchwała Nr 46/VI/2007 Rady Gminy Dębowiec z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przyznawania wyróżnień, nagród i stypendiów sportowych Gminy Dębowiec 9826
- 1975** – Uchwała Nr VI/50/2007 Rady Gminy Istebna z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznane pod warunkiem zwrotu 9829
- 1976** – Uchwała Nr VI/51/2007 Rady Gminy Istebna z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie 9829
- 1977** – Uchwała Nr 50/VIII/2007 Rady Miejskiej w Kaletach z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych na terenie gminy Kalety 9831
- 1978** – Uchwała Nr 51/VIII/2007 Rady Miejskiej w Kaletach z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w mieście Kalety 9833
- 1979** – Uchwała Nr VII/36/07 Rady Gminy Krupski Młyn z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie rodzajów, warunków i sposobu przyznawania świadczeń nauczycielom i nauczycielom emerytom i rencistom szkół i przedszkoli prowadzonych przez gminę Krupski Młyn, korzystającym z opieki zdrowotnej w ramach pomocy zdrowotnej w roku 2007 9835
- 1980** – Uchwała Nr VII/38/07 Rady Gminy Krupski Młyn z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania nazwy drodze położonej w Potępie Gmina Krupski Młyn 9839
- 1981** – Uchwała Nr VI/63/2007 Rady Gminy Ożarówice z dnia 13 kwietnia 2007 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ożarówice 9841
- 1982** – Uchwała Nr 163/X/2007 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie prowadzenia i rozwijania na terenie miasta Ruda Śląska świadczenia w formie organizowania mieszkań readaptacyjnych dla osób pozbawionych schronienia, w tym dla osób bezdomnych oraz określenia zasad i warunków korzystania z nich 9845
- 1983** – Uchwała Nr VII/67/07 Rady Gminy Rudziniec z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia ceny za wywóz 1m³ nieczystości płynnych wykonywany przez ZBGKiM w Rudzińcu 9849
- 1984** – Uchwała Nr VII/74/07 Rady Gminy Rudziniec z dnia 26 kwietnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu korzystania z wód zbiorników wodnych Pławniowice i terenów przyległych do zbiorników 9850
- 1985** – Uchwała Nr VIII/50/2007 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVII/197/2004 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 28 października 2004 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek w tygodniowym obowiązkowym wymiarze zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Strumień oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla pedagogów, psychologów, logopedów i nauczycieli doradców zawodowych 9850
- 1986** – Uchwała Nr VIII/51/2007 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu jednostki budżetowej pod nazwą Zespół Obsługi Szkół w Strumieniu 9851
- 1987** – Uchwała Nr X/84/2007 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej na terenie Gminy Tarnowskie Góry w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso 9853
- 1988** – Uchwała Nr X/85/2007 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie uchy-

	lenia Uchwały Nr VII/67/2007 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w mieście Tarnowskie Góry	9854
1989	– Uchwała Nr VI/56/07 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 24 kwietnia 2007 r. zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej w Toszku w sprawie podziału miasta i gminy Toszek na okręgi wyborcze dla przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej w Toszku	9854
1990	– Uchwała Nr VI/57/07 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 24 kwietnia 2007 r. zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej w Toszku w sprawie dostosowania opisu granic obwodów głosowania w gminie Toszek do stanu faktycznego	9855
1991	– Uchwała Nr X/80/2007 Rady Gminy Tworóg z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie podwyższenia minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli stażystów zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Tworóg w 2007 roku	9855
1992	– Uchwała Nr X/82/2007 Rady Gminy Tworóg z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Tworóg w 2007 roku	9856
1993	– Uchwała Nr X/84/2007 Rady Gminy Tworóg z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w Mikolesce	9856
1994	– Uchwała Nr VI/51/2007 Rady Gminy Wilkowice z dnia 23 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad udzielania zniżek z obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla dyrektorów przedszkoli i szkół każdego typu oraz nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w szkole	9858
1995	– Uchwała Nr VI/63/2007 Rady Miasta Wisły z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie zmiany planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego miasta Wisły dla obszaru „Wisła Kubalonka”	9859
1996	– Uchwała Nr VII/77/2007 Rady Miasta Wisły z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie ustanowienia oraz określenia warunków i trybu przyznawania, wstrzymywania i pozbawiania stypendium sportowego oraz nagród i wyróżnień sportowych dla zawodników posiadających licencję zawodnika, którzy osiągnęli wysokie wyniki we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym	9864
1997	– Uchwała Nr VIII/69/07 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych publicznych wraz z ustaleniem ich przebiegu położonych na terenie miasta Wodzisławia Śl.	9868
1998	– Uchwała Nr VIII/71/07 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5 w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy B. Chrobrego 308	9887

1973

UCHWAŁA NR VIII/78/2007 Rady Miejskiej Skoczowa

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie Statutu Gminy Skoczów

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

Rada Miejska Skoczowa
uchwała:

§ 1

Statut Gminy Skoczów stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Rady Miejskiej Skoczowa Nr IX/90/2003 z dnia 12 czerwca 2003 roku w sprawie statutu Gminy Skoczów.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, opublikowaniu na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego oraz w „Wieściach Skoczowa.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Andrzej Bacza

**Załącznik
do Uchwały Nr VIII/78/2007
Rady Miejskiej Skoczowa
z dnia 26 kwietnia 2007 r.**

STATUT GMINY SKOCZÓW

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Statut Gminy Skoczów określa:

- 1/ ustrój Gminy,
- 2/ zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy,
- 3/ organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej, komisji Rady oraz Burmistrza Miasta,
- 4/ zasady dostępu obywateli do dokumentów organów Gminy i Komisji Rady Miejskiej oraz korzystania z nich.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1/ Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Skoczów,
- 2/ Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską Skoczowa,
- 3/ Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej Skoczowa,
- 4/ Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej Skoczowa,
- 5/ Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Skoczowa,
- 6/ Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Skoczów,
- 7/ ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o samorządzie gminnym,
- 8/ przewodniczący obrad – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej Skoczowa.

Rozdział II

Gmina Skoczów

§ 3

1. Mieszkańcy Gminy Skoczów tworzą z mocy prawa

wspólnotę samorządową.

2. Gmina Skoczów jest samodzielną jednostką samorządu terytorialnego posiadającą osobowość prawną, powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium. Jej samodzielność podlega ochronie sądowej.

§ 4

1. Gmina Skoczów położona jest w powiecie cieszyńskim, województwie śląskim i zajmuje obszar 63,2 km².
2. Terytorium Gminy obejmuje miasto Skoczów i wsie: Bładnice Dolne, Bładnice Górne, Harbutowice, Kiczycze, Kowale, Międzywieś, Ochaby Wielkie, Ochaby Małe, Pierściec, Pogórze, Wilamowice, Wiślica.
3. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
4. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla. Wykaz jednostek pomocniczych zawiera załącznik nr 2 do Statutu.

§ 5

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne oraz podmioty gospodarcze.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych i gminnych podmiotów gospodarczych stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

§ 6

Pieczczęią urzędową Gminy jest pieczęć okrągła z Godłem Państwa i napisem w otoku „Gmina Skoczów”.

§ 7

1. Herb Miasta Skoczowa przedstawia się następująco: baszta ochronna ze ściętym dachem i blankami, z boku skoczowie przytrzymujący na głowach małe wieżyczki. Kolory: błękit niebieski – tło tarczy; żółty ugier – dachy baszty i wieżyczki; czarny – brama, okna, obrysy blanek, gzymsów, schodów; żółty i czerwony – ubiory skoczów; jasno-stalowy – baszta i wieżyczki; szary – bruk podstawy baszty.
2. Flaga Miasta Skoczowa przedstawia się następująco: szerszy środkowy pas w kolorze niebieskim, na którym umieszczony jest herb miasta oraz dwa pasy o mniejszej szerokości w kolorze złotym; stanowią one obramowanie pasa niebieskiego.
3. Wzór herbu i flagi stanowi załącznik nr 4 do Statutu.
4. Hejnałem miasta Skoczowa jest utwór muzyczny, którego zapis nutowy stanowi załącznik nr 5 do Statutu.
5. Sposób i zasady wykorzystywania herbu, flagi i hejnału określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 8

Rada może nadawać Honorowe Obywatelstwo Skoczowa. Zasady nadawania określa regulamin stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

§ 9

Siedzibą organów Gminy jest Miasto Skoczów.

Rozdział III

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 10

1. Jednostki pomocnicze, takie jak sołectwa oraz osiedla, Rada tworzy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. W przypadkach przewidzianych w przepisach prawnych oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy przeprowadza się konsultacje z mieszkańcami Gminy na zebraniach wiejskich (osiedlowych). Opinia mieszkańców wyrażana jest w formie uchwały, nie mającej mocy wiążącej dla Rady Miejskiej
3. Konsultacje z mieszkańcami projektowanych sołectw i osiedli przeprowadza się na zebraniach wiejskich i ogólnych zebraniach mieszkańców osiedla oraz poprzez umożliwienie mieszkańcom projektowanych sołectw i osiedli zgłaszania uwag do projektu uchwały o utworzeniu sołectwa lub osiedla, wyłożonego przez okres 14 dni w siedzibie Gminy.
4. Przy podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowanie przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
5. W przypadku łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się zasady określone w ust. 2.
6. Zakres działania jednostki pomocniczej, wykaz przekazanego jej mienia do dysponowania oraz zakres rozporządzania dochodami z mienia komunalnego jednostki określa jej Statut.
7. Statut jednostki określa jej organy i zakres czynności, jakich może ona dokonywać samodzielnie względem przekazywanego jej mienia.
8. Jednostka pomocnicza posiada uprawnienia do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy.
9. Rada ustanawia zasady, na jakich przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 11

Przewodniczący jednostki pomocniczej powinien uczestniczyć w sesjach Rady.

Rozdział IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§ 12

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.

§ 13

1. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
 - 2) przygotowanie porządku obrad,
3. Projekt porządku obrad o jakim mowa w ust. 2 pkt 2 obejmuje m.in. sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§ 14

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności bądź nadzwyczajnych okoliczności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

1. zwołuje sesje Rady,
2. ustala porządek obrad,
3. przewodniczy obradom,
4. kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
5. zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
6. podpisuje uchwały Rady,
7. czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatów,
8. przyjmuje skargi i wnioski mieszkańców składane do Rady oraz nadaje im bieg.

§ 15

Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 14 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 16

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swojej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowiska.

§ 17

1. Obsługę Rady zapewnia Biuro Rady wchodzące w skład Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego.

2. Obsługę prawną Rady zapewnia Biuro Radców Prawnych Urzędu. W uzasadnionych przypadkach Rada może zasięgać opinii prawnej innych niż w/w. Decyzję w powyższej sprawie podejmuje Przewodniczący Rady.

Rozdział V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 18

1. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał. Terminy sesji i ich główną tematykę określa plan pracy Rady.
2. W miarę potrzeb Przewodniczący Rady zwołuje sesje w terminach i w tematach nieprzewidzianych w planie pracy Rady.
3. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady zwołuje sesje w trybie określonym art. 20 ust. 3 ustawy, do których nie stosuje się zapisów dotyczących trybu i zasad zwoływania sesji określonych w Statucie.

2. Przygotowanie sesji

§ 19

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Powyższe materiały dostarcza się radnym w terminie na 7 dni przed terminem obrad. Na wniosek radnego dostarczenie materiałów może nastąpić drogą elektroniczną.
4. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się skrócenie terminu, o którym mowa w ust. 3
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez:
 - 1) umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i jednostek pomocniczych,
 - 2) zamieszczenie informacji w prasie lokalnej,
 - 3) zamieszczenie informacji wraz z porządkiem obrad na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

§ 20

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. Do udziału w sesji Rady zobowiązani są kierownicy

gminnych jednostek organizacyjnych i gminnych podmiotów gospodarczych.

3. Przebieg sesji

§ 21

Burmistrz udziela Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 22

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
3. W przypadku braku quorum prowadzący obrady zamyka je i podaje nowy termin posiedzenia.
4. Przed zamknięciem obrad z przyczyny określonej w ust. 3 Rada Miejska może zrealizować tematy określone w porządku obrad, które nie wymagają podjęcia uchwał.
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad stawia pytanie o ewentualny wniosek formalny w sprawie zmiany porządku obrad, który poddaje pod głosowanie a następnie głosowany jest porządek obrad.

§ 23

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia i potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad odnotowuje się w protokole.

§ 24

1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) odpowiedzi na interpelacje i zapytania.
 - 6) informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
 - 7) wolne wnioski i informacje.
2. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 1 pkt 2 winno

być sporządzone na piśmie i zawierać w szczególności informacje o:

- 1) wydanych zarządzeniach i ich realizacji,
 - 2) sprawach sądowych rozpoczętych i zakończonych z udziałem Gminy,
 - 3) orzeczeniach Samorządowego Kolegium Odwoławczego i Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz o wynikach kontroli przeprowadzonych przez NIK, RIO, Wojewodę i postępowania prowadzone przez Prokuraturę, a dotyczących organów Gminy,
 - 4) rozstrzygniętych przetargach i wyborze wykonawców,
 - 5) zakończeniu poszczególnych zadań inwestycyjnych i ich końcowym rozliczeniu.
3. Wnioskodawcami umieszczenia sprawy w porządku obrad, o którym mowa w § 19 ust. 2 pkt 1, oprócz Przewodniczącego Rady i Burmistrza mogą być:
- 1) Komisje Rady,
 - 2) Kluby Radnych,
 - 3) co najmniej pięciu radnych.
4. Wnioski, o których mowa w ust 3 składa się na piśmie Przewodniczącemu Rady.
5. Przewodniczący Rady obowiązany jest umieścić w porządku obrad sprawy, których rozpatrzenie przez Radę wynika z przepisów ustawowych i statutu.
6. Sprawy wymagające opiniowania przez Komisje przekazywane przez Burmistrza kierowane są przez Przewodniczącego Rady do właściwych Komisji niezwłocznie po ich otrzymaniu.
7. Sprawy wymagające podjęcia uchwały przez Radę są umieszczane w porządku obrad dopiero po zaopiniowaniu projektów uchwał przez właściwe komisje z zastrzeżeniem art. 20, ust. 5 ustawy o samorządzie gminnym,
8. Komisje zobowiązane są zaopiniować dostarczone im sprawy (projekty uchwał) w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Po upływie tego terminu (z zastrzeżeniem ust. 10) komisje nie mogą postawić wniosku o zdjęcie uchwały z porządku obrad z powodu nie zaopiniowania projektu przez komisję.
9. Komisja może odmówić zaopiniowania projektu uchwały, jeśli uzasadnienie oraz dodatkowe wyjaśnienia i informacje przedstawione przez wnioskodawcę są niewystarczające.
10. Komisja zobowiązana jest zaopiniować oddalony wcześniej projekt uchwały, jeżeli wnioskodawca uzupełni uzasadnienie. Obowiązuje w tym przypadku termin, o którym mowa w ust. 8.
11. Opinie Komisji są niezwłocznie przekazywane wnioskodawcy za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
12. Zgłoszenie do porządku obrad w trakcie sesji sprawy wymagającej podjęcia uchwały, z pominięciem zasad określonych w ust. 7 – 11, jest możliwe tylko w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach lub gdy niepodjęcie uchwały na bieżącej sesji pociągało-

- 1) znaczne, negatywne konsekwencje dla Gminy,
- 2) upływ terminu ustalonego przepisami dla załatwienia sprawy.

13. Wniosek o podjęcie uchwały, o której mowa w pkt 12 składa się na piśmie do Przewodniczącego Rady, nie później niż przed głosowaniem nad porządkiem obrad wraz z pisemnym uzasadnieniem argumentującym konieczność jego uchwalenia według przesłanek określonych w pkt 12

§ 25

1. Interpelacje radnych kierowane są do Burmistrza.
2. Interpelacje dotyczą spraw Gminy o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacje powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz skonkretyzowane pytania i wniosku.
4. Interpelacje w formie ustnej składa się podczas obrad Rady.
5. Interpelacje w formie pisemnej składa się do Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje je Burmistrzowi.
6. Odpowiedź na interpelację złożoną na piśmie, w terminie 21 dni udzielana jest w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady, celem jej niezwłocznego przekazania interpelującemu.
7. Odpowiedzi na interpelacje udziela Burmistrz.
8. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się za pośrednictwem Przewodniczącego Rady o uzupełnienie udzielonych odpowiedzi.
9. Przewodniczący informuje o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na najbliższej sesji Rady.

§ 26

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy.
2. Zapytania w formie pisemnej kierowane są do Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego Rady. Zapytania można również składać w formie ustnej podczas obrad Rady.
3. Jeżeli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, Burmistrz udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 21 dni.

§ 27

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według ustalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad tematyką zawartą w każdym z punktów.
2. W uzasadnionych przypadkach – jeżeli nie sprzeciwia się temu Rada – Przewodniczący obrad może zmienić kolejność rozpatrywania punktów porząd-

ku obrad.

3. Przewodniczący obrad udziela głosu wg kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
4. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością:
 - 1) Burmistrzowi,
 - 2) radnemu zgłaszającemu wniosek formalny,
 - 3) osobie, do której skierowano pytanie lub wniosek o złożenie wyjaśnienia lub przedstawienia informacji,
 - 4) osobie chcącej ustosunkować się do wcześniejszej wypowiedzi, tj. w trybie „do słowa”.
5. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdym momencie obrad.
6. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie nie będącej radnym wg zasad obowiązujących radnych.

§ 28

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwieżnością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący obrad przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odnosi skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Osoby uprawnione do zabierania głosu, w czasie trwania sesji, mogą zabierać głos dwukrotnie w tym samym punkcie porządku obrad. Wypowiedź „do słowa” nie może trwać dłużej niż 1 minutę.
5. Przepis ust. 4 nie dotyczy przewodniczących klubów zabierających głos w ich imieniu.
6. Zasady określone w ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
7. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali tym osobom, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.
8. Przewodniczący obrad zarządza przerwy w obradach z własnej inicjatywy, na wniosek Burmistrza lub klubów radnych. Łączny czas przerw udzielonych temu samemu klubowi w ciągu jednego posiedzenia nie może przekroczyć 45 minut.

§ 29

1. Przewodniczący obrad udziela głosu poza ko-

lejnością w sprawie wniosków formalnych, w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia kworum,
 - 2) zmiany kolejności punktów porządku obrad,
 - 3) zdjęcia lub wprowadzenia punktu porządku obrad,
 - 4) wycofania projektu uchwały, (może złożyć tylko wnioskodawca uchwały)
 - 5) wstrzymania rozpatrywania projektu na określony czas,
 - 6) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - 7) ograniczenia listy mówców,
 - 8) zamknięcia listy mówców,
 - 9) zamknięcia listy kandydatów w wyborach,
 - 10) wyrażenia opinii radcy prawnego przed wystąpieniem do głosowania.
 - 11) zarządzenia przerwy,
 - 12) odesłania projektu uchwały do Komisji.
 - 13) trybu głosowania,
 - 14) ponownego zrelizowania głosów,
 - 15) przestrzegania regulaminu obrad,
 - 16) zgłoszenia autopoprawki,
2. Wniosek formalny jest realizowany natychmiast po jego zgłoszeniu, jeżeli żaden z radnych nie zgłosił sprzeciwu. Przewodniczący obrad zobowiązany jest zwrócić się z zapytaniem o ewentualny sprzeciw.
 3. Jeżeli ktokolwiek z osób uprawnionych zgłosił sprzeciw wobec wniosku formalnego, Przewodniczący obrad udziela głosu:
 - 1) osobie zgłaszającej sprzeciw,
 - 2) jednej osobie popierającej sprzeciw i jednej osobie popierającej wniosek, w kolejności zgłoszeń,
 - 3) bezpośrednio przed poddaniem wniosku pod głosowanie, wnioskodawcy, jeśli chce on dodatkowo umotywić wniosek.
 4. Wniosek formalny nad którym dyskusja została zakończona jest niezwłocznie poddany pod głosowanie.

§ 30

1. Sprawy osobowe dotyczące radnego Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności.

§ 31

Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania w przypadkach wymagających podjęcia uchwały.

§ 32

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady zamyka sesję wypowiadając formułę: „zamykam... (nr sesji) sesję Rady Miejskiej Skoczowa.

§ 33

1. Protokół z sesji sporządza się w oparciu o zapis audio lub video.
2. Protokół z sesji zawiera w szczególności:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta.
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) ustalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uwzględnionych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) dosłowne brzmienie wystąpienia, o ile taki wniosek zgłoszony zostanie w trakcie posiedzenia,
 - 8) przebieg głosowania,
 - 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 34

Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone Przewodniczącemu obrad.

§ 35

1. Na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady, po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu bądź przejrzeniu nagrania audio lub video z przebiegu sesji.
2. Protokół jest do dyspozycji radnych w Biurze Rady na 7 dni przed terminem następnej sesji.
3. Protokół po jego przyjęciu przez Radę, w terminie do 7 dni, publikowany jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.
4. Zapis video lub audio należy zachować przez 30 dni po przyjęciu protokołu przez Radę.

§ 36

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesji podejmując uchwały.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które winny być odnotowane w protokole sesji.
3. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może na-

stać tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

4. Postanowienia ust. 3 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.
5. Niezależnie od uchwał Rada może podejmować w formie pisemnej:
 - 1/ oświadczenia,
 - 2/ deklaracje,
 - 3/ opinie,
 - 4/ apele.

§ 37

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy radny oraz Burmistrz.
2. Mieszkańcy Gminy mogą występować z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej za pośrednictwem osób wymienionych w pkt 1.
3. Inicjatywa polega na zgłoszeniu w sensie formalnym sprawy, która wymaga uregulowania w drodze uchwały.
4. Projekt uchwały, o której mowa w pkt 3 opracowuje Burmistrz, bez względu na to, kto był inicjatorem uchwały.
5. Projekt uchwały, o której mowa w pkt 4 Burmistrz przedkłada Radzie w terminie do 30 dni od dnia otrzymania pisemnej inicjatywy.

§ 38

1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeb określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały,
 - 7) informację o sposobie publikacji uchwały.
2. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, które powinno:
 - 1) wyjaśniać cel i przewidywane skutki podjęcia uchwały,
 - 2) przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny, w dziedzinie której ma dotyczyć uchwała,
 - 3) wskazywać różnice pomiędzy dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym,
 - 4) wskazywać różnice finansowania, jeżeli projektowana uchwała pociąga za sobą obciążenia budżetu Gminy.
3. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 39

Każdy z punktu porządku obrad rozpatrywany jest

według następującej procedury:

- 1) zreferowanie sprawy w imieniu projektodawców,
- 2) przedstawienie przez przewodniczących komisji – opinii komisji,
- 3) stanowiska klubów,
- 4) zgłoszenie poprawek,
- 5) dyskusja,
- 6) głosowanie.

§ 40

1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji w Biurze Rady.
2. Treść uchwał publikowana jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

4. Procedura głosowania

§ 41

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
2. Radny ma obowiązek złożyć wniosek do Przewodniczącego obrad o wyłączenie go z udziału w głosowaniu jeśli dotyczy ono jego interesu prawnego.
3. Fakt złożenia przez radnego wniosku o wyłączenie jego udziału w głosowaniu odnotowuje się w protokole sesji.

§ 42

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie z ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Szczególną formą głosowania jawnego jest głosowanie imienne, które przeprowadza Rada na pisemny wniosek, co najmniej pięciu radnych obecnych na sesji. Wniosek ten wymaga przegłosowania.
5. W przygotowanym do tego celu wykazie radnych, Przewodniczący obrad lub wyznaczona przez niego osoba, przy nazwisku radnych odczytywanych w porządku alfabetycznym, odnotowuje oddane głosy „za”, „przeciw” lub wstrzymujące się.
6. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 43

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym

każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady 3 osobowa Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 44

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 45

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
2. Podmiotami uprawnionymi do zgłaszania poprawek do projektów uchwał są:
 - 1) burmistrz,
 - 2) radni,
3. Przez poprawkę do projektu uchwały rozumie się propozycję zmiany treści projektu uchwały, zarówno, co do jej tytułu, podstawy prawnej, treści merytorycznej jak i formy językowej,
4. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub

odrzućcie rozstrzyga o innych poprawkach.

5. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
6. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 4.
7. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
8. Poprawka zgłoszona przez projektodawcę projektu uchwały, czyli tzw. autopoprawka, nie jest poddawana głosowaniu.
9. Jeżeli autopoprawka w zasadniczy sposób zmienia treść projektu uchwały, to projekt uchwały do którego ją zgłoszono, podlega obowiązkowi ponownego zaopiniowania przez komisję.
10. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek do projektu uchwały.
11. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 4 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 46

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 47

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały, co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% plus jeden, ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej

liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

5. Komisje Rady

§ 48

1. Rada powołuje następujące stałe Komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Regulaminową,
 - 3) Budżetu, Polityki Finansowej i Administracji,
 - 4) Rozwoju Infrastruktury Komunalnej i Zagospodarowania Przestrzennego,
 - 5) Kultury Fizycznej, Zdrowia i Opieki Społecznej,
 - 6) Kultury i Oświaty,
 - 7) Prawa i Porządku Publicznego,
2. W skład Komisji Regulaminowej wchodzi: Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji wymienionych w pkt 1, 3 – 7.
3. Radny ma obowiązek być członkiem co najmniej dwóch stałych komisji, z wyłączeniem Komisji Regulaminowej.
4. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 49

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 50

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Komisje wyrażają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie lub Burmistrzowi.
4. Wszystkie materiały przekazywane Komisjom Rady do zaopiniowania powinny zawierać wstępne stanowisko Burmistrza.

§ 51

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji z zastrzeżeniem § 58 ust. 2. Przewodniczącym Komisji Regulaminowej

jest Przewodniczący Rady.

2. Komisje pracują na posiedzeniach.
3. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§ 52

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji, zespołów powołanych przez Radę.

§ 53

Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 54

Zawiadomienie członków komisji o jej posiedzeniu, winno nastąpić najpóźniej na 4 dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie winno zawierać przewidywany porządek posiedzenia oraz niezbędne materiały.

6. Radni

§ 55

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na sesjach lub posiedzeniach komisji Rada określa w odrębnej uchwale.

§ 56

1. Na wniosek wyborców radni zobowiązani są do organizowania spotkań z wyborcami.
2. Spotkania z wyborcami radni mogą organizować również z własnej inicjatywy.
3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Miejskiego w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 57

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

Rozdział VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 58

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz trzech członków.
2. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada.
3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 59

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje prace Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca.

§ 60

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków Komisji Rewizyjnej decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

2. Zasady kontroli

§ 61

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości
 - zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 62

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne

na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 63

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 64

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 61 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 65

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanego podmiotu i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 66

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia osobie kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i

pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§ 67

Czynności kontrolne powinny być w siedzibie jednostki kontrolowanej.

4. Protokoły kontroli

§ 68

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolujących,
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 69

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej.

§ 70

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na piśmie Przewodniczącemu Rady i Burmistrzowi 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.

§ 71

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 7 dni od daty jego podpisania – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 72

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do 30 listopada każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) przewidywane terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli,
 - 3) zakres przedmiotowy kontroli.

§ 73

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – coroczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną.
3. Komisja Rewizyjna niezwłocznie po zakończeniu kontroli składa Radzie informację o wynikach przeprowadzonej kontroli, zleconej przez Radę.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 74

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, w formie pisemnej.
3. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 75

Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.

§ 76

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

Rozdział VII

Zasady działania Klubów Radnych

§ 77

Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§ 78

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 79

Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 80

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu z mocy prawa, gdy liczba ich członków spadnie poniżej ustalonego minimum.

§ 81

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowiska na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

Rozdział VIII

Tryb pracy Burmistrza

§ 82

1. Burmistrz jest organem wykonawczym Gminy.

2. Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) zadania i kompetencje określone przepisami prawa,
- 3) zadania powierzone i zlecone,
- 4) zadania określone niniejszym statutem.

§ 83

Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

§ 84

Na wniosek Przewodniczącego Komisji Burmistrz uczestniczy w posiedzeniu Komisji.

Rozdział IX

**Zasady dostępu i korzystania z dokumentów
wynikających z wykonywania zadań publicznych**

§ 85

Dostęp do dokumentów publicznych Gminy jest swobodny i pełny, poza ograniczeniami wynikającymi z ustaw.

§ 86

Udostępnienie dokumentów następuje na wniosek zainteresowanego, za zgodą właściwej osoby, stosownie do postanowień ust. 2.

1. Udostępnienie dokumentu publicznego polega na umożliwieniu osobie zainteresowanej bezpośredniego wglądu do wskazanego przez nią dokumentu. Wgląd odbywa się w komórce organizacyjnej, w której dokument jest przechowywany, w godzinach pracy Urzędu, w obecności pracownika tej komórki, wyznaczonego przez osobę zezwalającą na udostępnienie dokumentu, chyba że okoliczności pozwalają na rezygnację z takiego nadzoru.
2. Zgodę na udostępnienie dokumentu publicznego

wyrażają:

- 1) Przewodniczący Rady – w zakresie dokumentów dotyczących działalności Rady,
- 2) Naczelnicy Wydziałów Urzędu – w zakresie dokumentów dotyczących działalności danego Wydziału,
- 3) Burmistrz lub Sekretarz Gminy – w zakresie dokumentów dotyczących pracy Burmistrza, jako organu wykonawczego Gminy,
- 4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – w zakresie dokumentów dotyczących działalności USC,
- 5) Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych – w zakresie dokumentów dotyczących działalności tych jednostek.

§ 87

Do spraw nie uregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1193).

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 88

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984 z późn. zm.),
- z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
- z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Skoczów



**Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Skoczów**

Wykaz jednostek pomocniczych gminy Skoczów

1. Osiedle „Dolny Bór” w Skoczowie.
2. Osiedle „Za Wisłą” w Skoczowie.
3. Osiedle „Górny Bór” w Skoczowie.
4. Sołectwo Bładnice.
5. Sołectwo Harbutowice.
6. Sołectwo Kiczyce.
7. Sołectwo Kowale.
8. Sołectwo Międzywieść.
9. Sołectwo Ochaby.
10. Sołectwo Pierściec.
11. Sołectwo Pogórze.
12. Sołectwo Wilamowice.
13. Sołectwo Wiślica.

**Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Skoczów**

**Wykaz jednostek organizacyjnych w gminie
Skoczów i gminnych podmiotów gospodarczych**

Instytucje kultury:

1. Miejski Dom Kultury w Skoczowie, ul. Targowa 26.
2. Miejska Biblioteka Publiczna w Skoczowie, ul. Mickiewicza 17.

Jednostki budżetowe.

1. Przedszkole Publiczne Nr 1 w Skoczowie, ul. Mickiewicza 27
2. Przedszkole Publiczne Nr 2 w Skoczowie, ul. Targowa 19
3. Przedszkole Publiczne Nr 3 w Skoczowie, ul. Południowa 6
4. Przedszkole Publiczne Nr 4 w Skoczowie, ul. G. Morcinka 20
5. Przedszkole Publiczne w Harbutowicach 221
6. Przedszkole Publiczne w Kowalach 101
7. Przedszkole Publiczne w Kiczycach, ul. Ochabska 54
8. Przedszkole Publiczne w Ochabach 51, ul. Gołyska 1
9. Przedszkole Publiczne w Pierścu, ul. Skoczowska 73

10. Przedszkole Publiczne w Pogórze 194
11. Przedszkole Publiczne w Wiślicy 39
12. Zespół Szkół Nr 1 w Skoczowie, ul. G. Morcinka 20, w skład, którego wchodzi:
1/ Szkoła Podstawowa Nr 8,
2/ Gimnazjum Nr 1.
13. Gimnazjum Nr 2 w Skoczowie, ul. Bielska 17.
14. Gimnazjum Nr 3 im. Zofii Kossak w Pierścu, ul. J. Tomanka 8,
15. Zespół Szkół Nr 3 w Skoczowie, ul. Mickiewicza 11, w skład, którego wchodzi:
1/ Szkoła Podstawowa Nr 1 im. G. Morcinka
2/ Gimnazjum Nr 4
16. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie, ul. Osiedlowa 1
17. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Kiczycach, ul. Długa 52
18. Zespół Szkół Nr 4 w Ochabach ul. L. Krzempka 2 w skład, którego wchodzi:
1/ Szkoła Podstawowa Nr 5 im. K. Miarki,
2/ Gimnazjum Nr 5
19. Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Z. Kossak-Szczuckiej w Pierścu, ul. J. Tomanka 8
20. Zespół Szkół Nr 5 w Pogórze 111 w skład, którego wchodzi:
1/ Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Jana Marka
2/ Gimnazjum Nr 7
21. Ośrodek Pomocy Społecznej w Skoczowie, ul. Ciężarowa 15.
22. Straż Miejska w Skoczowie, ul. Mickiewicza 14.
23. Zespół Jednostek Oświatowych w Skoczowie, ul. Mały Rynek 1.
24. Żłobek Dzienny w Skoczowie, ul. Mickiewicza 22.

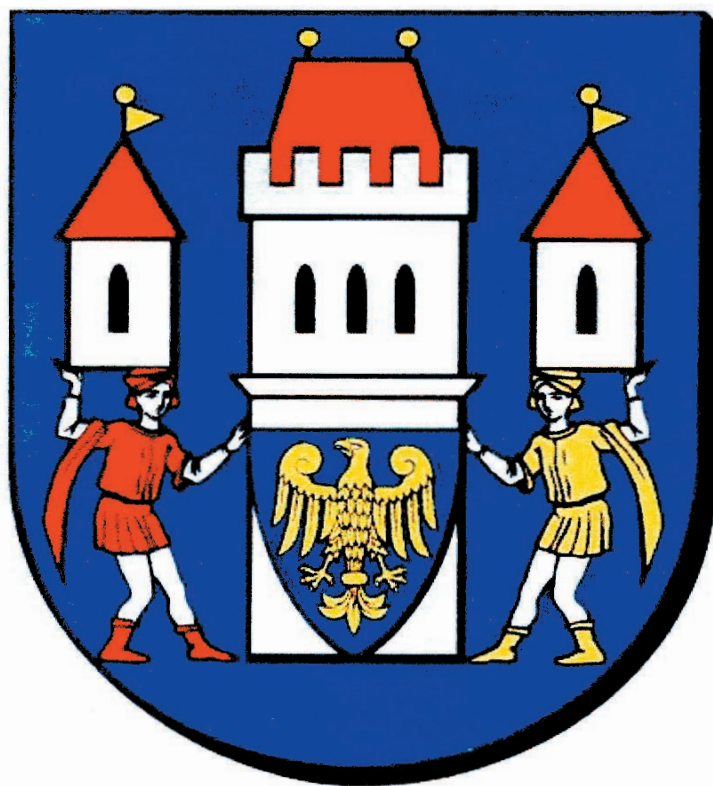
Zakłady budżetowe

1. Zarząd Budynków Miejskich w Skoczowie, ul. Krzywa 4.
2. Zakład Usług Komunalnych w Skoczowie, ul. Olszyna 10.
3. Kryta Pływalnia „DELFIN” w Skoczowie, ul. Górec-ka 1a.

Podmioty gospodarcze

Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Skoczowie, ul. Ks. J.E. Mocko 14

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Skoczów



Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy Skoczów

Hejnał Skoczowa

na mel. ludową "Przez wodę konieczki"



**Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy Skoczów**

**REGULAMIN
HONOROWEGO OBYWATELSTWA SKOCZOWA**

§ 1

Honorowe Obywatelstwo Skoczowa zwane dalej Honorowym Obywatelstwem zostało ustanowione przez Radę Miejską Skoczowa.

§ 2

1. Honorowe Obywatelstwo jest wyrazem najwyższego wyróżnienia i uznania Rady Miejskiej.
2. Nadawane jest przez Radę Miejską Skoczowa, zwaną dalej Radą, osobom szczególnie zasłużonym dla Skoczowa, a także wybitnym osobistościom, według ustaleń niniejszego regulaminu.

§ 3

Honorowe Obywatelstwo może być nadane obywatelom polskim i cudzoziemcom, zwanym dalej osobami.

§ 4

Honorowe Obywatelstwo może być nadane tylko jeden raz.

§ 5

1. Z wnioskiem o nadanie Honorowego Obywatelstwa mogą występować:
 - Przewodniczący Rady Miejskiej,
 - Komisje Rady Miejskiej,
 - Burmistrz Miasta Skoczowa.
2. Pisemny wniosek o nadanie Honorowego Obywatelstwa powinien zawierać:
 - dane o kandydacie,
 - określenie zasług uzasadniających jego wyróżnienie,
 - charakterystykę kandydata.
3. Wniosek powinien być rozpatrzony przez Radę w terminie 60 dni od daty jego złożenia.

§ 6

1. Uchwałę w sprawie Honorowego Obywatelstwa

Rada podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w prasie lokalnej.

§ 7

Osoba wyróżniona otrzymuje Akt Nadania Honorowego Obywatelstwa, zwany dalej Aktem Nadania. Wzór Aktu Nadania określa załącznik nr 1.

§ 8

1. Wręczenie Aktu Nadania odbywa się w formie uroczystej.
2. Wręczenie Aktu Nadania jest poprzedzone prezentacją zasług wyróżnionej osoby, będących podstawą nadania Honorowego Obywatelstwa.
3. Do wręczenia Aktu Nadania w imieniu Rady upoważniony jest Przewodniczący Rady, zaś w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Rady.

§ 9

Osobie wyróżnionej Honorowym Obywatelstwem przysługują następujące przywileje:

- używanie tytułu „Honorowy Obywatel Skoczowa”,
- uczestniczenie – na prawach honorowego gościa – w zwyczajnych, nadzwyczajnych i uroczystych sesjach Rady oraz w innych uroczystościach o charakterze miejskim.

§ 10

1. Ewidencje osób wyróżnionych Honorowym Obywatelstwem prowadzi Biuro Rady Miejskiej w „Księdze Honorowych Obywateli Skoczowa”.
2. Wzór rejestru w tej księdze przedstawia załącznik nr 2.
3. Formularze Aktów Nadania podlegają ścisłemu zarachowaniu. Odpowiedzialnym za ich przechowywanie jest Inspektor Rady.

§ 11

Koszty związane z ustanowieniem oraz nadaniem Honorowego Obywatelstwa i wręceniem jego Aktu pokrywane są z budżetu Gminy.

**Załącznik Nr 1
do Regulaminu Honorowego
Obywatelstwa Miasta Skoczowa**

RADA MIEJSKA SKOCZOWA

Uchwałą Nr _____ z dnia _____

nadała

***Honorowe Obywatelstwo
Skoczowa***

jako wyraz najwyższego wyróżnienia i uznania

***Przewodniczący
Rady Miejskiej***

Skoczów, dnia _____

**Załącznik Nr 2
do Regulaminu Honorowego
Obywatelstwa Miasta Skoczowa**

Nr kolejny:

RADA MIEJSKA SKOCZOWA

uchwałą Nr _____

z dnia _____

na wniosek

nadała

HONOROWE OBYWATELSTWO SKOCZOWA

Pani/Panu _____

Wręczenia aktu nadania dokonał:

Przewodniczący Rady Miejskiej _____ (imię i nazwisko)

dnia _____

w czasie _____
(okoliczność wręczenia)

Wpisu do Księgi Honorowych Obywateli Skoczowa dokonał:

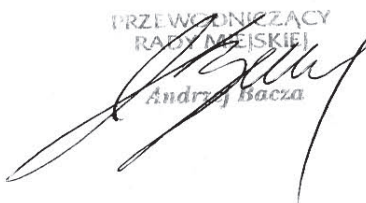
(imię i nazwisko - stanowisko)

(podpis)

Dane dotyczące osoby wyróżnionej:

Data i miejsce urodzenia	
Imiona rodziców	
Adres zamieszkania	
Wykształcenie i zawód	
Miejsce pracy i stanowisko	

Uzasadnienie wniosku:

PRZEWODNIKZACY
RADY MIEJSKIEJ

Andrzej Bacza

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP-BB/0911/353/R/07 z dnia 30 maja 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr VIII/73/2007 Rady

Miejskiej Skoczowa z dnia 26 kwietnia 2007 roku w sprawie Statutu Gminy Skoczów, w części określonej w § 27 ust. 2 załącznika do uchwały – jako niezgodnej z przepisem art. 20 ust. 1a ustawy o samorządzie gminnym.

1974

UCHWAŁA NR 46/VI/2007 Rady Gminy Dębowiec

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu przyznawania wyróżnień, nagród i stypendiów sportowych Gminy Dębowiec

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.) art. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Z 2001 r. Nr 81 poz. 889 z późn. zm.)

Rada Gminy Dębowiec uchwała:

§ 1

Nagrodę, wyróżnienie sportowe, stypendium celowe, stypendium dla uzdolnionych sportowców może otrzymać zawodnik, który:

- 1) jest zamieszkały na stałe w Gminie Dębowiec lub jest członkiem stowarzyszenia kultury fizycznej, którego siedzibą jest miejscowość w Gminie Dębowiec.
- 2) jest w wieku do 19 lat.
- 3) uprawia dyscypliny sportu określone w rozporządzeniu MEN z dnia 18 stycznia 2001 r. w sprawie wykazu dyscyplin i dziedzin sportu, w których mogą działać polskie związki sportowe oraz szczególnych warunków i trybu udzielania zezwoleń na tworzenie polskich związków sportowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 8, poz. 67).
- 4) ma status amatora.
- 5) osiągnął wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym,
- 6) wywiązuje się z podstawowych obowiązków sportowca, przestrzega powszechnie obowiązujące normy społeczne, godnie reprezentuje Gminę Dębowiec.
- 7) W przypadku uczniów Szkół Podstawowych, gimnazjalnych i ponad gimnazjalnych dodatkowym kryterium brany pod uwagę przez Kapitułę będzie pozytywna opinia dyrekcji szkoły.

§ 2

Nagrody finansowe i wyróżnienia mogą być również

przyznawane:

- 1) trenerom zasłużonym w osiąganiu wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym przez zawodników o których mowa w § 1 lub za inne szczególne zasługi na rzecz rozwoju sportu,
- 2) działaczom sportowym, za wieloletnie działanie społeczne na rzecz rozwoju sportu lub na rzecz stowarzyszenia kultury fizycznej
- 3) zawodnikom zamieszkałym na stałe w Gminie Dębowiec za szczególne osiągnięcia sportowe.

§ 3

Nagrody finansowe i wyróżnienia mogą być również przyznawane trenerom, działaczom i zawodnikom stowarzyszeń kultury fizycznej obchodzącym jubileusze działalności sportowej na terenie Gminy Dębowiec.

§ 4

Wyróżnieniami są puchary, dyplomy, listy gratulacyjne lub inne nagrody rzeczowe.

§ 5

1. Stypendium sportowe dla uzdolnionych sportowców, mające charakter pomocy indywidualnej będzie przyznawane na okres jednego roku (dwunastu miesięcy), a wypłacane w wysokości nie przekraczającej 100 zł w każdym miesiącu.
2. Stypendium celowe, będzie przyznawane na częściową refundację kosztów wyjazdu wyróżnionych zawodników na sportową imprezę międzynarodową lub krajową – zgrupowanie kadry Polski – w wysokości nie przekraczającej kwoty – 300 zł (w przeliczeniu na jedną osobę).
3. Jednorazowa nagroda finansowa dla zawodnika, trenera, działacza sportowego, sędziego nie może przekroczyć 500 zł.
4. Zarówno liczba stypendiów jak i nagród w danym

roku jest uzależniona od możliwości finansowych Gminy Dębowiec i może być zmieniona w każdym roku budżetowym.

§ 6

1. Uprawnionymi do zgłaszania wniosków o stypendia, wyróżnienia i nagrody finansowe są:
 - komisja oświaty i kultury Rady Gminy
 - stowarzyszenia działające w oparciu o ustawę o kulturze fizycznej.
2. Wzór wniosku o przyznanie stypendiów, wyróżnień i nagród finansowych stanowi załącznik do uchwały.
3. Wnioski należy składać na dziennik podawczy Urzędu Gminy w Dębowcu.
4. Kandydatów należy zgłaszać:
 - 1) do końca września każdego roku kalendarzowego, poprzedzającego rok, którego wniosek dotyczy – w zakresie stypendiów dla uzdolnionych sportowców oraz sportowych stypendiów celowych dotyczących imprez odbywających się w I półroczu;
 - 2) do końca maja każdego roku kalendarzowego, którego wniosek dotyczy – w zakresie sportowych stypendiów celowych dotyczących imprez odbywających się w II półroczu roku;
 - 3) do miesiąca po osiągnięciu wysokiego wyniku sportowego – w zakresie wyróżnień i nagród finansowych dla zespołów, zawodników, trenerów;
 - 4) przynajmniej 2 miesiące przed planowanym wręczeniem wyróżnień i nagród pieniężnych dla działaczy;
 - 5) do końca września każdego roku kalendarzowego, poprzedzającego rok, którego wniosek dotyczy – w zakresie nagród jubileuszowych dla stowarzyszeń kultury fizycznej działających na terenie Gminy Dębowiec.
5. W szczególnych okolicznościach termin zgłaszania kandydatów może zostać zmieniony przez Wójta Gminy Dębowiec.

§ 7

1. Wyróżnienie, nagrodę lub stypendium przyznaje Wójt Gminy Dębowiec na wniosek Kapituły.
2. Członkami Kapituły są :
 - Przewodniczący Komisji Oświaty i Kultury
 - Przedstawiciele Klubów Sportowych z terenu Gminy Dębowiec
 - Wójt lub osoba przez niego wyznaczona
 - Dyrektor GZOSP w Dębowcu
3. Do zadań Kapituły należy:
 - 1) rozpatrywanie i opiniowanie zgłoszeń,
 - 2) przedstawienie Wójtowi Gminy Dębowiec propozycji do przyznania nagród, wyróżnień i stypendiów sportowych.
4. Członkowie Kapituły pełnią swoje funkcje nieod-

płatnie.

5. Obsługę organizacyjną Kapituły zapewnia biuro Rady Gminy Dębowiec.

§ 8

1. Stypendium sportowe zostaje wstrzymane, jeżeli zawodnik:
 - 1) zaniedbuje szkolenie,
 - 2) został zawieszony w prawach zawodnika przez organ statutowy.
2. W przypadku stwierdzenia przez Kapitułę, że wstrzymanie stypendium nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez zawodnika, wypłacanie stypendium może być wznowione i uzupełnione za cały okres wstrzymania wypłaty.

§ 9

1. Stypendium sportowe cofa się zawodnikowi, jeżeli:
 - 1) uzyskał status zawodnika profesjonalnego lub kontraktowego,
 - 2) utracił prawa zawodnika,
 - 3) utracił zdolność do uprawiania sportu na podstawie orzeczenia lekarskiego.
2. Zawodnikowi, który jest czasowo niezdolny do uprawiania sportu na podstawie orzeczenia lekarskiego, może być wypłacane stypendium przez okres niezdolności nie dłużej jednak niż przez trzy miesiące.
3. W przypadku niezdolności zawodnika do uprawiania sportu spowodowanej urazem na treningu lub podczas zawodów, stypendium sportowe będzie wypłacane na dotychczasowych zasadach do końca okresu, na który stypendium zostało przyznane.

§ 10

Rada Gminy Dębowiec ustala corocznie w budżecie kwotę przeznaczoną na stypendia sportowe i nagrody finansowe. Kwota ta może być zwiększona o środki finansowe przekazane na ten cel przez osoby prawne i fizyczne.

§ 11

Wyróżnienia, nagrody i stypendia sportowe wręczone będą uroczyście na Sesji Rady Gminy.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zbigniew Chwastek

Załącznik do Uchwały nr 46/VI/07
Rady Gminy Dębowiec
Z dnia 24 kwietnia 2007r.

WZÓR WNIOSKU

o przyznanie wyróżnienia, nagrody i stypendium sportowego Gminy Dębowiec

1. Imię i nazwisko kandydata do nagrody:
2. Data i miejsce urodzenia:
3. Imiona rodziców:
4. Adres zamieszkania:
5. Nr NIP (wypełnić w przypadku nagrody pieniężnej):
6. Dane o wnioskodawcy:
7. Osiągnięcia sportowe – opis całokształtu dotychczasowej działalności lub informacje o osiągnięciu, za które ma być przyznana nagroda. <i>Uzasadnienie wniosku, zawierające wskazanie wyróżniającego charakteru działalności lub osiągnięcia oraz jego znaczenie dla kultury fizycznej lokalnej:</i>
8. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przyznaniem wyróżnienia lub nagrody, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.). <i>Podpis kandydata do wyróżnienia lub nagrody:</i>
9. Pieczęć odpowiednio: klubu sportowego, jednostki organizacyjnej; podpisy osób uprawnionych do składania wniosku:
10. Decyzja Wójta Gminy

1975

UCHWAŁA NR VI/50/2007 Rady Gminy Istebna

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznane pod warunkiem zwrotu

Na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.)

Rada Gminy Istebna
uchwała, co następuje:

§ 1

Określa się zasady zwrotu wydatków za następujące rodzaje świadczeń z pomocy społecznej przyznanych pod warunkiem zwrotu:

- a) usługi,
- b) pomoc rzeczową,
- c) zasiłki okresowe,
- d) zasiłki celowe.

§ 2

Obowiązek zwrotu wydatków za świadczenia wymienione w § 1 jest zależny od wielkości przekroczenia kwoty kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) i wynosi odpowiednio przy przekroczeniu tego kryterium:

- a) pow. 100% do 150% – 20%,

- b) pow. 150% do 200% – 50%,
- c) pow. 200% do 250% – 90%,
- d) pow. 250% – 100%.

§ 3

1. Wpłata kwoty zwrotu powinna nastąpić w terminie 7 dni od zawiadomienia o jej wysokości i o obowiązkach zwrotu.
2. Na wniosek osoby zobowiązanej do zwrotu lub z urzędu spłata kwoty zwrotu może być rozłożona na raty miesięczne w liczbie nie większej niż 12.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Istebna.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Gazur

1976

UCHWAŁA NR VI/51/2007 Rady Gminy Istebna

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie

Na podstawie art. 43 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

Rada Gminy Istebna
uchwała, co następuje:

§ 1

Zasiłek na ekonomiczne usamodzielnienie może być

przyznany na:

- 1) koszty przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, jeżeli te działania rokuja poprawę sytuacji materialnej wnioskodawcy i jeżeli ponadto wnioskodawca nie kwalifikuje się do korzystania z pomocy na ten cel z innego źródła lub nie korzysta z tej pomocy,
- 2) koszty związane z podjęciem działalności gospodarczej.

§ 2

Osoby ubiegające się o zasiłek winny do wniosku o

przyznanie pomocy dołączyć:

- 1) w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 1
 - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające fakt zarejestrowania się i brak możliwości refundowania przez Urząd wymienionych w § 1 pkt 1 kosztów,
 - zaświadczenie lekarskie potwierdzające przydatność wnioskodawcy do wybranego zajęcia lub zawodu,
 - dokument potwierdzający wysokość kosztu przyuczenia lub przekwalifikowania,
 - oświadczenie wnioskodawcy, że wnioskodawca nie korzystał z pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w jakiejkolwiek innej formie lub z innego źródła,
- 2) w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 2
 - plan przedsięwzięcia zawierający genezę powstania pomysłu, charakterystykę wnioskodawcy jako przyszłego przedsiębiorcy, analizę rynku z wykazaniem konkurencyjności zamierzonej działalności, silne i słabe strony mającej powstać firmy, wymogi dotyczące ewentualnego personelu, techniczno-organizacyjny plan działania wraz z prognozą wielkości sprzedaży, symulacją kosztów oraz spodziewanych zysków w okresie 3 lat,
 - dokumenty potwierdzające kwalifikacje i przygotowanie do prowadzenia zamierzonej działalności przez przynajmniej jedną osobę w rodzinie wnioskodawcy,
 - oświadczenie wnioskodawcy, że wnioskodawca nie korzystał z pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w jakiejkolwiek innej formie lub z innego źródła,
 - wnioskowaną kwotę zasiłku.

§ 3

Przyznanie zasiłku następuje w drodze decyzji administracyjnej określającej wysokość zasiłku, jego przeznaczenie, termin wydatkowania oraz warunki zwrotu zasiłku.

§ 4

Wysokość zasiłku jest uzależniona od kosztów, o których mowa w § 1, rodzaju zamierzonej działalności oraz od możliwości finansowych gminy i nie może

przekroczyć 10-krotności kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej określonego w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.).

§ 5

1. Zasiłek podlega zwrotowi, jeżeli wnioskodawca osiąga dochód przekraczający kryterium dochodowe, o którym mowa w § 4. Zwrot jest całkowity lub częściowy w zależności od wysokości przekroczenia i wynosi odpowiednio:
 - a) 100% przy dochodzie powyżej 200% kryterium dochodowego,
 - b) 70% przy dochodzie powyżej 190% do 200% kryterium dochodowego,
 - c) 50% przy dochodzie powyżej 170% do 190% kryterium dochodowego,
 - d) 30% przy dochodzie powyżej 160% do 170% kryterium dochodowego,
 - e) 10% przy dochodzie powyżej 150% do 160% kryterium dochodowego,
 - f) 5% przy dochodzie powyżej 100% do 150% kryterium dochodowego.
2. Kwota podlegająca zwrotowi może być rozłożona na raty przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej. Okres spłaty w ratach nie może przekroczyć 36 miesięcy.
3. Okres karencji spłaty jest ustalany indywidualnie w zależności od przeznaczenia zasiłku i nie może być dłuższy niż 6 miesięcy od wypłaty zasiłku.
4. Zasiłek podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości w razie wykorzystania go niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Istebna.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Gazur

1977

UCHWAŁA NR 50/VIII/2007 Rady Miejskiej w Kaletach

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych na terenie gminy Kalety

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204 poz. 2086 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta Kalety, po zaopiniowaniu przez Zarząd Powiatu w Tarnowskich Górach

Rada Miejska w Kaletach uchwala:

§ 1

Drogę o numerach geodezyjnych: 568/22, 573/22, 983/22 – km 2 Drutarnia w miejscowości Kalety zaliczyć do kategorii dróg gminnych, jej przebieg ozna-

czony jest kolorem czerwonym na mapie stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

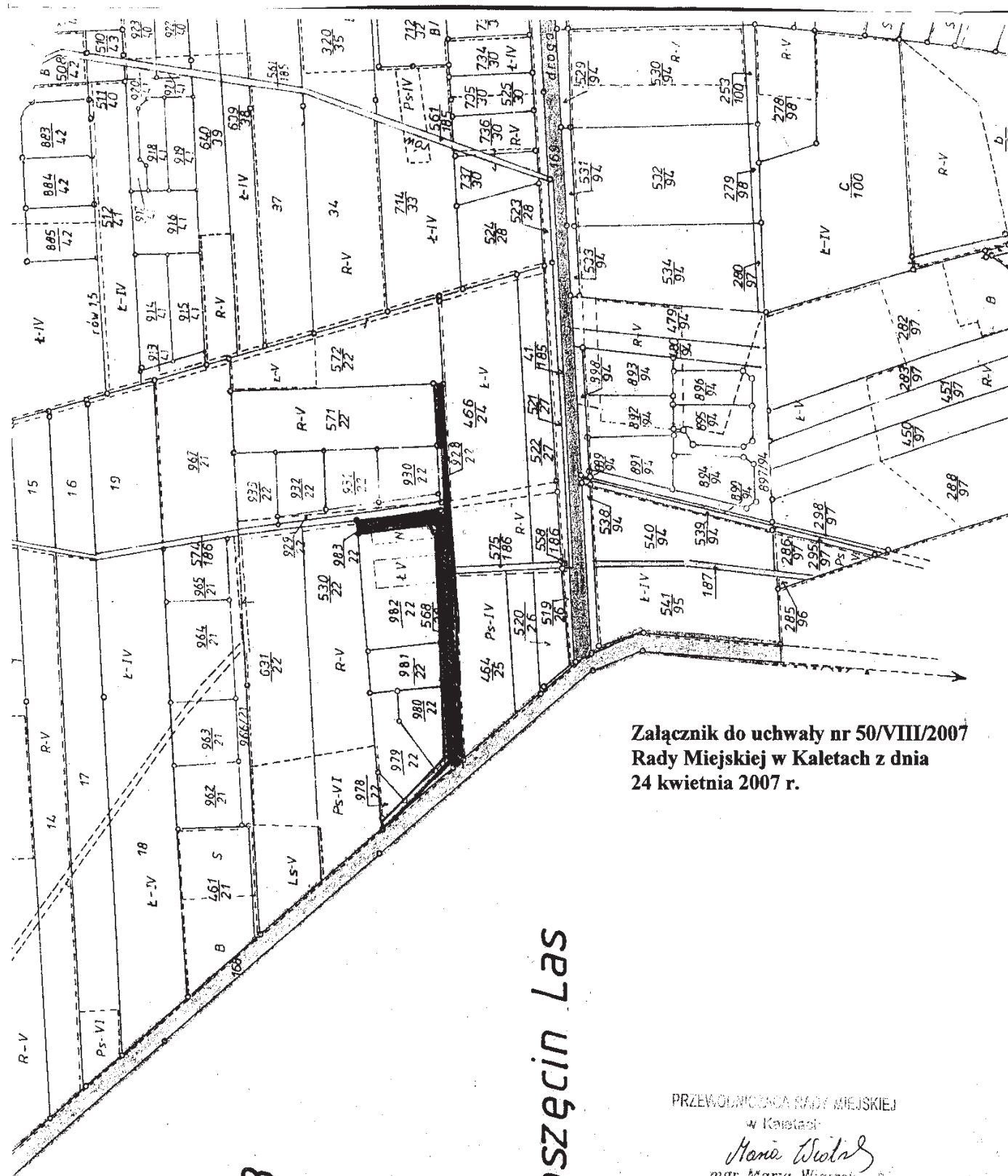
Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kalety.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY MIEJSKIEJ
w Kaletach

mgr Maria Wiatrek



Załącznik do uchwały nr 50/VIII/2007
Rady Miejskiej w Kaletach z dnia
24 kwietnia 2007 r.

Karta 8

Koszęcin Las

PRZEWODNICZĄCA RADY MIEJSKIEJ
w Kaletach

Maria Wiarek
mgr Maria Wiarek

1978

UCHWAŁA NR 51/VIII/2007 Rady Miejskiej w Kaletach

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w mieście Kalety

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, 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.), na wniosek Burmistrza Miasta Kalety

Rada Miejska w Kaletach
uchwala:

§ 1

Nadać nazwę „Jana Pawła II” drodze wewnętrznej, położonej w Kaletach Jędrysku, zlokalizowanej na działce nr 3704/38, będąca własnością Gminy Kalety, położonej w obrębie Kalety, karta mapy 1 Jędrysek. Przebieg tej drogi przedstawiono w załączniku do

niniejszej uchwały.

§ 2

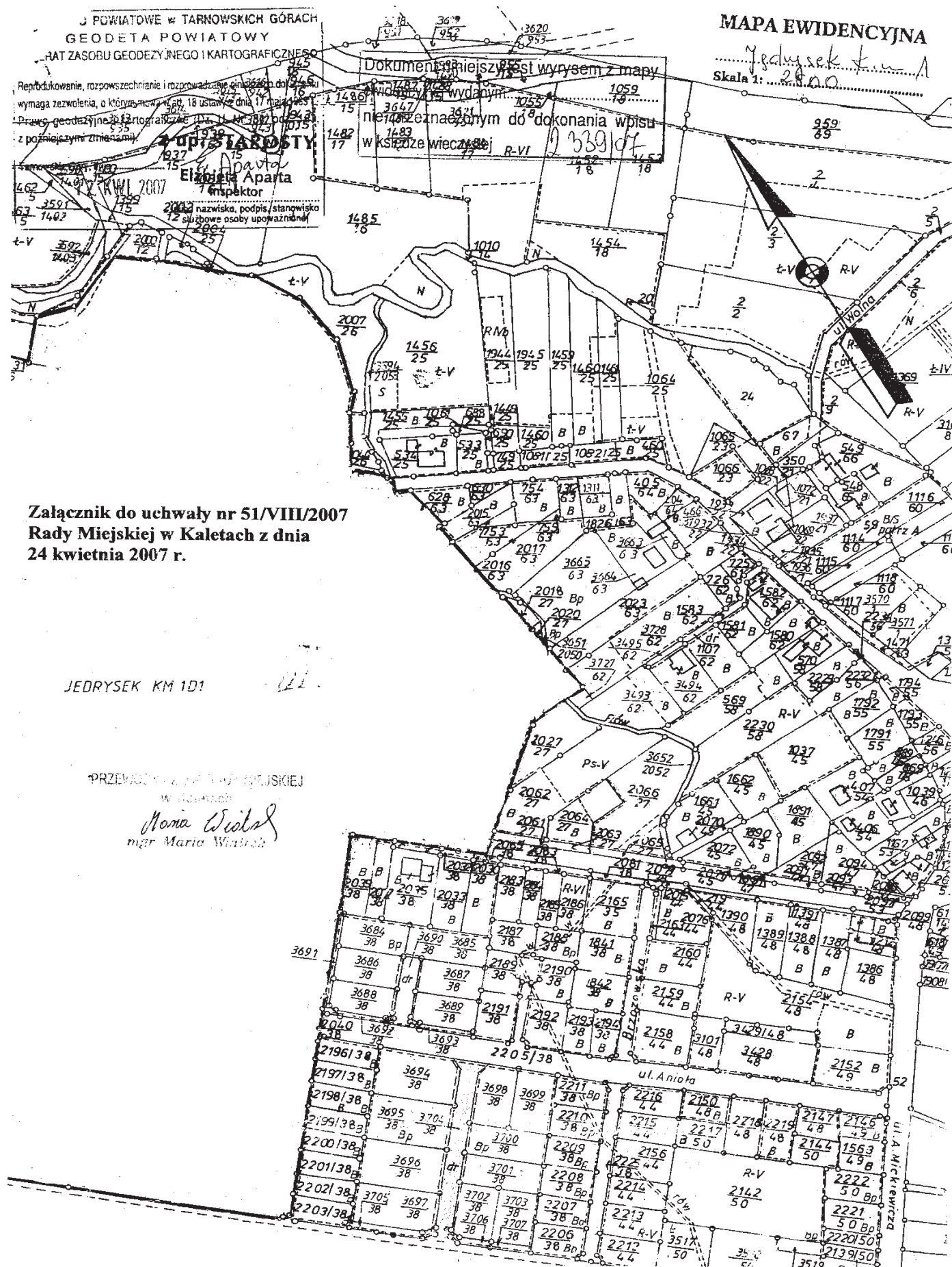
Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kalety.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCA RADY MIEJSKIEJ
w Kaletach**

mgr Maria Wiatrek



1979

UCHWAŁA NR VII/36/07 Rady Gminy Krupski Młyn

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie rodzajów, warunków i sposobu przyznawania świadczeń nauczycielom i nauczycielom emerytom i rencistom szkół i przedszkoli prowadzonych przez gminę Krupski Młyn, korzystającym z opieki zdrowotnej w ramach pomocy zdrowotnej w roku 2007

Na podstawie art. 72 ust. 1 i ust. 4 w związku z art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. Nr 97 z 2006 r., poz. 674 ze zm.) oraz zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 4 i 15, art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 4, art. 8, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2005 roku, Nr 190, poz. 1606 ze zm.)

Rada Gminy
uchwała

Zasady gospodarowania środkami zabezpieczonymi corocznie w budżecie gminy Krupski Młyn na pomoc zdrowotną dla nauczycieli oraz nauczycieli emerytów i rencistów szkół podstawowych, gimnazjum i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krupski Młyn

§ 1

Zasady gospodarowania środkami zabezpieczonymi corocznie w budżecie gminy Krupski Młyn na pomoc zdrowotną dla nauczycieli, zwanymi dalej funduszem zdrowotnym stosuje się do:

- 1) nauczycieli, o których mowa w art. 1 ust. 1 pkt 1 ustawy Karta Nauczyciela, zatrudnionych w szkołach podstawowych, gimnazjum i przedszkolach dla których organem prowadzącym jest gmina Krupski Młyn;
 - 2) nauczycieli emerytów i rencistów, byłych pracowników jednostek oświatowych wymienionych w pkt 1.
- zwanych dalej nauczycielami.

§ 2

Rodzaje świadczeń

Fundusz zdrowotny przeznacza się na pomoc dla nauczycieli w formie zapomogi pieniężnej (bezzwrotnej).

§ 3

Dysponent funduszu

1. Środkami funduszu zdrowotnego dysponują dyrektorzy szkół, przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest gmina Krupski Młyn.
2. O wysokości zapomogi pieniężnej dla nauczyciela decyduje dyrektor, o którym mowa w ust. 1, zwany dalej dyrektorem.

§ 4

Warunki i sposób przyznawania zapomogi pieniężnej

1. Środki funduszu zdrowotnego mogą być wydatkowane dla nauczycieli, którzy ze względu na stan zdrowia:
 - 1) leczą się z powodu przewlekłej choroby lub gdy przebieg choroby jest wyjątkowo ciężki;
 - 2) muszą korzystać z porad i konsultacji lekarzy specjalistów,
 - 3) na stałe lub w okresach krótszych zażywać muszą kosztowne leki,
 - 4) przebywali na leczeniu szpitalnym i po powrocie do domu nadal muszą kontynuować leczenie farmakologiczne lub rehabilitację,
 - 5) leczą się w innej miejscowości z powodu braku specjalistycznej publicznej lub niepublicznej placówki służby zdrowia w ich miejscu zamieszkania,
 - 6) wymagają stosowania specjalnej diety, wskazanej przez lekarza,
 - 7) w związku z przewlekłą chorobą wymagają zakupu sprzętu specjalistycznego do długotrwałego użytku (np. inhalatora, gleukometru itp.) czy środków opatrunkowych.
2. Podstawą ubiegania się o przyznanie zapomogi pieniężnej jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszych zasad oraz zaświadczenia lekarskiego i wszelkich dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych kosztów z tytułu leczenia.
3. Z wnioskiem może wystąpić nauczyciel lub jego opiekun, jeżeli nie jest on zdolny osobiście ze względu na stan zdrowia do podejmowania czynności w tym zakresie.
4. Wnioski składa się w sekretariatach szkół, dla których organem prowadzącym jest gmina Krupski Młyn.

5. Listy wypłat zapomóg pieniężnych dyrektorzy jednostek określonych w ust. 4 przekazują do działu księgowości Gminnego Zespołu Oświatowego w Krupskim Młynie.

6. Wypłata zapomogi następuje zgodnie ze wskazaniem uprawnionego nauczyciela, tj. w kasie Gminnego Zespołu Oświatowego w Krupskim Młynie lub na jego konto.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

Krupski Młyn.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jacek Pyda

Załącznik do zasad gospodarowania środkami funduszu zdrowotnego dla nauczycieli

PODANIE O PRYZNANIE ZAPOMOZI ZDROWOTNEJ

..... dnia.....
/imię, nazwisko/

nauczyciel (były nauczyciel)

/nazwa szkoły, placówki/

.....
/miejscowość/

.....
/adres zamieszkania, nr telefonu/

Dyrektor:

.....

Dot. Przyznania zapomogi z funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie mi **zapomogi** z funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli. Informuję, że jestem/byłem** nauczycielem zatrudnionym w szkole na obowiązkowego wymiaru **godzin** zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

Uzasadnienie

Składając podanie o zasiłek z funduszu pragnę zwrócić uwagę, że od dłuższego czasu mój stan zdrowia ulega pogorszeniu, wymagał i wymaga długotrwałego leczenia w

/wymienić miejsce leczenia i okresy/

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

Nadmieniam, że leczę się na

/opisać rodzaj choroby i sposób leczenia/

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

.....

.....

.....

.....

W ostatnich miesiącach moje koszty związane z leczeniem wyniosły

około.....

Na potwierdzenie informacji podanych w podaniu dołączam następujące dokumenty:

- 1) zaświadczenie lekarskie o leczeniu lub dokumentację przebytego leczenia (historia choroby),
- 2) udokumentowane wydatki na leczenie lub zakup lekarstw (szczególnie drogich),

/podpis nauczyciel

UWAGA: Wypełnić tylko w przypadku, gdy podanie składa zainteresowany nauczyciel.

Oświadczam, że w przypadku przyznania mi zasiłku^{1*)}:

- zasiłek odbiorę w kasie Urzędu Gminy Krupski Młyn,
- proszę o przełanie kwoty na konto

nr.....

/podpis
nauczyciela/

(*) - niepotrzebne skreślić

DECYZJA DYREKTORA NR z dnia

1. Postanawiam przyznać Pani/Panu

zapomogę pieniężną w wysokości

(słownie:).

2. Odmawiam przyznania Pani/ Panu zapomogi pieniężnej z powodu:

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

.....
(pieczętka i podpis dyrektora)

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Jacek Pyda

1980

UCHWAŁA NR VII/38/07
Rady Gminy Krupski Młyn

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania nazwy drodze położonej w Potępie Gmina Krupski Młyn

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z
dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.
U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zm.),

Rada Gminy Krupski Młyn
uchwala:

§ 1

Nadać nowo powstałej ulicy położonej w obrębie wsi

Potępa nazwę:

1. ulica Łąkowa – stanowiąca drogę oznaczoną
geodezyjnie jako działka Nr 974/222, km² o pow.
0,1184 ha oraz część dz. Nr 979/222, km² o pow.
0,0174 ha.

§ 2

Lokalizację nowej drogi przedstawia załącznik nr 1 do
niniejszej uchwały.

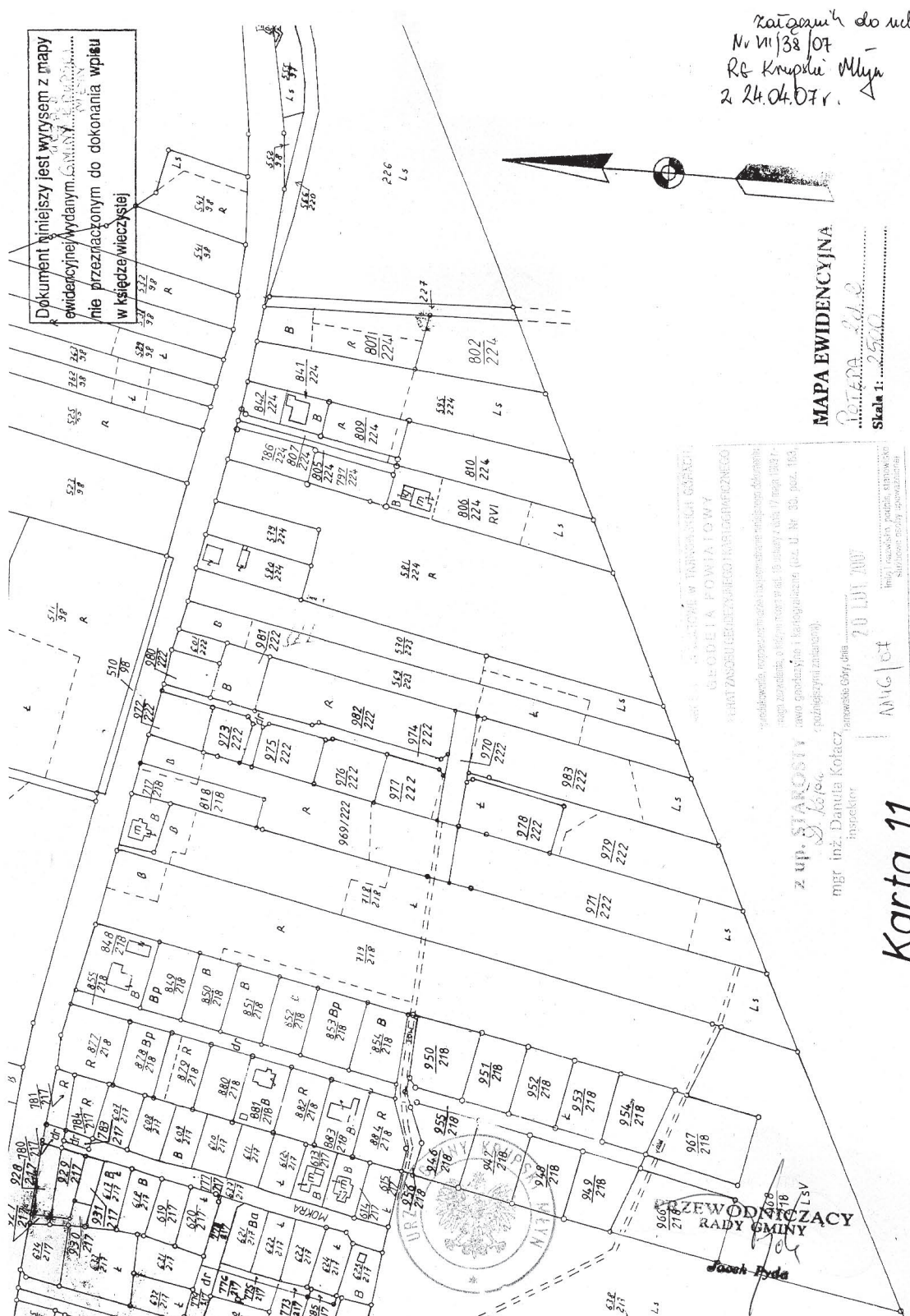
ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jacek Pyda

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia



1981

UCHWAŁA NR VI/63/2007 Rady Gminy Ożarowice

z dnia 13 kwietnia 2007 r.

w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ożarowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. Nr 236, poz. 2008 z 28 listopada 2005 r.), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

Rada Gminy Ożarowice uchwała:

Regulamin utrzymywania czystości i porządku na terenie gminy Ożarowice, zwany dalej regulaminem, w następującej treści:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ożarowice, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ożarowice.

§ 2

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. Nr 236, poz. 2008 z 28 listopada 2005 r.),

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 3

Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego na terenie nieruchomości poprzez:

1. Wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych w ilości dostosowanej do ilości wytwarzanych odpadów,

2. Prowadzenie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru następujących strumieni odpadów komunalnych:
 - a) odpady opakowaniowe z plastiku;
 - b) odpady opakowaniowe ze szkła;
 - c) odpady opakowaniowe z papieru;
 - d) odpady ulegające biodegradacji;
 - e) odpady wielkogabarytowe;
 - f) odpady budowlane;
 - g) odpady niebezpieczne;
 - h) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych.
3. Gromadzenie w pojemnikach służących do zbierania odpadów komunalnych odpadów niepodlegających selekcji, a więc:
 - a) tworzyw sztucznych nieopakowaniowych;
 - b) szkła nieopakowaniowego;
 - c) odpadów mineralnych;
 - d) drobnej frakcji popiołowej;
 - e) innych strumieni odpadów zmieszanych.
4. Przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem.
5. Niezwłoczne uprzątnięcie śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego, w sposób niezakłócający ruchu pieszych i pojazdów.
6. Likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa.
7. Usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości, udostępnionych do użytku publicznego.

Rozdział III

Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi

§ 4

Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami powinno się odbywać w sposób niepowodujący zanieczyszczenia środowiska, w miejscach o trwałym podłożu, które powinny być tak usytuowane, by ścieki były odprowadzane do kanalizacji sanitarnej lub do

zbiorników bezodpływowych, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane do zbiorników wodnych lub do ziemi.

§ 5

Naprawa pojazdów samochodowych związana z ich bieżącą eksploatacją jest dozwolona na terenie nieruchomości, pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IV

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

§ 6

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

1. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości. Nieruchomość winna zostać wyposażona w normalizowane pojemniki o pojemności minimum 110 litrów, w ilości co najmniej 1 szt. na budynek (maksymalnie 4 osoby na 1 pojemnik). Natomiast kosze na odpady umieszczone na terenach przeznaczonych do użytku publicznego i na drogach publicznych mogą mieć pojemność od 30 litrów.
2. Do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, dostarczone przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.
3. Odpady opakowaniowe, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w odpowiednich, przeznaczonych do tego kolorowych workach i oddawać do wywozu zgodnie z harmonogramem. Worki powinny być utrzymane w następującej kolorystyce:
 - żółty z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne;
 - zielony z przeznaczeniem na szkło;
 - niebieski z przeznaczeniem na papier.
4. Odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania; należy wystawiać je przed wejściem do nieruchomości lub na inne

miejsce do tego celu wyznaczone, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony.

5. Odpady budowlane należy składać do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim powinny być odbierane.
6. Wielkość zbiornika bezodpływowego należy dostosować do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie w taki sposób, by jego opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia. Podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych.

§ 7

Na drogach publicznych, skwerach, parkach oraz placach kosze uliczne ustawiać w miejscach najbardziej uczęszczanych.

§ 8

Miejsca, w których odbywają się imprezy masowe należy wyposażyć, w jeden pojemnik na odpady o pojemności min. 110 litrów na 20 osób uczestniczących w imprezie, oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szalec na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin. Jeśli jest on dłuższy – liczby te należy zwiększyć o 50% w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy. Organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szalec oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie.

§ 9

Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

1. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach).
2. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do

nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego, w celu ich opróżnienia.

3. Pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota.
4. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania.
5. Wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości lub na inne miejsce do tego celu wyznaczone.
6. Wyselekcjonowane odpady budowlane muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, nieutrudniającym korzystania z nieruchomości.

§ 10

Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu i żużli, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej.

Rozdział V

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

§ 11

Częstotliwość i sposoby pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

1. Częstotliwość wywozu stałych odpadów komunalnych z nieruchomości nie może być mniejsza niż jeden raz na cztery tygodnie, natomiast z terenów przeznaczonych do użytku publicznego w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
2. Odpady winny być zbierane i selektywnie gromadzone w miejscu ich powstawania.
3. Celem zminimalizowania ilości usuwanych odpadów zaleca się kompostowanie odpadów pochodzenia roślinnego na terenie nieruchomości.

4. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych odbywa się z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu, na podstawie zgłoszenia zamówienia podmiotowi uprawnionemu, z którym właściciel nieruchomości podpisał umowę na opróżnianie zbiornika bezodpływowego; powyższe zamówienie musi być zrealizowane w ciągu 36 godzin od chwili jego złożenia.
5. Częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji obsługi.
6. Odpady wielkogabarytowe usuwane będą w zależności od potrzeb, minimum 1 raz w roku na koszt gminy; bezużyteczne przedmioty w przeddzień zbiórki należy wystawić przed posesją tak, aby nie utrudniały ruchu pojazdów i pieszych.
7. Zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć.
8. Podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem.
9. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.
10. Podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

Rozdział VI

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

§ 12

System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

1. do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;
2. do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;
3. do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji; w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w Gminie Ożarówce

w roku 1995 r.

Obowiązek ten zrealizują podmioty uprawnione, które uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości.

§ 13

Zgodnie z zapisami KPGO i treścią niniejszego Regulaminu, podmioty uprawnione zobowiązane są w kolejnych latach wyselekcjonować spośród przekazywanych odpadów komunalnych i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów określone w poziomach selekcji zawartych w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami.

Rozdział VII

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 14

1. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Ożarówice przez podmioty uprawnione należy wywozić na teren odpowiedniego składowiska.
2. Komunalne nieczystości ciekłe z terenu gminy Ożarówice należy wywozić do odpowiedniej oczyszczalni ścieków.
3. Gmina poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbioru odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania i systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.
4. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.
5. Gmina wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.
6. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów

komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

Rozdział VIII

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

§ 15

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1. W odniesieniu do psów:
 - wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne – w kaganiec,
 - prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu – w nałożonym kagańcu.
2. W odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
 - stały i skuteczny dozór,
 - niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp.; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów-przewodników,
 - niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy,
 - zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem; nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne,
 - zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowana tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem,
 - natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach,

placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nieulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,

- niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe.
- 3. Postanowienia ust. 2 dotyczą: zwierząt nieudomowionych utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

Rozdział IX

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 16

1. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie w tym ptactwo hodowlane należy przetrzymywać w odpowiednio przystosowanych miejscach zagrodowych, nie stwarzających uciążliwości dla sąsiadów.
2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich w tym ptactwa hodowlanego jest obowiązany do:
 - a) gromadzenia i usuwania odpadów powstających w wyniku hodowli (obornik, gnojowica), w sposób nie powodujący zanieczyszczenia terenu oraz wód powierzchniowych i podziemnych;
 - b) prowadzenia hodowli w najmniej uciążliwy sposób (hałas, zapachy).

Rozdział X

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji

oraz terminy jej przeprowadzania

§ 17

1. Wyznacza się cały teren gminy jako obszar obowiązkowej deratyzacji.
2. Deratyzacja przeprowadzana jest co najmniej raz w roku w terminach 15÷30 kwiecień bądź 15÷30 listopad każdego roku. Do przeprowadzania deratyzacji zobowiązani są właściciele nieruchomości.
3. W przypadkach uzasadnionych stanem zagrożenia sanitarnego, dodatkowe terminy przeprowadzenia deratyzacji podane zostaną do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 18

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ożarowice.

§ 19

Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały traci moc obowiązująca Uchwała NR XXX166/97 Rady Gminy Ożarowice z dnia 19 czerwca 1997 r.

§ 20

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

PRZEWODNICZACY RADY

Józef Piernikarz

1982

UCHWAŁA NR 163/X/2007 Rady Miasta Ruda Śląska

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie prowadzenia i rozwijania na terenie miasta Ruda Śląska świadczenia w formie organizowania mieszkań readaptacyjnych dla osób pozbawionych schronienia, w tym dla osób bezdomnych oraz określenia zasad i warunków korzystania z nich

Na podstawie art. 6 pkt 8, art. 17 ust. 1 pkt 3 i 12, art. 47 ust. 2 i 3, art. 53, art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) oraz art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca

1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

Rada Miasta Ruda Śląska
uchwała:

§ 1

1. Prowadzić i rozwijać na terenie miasta Ruda Śląska świadczenie w formie organizowania mieszkań readaptacyjnych dla osób pozbawionych schronienia, w tym dla osób bezdomnych.
2. Mieszkanie readaptacyjne ma na celu zapewnienie schronienia osobom go pozbawionym oraz przygotowanie mieszkańców do pełnej samodzielności i powrotu do środowiska.
3. Prowadzenie mieszkań readaptacyjnych powierzyć Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej.

§ 2

Ustalić następujące zasady i warunki korzystania z mieszkań readaptacyjnych:

1. Miejsce w mieszkaniu readaptacyjnym przyznaje się osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a. jest osobą bezdomną w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej,
 - b. realizuje, we współpracy z pracownikiem socjalnym, program wychodzenia z bezdomności,
 - c. posiada umiejętność życia w grupie,
 - d. ostatnim miejscem stałego zameldowania była Ruda Śląska,
 - e. deklaruje przestrzeganie „Regulaminu korzystania z mieszkania readaptacyjnego”.
2. Korzystanie z mieszkania readaptacyjnego obejmuje:
 - a. oddanie do dyspozycji części pomieszczenia mieszkalnego wraz z wyposażeniem,
 - b. korzystanie ze wspólnych urządzeń sanitarnych i kuchennych,
 - c. zapewnienie usług socjalnych w postaci pracy socjalnej, poradnictwa specjalistycznego,
 - d. obsługę w zakresie bieżącej administracji mieszkania.
3. Pobyt w mieszkaniu readaptacyjnym jest odpłatny wg zasad określonych w Załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3

Miejsce w mieszkaniu readaptacyjnym przyznawane jest na wniosek osoby, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego – na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych upoważnionych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 4

1. Osoba uprawniona do korzystania może przeby-

wać w mieszkaniu readaptacyjnym przez okres niezbędny do pełnego usamodzielnienia, jednak nie dłużej niż 1 rok. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać przedłużony do czasu pełnego usamodzielnienia.

2. Osoba uprawniona jest zobowiązana do przestrzegania „Regulaminu korzystania z mieszkania readaptacyjnego dla osób pozbawionych schronienia”, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Brak współpracy z pracownikiem socjalnym, nie realizowanie programu wychodzenia z bezdomności lub nieprzestrzeganie Regulaminu korzystania z mieszkania powoduje utratę miejsca w mieszkaniu.
4. Decyzja przyznająca miejsce w mieszkaniu readaptacyjnym zostanie uchylona w przypadku uzyskania przez osobę warunków umożliwiających powrót do środowiska, własnego lokalu mieszkalnego lub dochodu umożliwiającego zapewnienie sobie schronienia we własnym zakresie.
5. Decyzja przyznająca miejsce w mieszkaniu readaptacyjnym zostanie uchylona także w przypadku zalegania z odpłatnością za korzystanie z mieszkania za 2 miesiące i nieuregulowania tej należności w ciągu 30 dni od daty pisemnego wezwania do zapłaty wystosowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr 75/III/2002 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 30.12.2002 r. w sprawie przyjęcia i rozwijania na terenie miasta Ruda Śląska świadczenia w formie organizowania mieszkań readaptacyjnych dla osób pozbawionych schronienia, w tym dla osób bezdomnych oraz określenia zasad i warunków korzystania z nich oraz Uchwała Nr 733/XXXIX/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 11.04.2005 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 75/III/2002 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 30.12.2002 r.

§ 6

Wykonanie Uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 maja 2007 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 163/X/2007
Rady Miasta Ruda Śląska
z dnia 26 kwietnia 2007 r.**

**Zasady odpłatności za korzystanie
z mieszkania readaptacyjnego**

1. Pobyt w mieszkaniu readaptacyjnym jest odpłatny w sytuacji, gdy dochód osoby zamieszkującej przekracza 100% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
2. Odpłatność za pobyt w mieszkaniu readaptacyjnym jest ustalana na poziomie stawki bazowej, tj.

kosztów eksploatacji mieszkania i mediów.

Wysokość stawki bazowej ustalana jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej po rozliczeniu roku kalendarzowego, nie później niż do 31 marca każdego roku. Wysokość stawki bazowej aktualizowana jest co roku i obowiązuje przez cały rok kalendarzowy.

Stawka bazowa w roku 2007 wynosi 250,00 zł miesięcznie i może ona ulec zmianie wraz ze zmianą kosztów utrzymania mieszkania.

3. Odpłatność za pobyt w mieszkaniu readaptacyjnym uzależniona jest od wysokości indywidualnych dochodów mieszkańca według poniższych tabel:

Tabela odpłatności za pobyt w mieszkaniu readaptacyjnym w przypadku osób samotnie gospodarujących

Dochód osoby w % kryterium dochodowego na osobę samotną określoną w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w % liczona od stawki bazowej
do 100%	nieodpłatnie
powyżej 100% do 125%	50%
powyżej 125%	100%

Tabela odpłatności za pobyt w mieszkaniu readaptacyjnym w przypadku osób w rodzinie

Dochód osoby w % kryterium dochodowego na osobę w rodzinie określoną w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w % liczona od stawki bazowej
do 100%	nieodpłatnie
powyżej 100% do 120%	40% + 5% za każdego następnego członka rodziny
powyżej 120% do 140%	60% + 5% za każdego następnego członka rodziny
powyżej 140% do 160%	80% + 5% za każdego następnego członka rodziny
powyżej 160%	100% + 5% za każdego następnego członka rodziny

4. Pobyt w mieszkaniu readaptacyjnym jest nieodpłatny w przypadku osób, których dochód nie przekracza 100% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
5. Nie pobiera się opłat za pobyt w mieszkaniu readaptacyjnym w przypadku osób objętych interwencją kryzysową przez okres 3 miesięcy od dnia umieszczenia w mieszkaniu.
6. Łączne rozliczenie kosztów utrzymania mieszkania (kosztów eksploatacji oraz mediów) nastąpi po zakończeniu roku kalendarzowego.
7. Niedopłata, wynikająca z rozliczenia kosztów

utrzymania mieszkania (kosztów eksploatacji oraz mediów) za ubiegły rok kalendarzowy, będzie pokrywana ze środków przeznaczonych na utrzymanie mieszkań readaptacyjnych.

8. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub inni upoważnieni pracownicy określą, w decyzji o przyznaniu miejsca w mieszkaniu readaptacyjnym, wysokość odpłatności za pobyt w mieszkaniu.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 163/X/2007
Rady Miasta Ruda Śląska z dnia
z dnia 26 kwietnia 2007 r.**

**Regulamin korzystania z mieszkań readaptacyjnych
dla osób pozbawionych schronienia**

§ 1

1. Niniejszy regulamin obowiązuje mieszkańców mieszkania readaptacyjnego.
2. Mieszkanie readaptacyjne jest obiektem Miasta Ruda Śląska a funkcje kontrolne i administracyjne nad mieszkaniem sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 2

Każdy mieszkaniec ma prawo do:

1. Korzystania z części pomieszczenia wyszczególnionego w decyzji wraz z wyposażeniem przekazanym w drodze umowy użyczenia.
2. Korzystania na prawach równego dostępu z pomieszczeń wspólnych.
3. Korzystania z pomocy w postaci pracy socjalnej, poradnictwa specjalistycznego, zwłaszcza prawnego i psychologicznego oraz pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, lekarskich oraz innych spraw bytowych.

§ 3

Mieszkaniec ma prawo do składania skarg i wniosków do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 4

W mieszkaniu readaptacyjnym obowiązuje cisza nocna w godzinach od 22.00 do 6.00.

§ 5

Mieszkańcy zobowiązani są do:

- a. przestrzegania zasad współżycia społecznego, poszanowania cudzej własności, godności osobistej współmieszkańców i lokatorów budynku oraz unikania konfliktów,
- b. współdziałania z pracownikiem socjalnym w rozwiązywaniu swej trudnej sytuacji życiowej,
- c. realizowania, we współpracy z pracownikiem socjalnym, indywidualnego programu wychodzenia z bezdomności,
- d. dokonania formalności związanych z zameldowaniem na pobyt czasowy, zgodnie z przepisami ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tj. w ciągu 48 godz. od chwili rozpoczęcia pobytu),

- e. regulowania należnych opłat za pobyt w mieszkaniu readaptacyjnym w kasie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub na rachunek bankowy do 10 – go dnia każdego miesiąca w wysokości określonej decyzją administracyjną,
- f. oszczędnego i racjonalnego korzystania z mebli,
- g. niezakłócania spokoju pozostałym mieszkańcom,
- h. przestrzegania czystości i higieny osobistej oraz czystości i porządku otoczenia (część własnego pomieszczenia mieszkalnego, pomieszczenia wspólne, korytarz),
- i. respektowania praw innych osób do realizacji własnych zainteresowań,
- j. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych oraz sanitarnych,
- k. przestrzegania całkowitego zakazu posiadania i spożywania napojów alkoholowych i innych środków odurzających oraz przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie mieszkania,
- l. przestrzegania zakazu posiadania przedmiotów niebezpiecznych (broń, ostre narzędzia, materiały pirotechniczne),
- m. przestrzegania zakazu palenia tytoniu w pomieszczeniach wspólnych; palenie dopuszczalne jest jedynie w miejscu ustalonym i wyznaczonym przez wszystkich mieszkańców,
- n. poszanowania wyposażenia i sprzętów znajdujących się w mieszkaniu,
- o. poinformowania współmieszkańców lub pracownika socjalnego w przypadku opuszczenia mieszkania na dłużej niż 1 dobę.

§ 6

1. Wszelkie usterki instalacji oraz powstałe w mieszkaniu szkody, a także nieporozumienia między mieszkańcami należy niezwłocznie zgłaszać pracownikowi socjalnemu.
2. W przypadku stwierdzenia umyślnej dewastacji i zniszczeń lub braku odpowiedniej dbałości o mienie, osoba odpowiedzialna za powstałe szkody jest zobowiązana do dokonania napraw na własny koszt.
3. Wyrządzone szkody o dużej wartości, niezależnie od roszczeń cywilno-prawnych, skutkować będą odpowiedzialnością karną oraz pozbawieniem uprawnień do przebywania w mieszkaniu readaptacyjnym.
4. W razie potrzeby dokonania prac technicznych, zabezpieczeń przeciwpożarowych itp. każdy mieszkaniec jest zobowiązany do udostępnienia, oddanego mu do dyspozycji pomieszczenia.
5. Zapasowe klucze do budynku, mieszkania i pokoi będą zdeponowane w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.
6. Kontrola przestrzegania regulaminu może być dokonana o każdej porze dnia.

7. Posiadanie zwierząt domowych wymaga pisemnej zgody Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
8. Użytkowanie innych odbiorników energii elektrycznej, poza tymi, które stanowią wyposażenie mieszkania, wymaga pisemnej zgody Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
9. Odwiedziny osób bliskich mogą odbywać się w godz. od 16.00 do 19.00.
10. W przypadku korzystania z własnego telewizora lub radioodbiornika mieszkaniowiec zobowiązany jest do opłacania we własnym zakresie opłaty abonamentowej.

§ 7

1. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu może stanowić podstawę do uchylenia decyzji administracyjnej przyznającej świadczenie.
2. W chwili opuszczenia mieszkania readaptacyjnego osoba ma obowiązek uregulować wszystkie wymagane opłaty i protokolarnie zdać przedmioty jej

udostępnione.

W przypadku nieuregulowania zadłużeń, należności będą ściągane w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Osoba opuszczająca mieszkanie ma obowiązek niezwłocznego zabrania sprzętów i rzeczy należących do niej. Pozostawia ona zajmowane pomieszczenie wraz z przekazaniem jej do dyspozycji wyposażeniem w stanie nie gorszym niż wynika to z normalnego jego używania zgodnie z przeznaczeniem rzeczy.
4. W razie opuszczenia mieszkania, bez powiadomienia pracownika socjalnego i nie przebywania w mieszkaniu przez okres dłuższy niż 2 tygodnie, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej uprawniony jest do komisyjnego zabezpieczenia pozostawionych w mieszkaniu rzeczy osobistych, uchylenia decyzji kierującej do mieszkania oraz przyznania opuszczonego miejsca w mieszkaniu nowej osobie.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

1983

UCHWAŁA NR VII/67/07 Rady Gminy Rudziniec

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie ustalenia ceny za wywóz 1m³ nieczystości płynnych wykonywany przez ZBGKiM w Rudzińcu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1 pkt 3, art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.)

Rada Gminy Rudziniec
uchwała:

§ 1

Wywóz nieczystości płynnych z wszystkich posesji z terenu gminy Rudziniec i z budynków administrowanych przez ZBGKiM w Rudzińcu jest obowiązkowy i odpłatny.

§ 2

Ustalić stawkę za wywóz 1m³ nieczystości płynnych na oczyszczalnię ścieków przez ZBGKiM w Rudzińcu w kwocie 18,20 zł netto + podatek VAT

§ 3

Ustalić minimalną odpłatność za opróżnianie zbiorników o pojemnościach poniżej 3m³ w wysokości 3 krotności ceny o której mowa w § 2.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

§ 6

Traci moc Uchwała Nr XXVIII/293/05 Rady Gminy Rudziniec z dnia 30 marca 2005 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Bernard Kukowka

1984

UCHWAŁA NR VII/74/07 Rady Gminy Rudziniec

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu korzystania z wód zbiorników wodnych Pławniowice i terenów przyległych do zbiorników

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Rudziniec
uchwała:

§ 1

W Uchwale Nr XXIX/305/05 Rady Gminy Rudziniec z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu korzystania z wód zbiorników wodnych Pławniowice i terenów przyległych do zbiorników, wprowadza się następującą zmianę:

W Ramowym Regulaminie porządkowym korzystania z wód zbiornika Pławniowice i terenów przyległych do zbiorników, stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały dodaje się pkt 17 w brzmieniu:

„17. Osoby nie przestrzegające postanowień niniejszego Regulaminu podlegają odpowiedzialności na zasadach określonych ustawą – Kodeks Wykroczeń.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudziniec.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Bernard Kukowka

1985

UCHWAŁA NR VIII/50/2007 Rady Miejskiej w Strumieniu

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVII/197/2004 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 28 października 2004 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek w tygodniowym obowiązkowym wymiarze zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Strumień oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla pedagogów, psychologów, logopedów i nauczycieli doradców zawodowych

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz 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.), po zaopiniowaniu przez Śląskiego Kuratora Oświaty – na wniosek Burmistrza Strumienia

Rada Miejska w Strumieniu
uchwała:

§ 1

W Uchwale Nr XXVII/197/2004 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 28 października 2004 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek w tygodniowym obowiązkowym wymiarze zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Strumień oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla pedagogów, psychologów, logopedów i nauczycieli doradców zawodowych w § 2 pod Lp. 2 wprowadza się treść:

2.	Dyrektor szkoły każdego typu, liczącej: do 4 oddziałów 5-6 oddziałów 7-8 oddziałów 9-16 oddziałów 17 i więcej oddziałów Wicedyrektor szkoły każdego typu liczącej: 12-16 oddziałów 17 i więcej oddziałów	12 godzin zajęć 10 godzin zajęć 8 godzin zajęć 5 godzin zajęć 3 godzin zajęć 8 godzin zajęć 5 godzin zajęć
----	--	--

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strumienia.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Czesław Greń

1986

**UCHWAŁA NR VIII/51/2007
Rady Miejskiej w Strumieniu**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie: zatwierdzenia Statutu jednostki budżetowej pod nazwą Zespół Obsługi Szkół w Strumieniu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 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. 5 ust. 7 pkt 3 i ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) – na wniosek Burmistrza Strumienia

Rada Miejska w Strumieniu
uchwała:

§ 1

Zatwierdzić Statut jednostki budżetowej pod nazwą Zespół Obsługi Szkół w Strumieniu, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała XXXIII/222/94 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 25 marca 1994 r. w sprawie Statutu Zespołu Obsługi Szkół w Strumieniu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strumienia.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Czesław Greń

**Załącznik
do Uchwały Nr VIII/51/2007
Rady Miejskiej w Strumieniu
z dnia 26 kwietnia 2007 r.**

**STATUT
Zespołu obsługi szkół w Strumieniu**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Zespół Obsługi Szkół w Strumieniu zwany w dalszej części Statutu „ZOS” jest jednostką organizacyjną Gminy Strumień działającą na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

- (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.);
 - 6) uchwały Nr XXXI/199/93 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 30 grudnia 1993 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Zespół Obsługi Szkół w Strumieniu;
 - 7) innych przepisów dotyczących gminnych jednostek organizacyjnych;
 - 8) niniejszego Statutu.

§ 2

Zespół jest jednostką budżetową utworzoną przez Radę Miejską w Strumieniu.

§ 3

Siedziba ZOS mieści się w budynku stanowiącym własność gminy położonym w Strumieniu.

§ 4

Zespół Obsługi Szkół działa na obszarze gminy Strumień.

§ 5

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o szkołach rozumie się przez to przedszkola, szkoły podstawowe, gimnazja, oraz zespoły szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Strumień.

Rozdział II

Zakres działalności jednostki

§ 6

1. Przedmiotem działalności ZOS jest prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i administracyjnej ZOS, szkół prowadzonych przez Gminę Strumień oraz wykonywanie innych zadań w zakresie systemu oświaty, powierzonych przez organy gminy.
2. ZOS spełnia funkcje pomocniczo-wykonawcze, nadzorujące i koordynujące w stosunku do szkół prowadzonych przez Gminę Strumień i współdziała na bieżąco z dyrektorami szkół w zakresie całości problematyki oświatowej w gminie.
3. Do podstawowych zadań ZOS należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów aktów prawnych w zakresie realizacji zadań oświatowych leżących w kompetencjach organu prowadzącego oraz dotyczących budżetu oświaty;
 - 2) przygotowywanie materiałów dotyczących ustalenia planu sieci publicznych szkół;
 - 3) opracowywanie projektu budżetu Gminy

Strumień w części dotyczącej działalności oświatowej;

- 4) koordynacja i nadzór nad realizacją budżetu oświaty, w tym nad dokonywaniem zmian w planach finansowych szkół;
 - 5) opracowywanie sprawozdań i analiz w zakresie zadań realizowanych przez szkoły oraz ZOS;
 - 6) weryfikacja arkuszy organizacji pracy szkół sporządzonych przez dyrektorów oraz przedkładanie ich do zaopiniowania organowi nadzoru pedagogicznego;
 - 7) realizacja zadań w zakresie pomocy materialnej dla uczniów;
 - 8) realizacja zadań związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
 - 9) kontrola spełniania obowiązku nauki przez uczniów w wieku 16 – 18 lat;
 - 10) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół;
 - 11) przygotowywanie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 12) organizacja komisji powoływanych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;
 - 13) nadzór nad poprawnością sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych przez szkoły;
 - 14) sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych i finansowych oraz opracowywanie opisowych analiz wykonania budżetu oświaty;
 - 15) obsługa finansowo-księgowa szkół, w tym w szczególności prowadzenie rachunkowości, obsługa płacowa i kasowa.
4. W celu realizacji zadań statutowych ZOS współpracuje z organem nadzoru pedagogicznego oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Strumień.

Rozdział III

Zarządzanie i organizacja jednostki

§ 7

1. Działalnością ZOS kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektora ZOS zatrudnia i zwalnia Burmistrz Strumienia.
3. Dyrektor ZOS działa jednoosobowo, w granicach pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Strumienia.
4. Dyrektor zapewnia właściwą organizację pracy ZOS oraz odpowiada za całokształt jego działalności.

§ 8

1. ZOS jest zakładem pracy w rozumieniu prawa pracy.

2. Dyrektor ZOS jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w ZOS.
3. Głównego księgowego zatrudnia i zwalnia dyrektor ZOS.
4. Do dyrektora oraz pracowników ZOS mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 9

Strukturę organizacyjną ZOS określa regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora ZOS.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa jednostki

§ 10

1. Zasady gospodarki finansowej ZOS reguluje

ustawa o finansach publicznych oraz ustawa o rachunkowości wraz z aktami wykonawczymi.

2. ZOS prowadzi rachunkowość zgodnie z ustalonym dla jednostki budżetowej planem kont oraz sporządza sprawozdania budżetowe i finansowe.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 11

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Czesław Greń

1987

UCHWAŁA NR X/84/2007 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej na terenie Gminy Tarnowskie Góry w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 pkt 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225 poz. 1635), art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2005r. Nr 8 poz. 60 z późn. zm.)

uchwala się, co następuje:

§ 1

Zarządza się na terenie Gminy Tarnowskie Góry pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa.

§ 2

Na inkasenta opłaty skarbowej wyznacza się Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach.

§ 3

- 1) Określa się wysokość wynagrodzenia za inkaso opłaty skarbowej w wysokości 30 zł miesięcznie.

- 2) Wyznacza się dla inkasenta, o którym mowa w § 2 następujące terminy płatności pobranej opłaty skarbowej do 5. dnia każdego miesiąca – opłatę skarbową pobraną w miesiącu poprzednim.

- 3) Wypłata wynagrodzenia dla inkasenta nastąpi w terminie do 7 dni od dnia przedłożenia do Urzędu Gminy Tarnowskie Góry rozliczenia pobranej opłaty skarbowej za dany miesiąc – pod warunkiem dokonania terminowej wpłaty pobranej opłaty skarbowej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Tarnowskie Góry.

§ 5

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Piotr SZCZĘSNY

1988

UCHWAŁA NR X/85/2007 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

**w sprawie uchylenia Uchwały Nr VII/67/2007 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 28 lutego 2007 r.
w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w mieście Tarnowskie Góry**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej

Rada Miejska w Tarnowskich Górach
uchwała:

§ 1

Uchylić Uchwałę Nr VII/67/2007 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w mieście Tarnowskie Góry.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Tarnowskie Góry.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Piotr SZCZĘSNY

1989

UCHWAŁA NR VI/56/07 Rady Miejskiej w Toszku

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

zmieniająca Uchwałę Rady Miejskiej w Toszku w sprawie podziału miasta i gminy Toszek na okręgi wyborcze dla przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej w Toszku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. tj. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. tj. Nr 159, poz. 1547 późn. zm.) na wniosek Burmistrza Toszka

Rada Miejska w Toszku
uchwała:

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr XXXIX/382/2002 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 25.06. 2002 r. w sprawie podziału miasta i gminy Toszek na okręgi wyborcze dla przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej w Toszku wprowadzić następującą zmianę:

1) w okręgu numer 12 dopisać ulice: dr Ludwiga Guttmanna, ks. Jana Twardowskiego

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jej tekstu na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy Toszek.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Toszka.

§ 4

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Toszku**

Marcin Kwaśniok

1990

UCHWAŁA NR VI/57/07 Rady Miejskiej w Toszku

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

zmieniająca Uchwałę Rady Miejskiej w Toszku w sprawie dostosowania opisu granic obwodów głosowania w gminie Toszek do stanu faktycznego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. t. j. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 i art. 31 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. tj. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) na wniosek Burmistrza Toszka

Rada Miejska w Toszku uchwala:

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr XXXIV/339/06 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie dostosowania opisu granic obwodów głosowania w gminie Toszek do stanu faktycznego wprowadzić następującą, zmianę:

- 1) do obwodu nr 2 dopisać ulice: dr Ludwiga Guttmanna, ks. Jana Twardowskiego.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jej tekstu na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy Toszek.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Toszka.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Toszku

Marcin Kwaśniok

1991

UCHWAŁA NR X/80/2007 Rady Gminy Tworóg

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie podwyższenia minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli stażystów zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Tworóg w 2007 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142/2001, poz. 1591 z późn. zm.) art. 30 ust. 10, 10a, 10b, art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), po uzgodnieniu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego – Prezesem Zarządu Oddziału w Tworogu i Zarządem Związku Zawodowego Pracowników Gimnazjum w Brynku,

Rada Gminy w Tworogu uchwala:

§ 1

Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej, podwyższa się dla nauczycieli stażystów zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Tworóg w roku 2007 do wysokości:

I.p.	Poziom wykształcenia	Stawka wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty w złotych
1	Tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym	1.318,-

2	Tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego, tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym	1.145,-
3	Tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego, dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych	986,-
4	Pozostałe wykształcenie	767,-

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tworóg.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i ma zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 stycznia 2007 roku.

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Tworóg**

Maria Łukoszek

1992

**UCHWAŁA NR X/82/2007
Rady Gminy Tworóg**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Tworóg w 2007 roku

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142/2001, poz. 1591 z późn. zm.) art. 30 ust. 6, 6a i art. 54 ust. 6 i 7 oraz art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi,

Rada Gminy Tworogu
uchwała:

§ 1

1. Dokonać zmian w regulaminie wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Tworóg w 2007 roku, stanowiący załącznik Nr 1 do Uchwały Nr IV/30/2006 Rady Gminy Tworóg z dnia 29 grudnia 2006 r. w ten sposób, że:

w § 5 Dodatek funkcyjny

- do pkt 5 dodać ppkt c w brzmieniu:
„c/ w przedszkolach 35 zł.”,
- 2. Pozostałe zapisy regulaminu pozostają bez zmian.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tworóg.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r.

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Tworóg**

Maria Łukoszek

1993

**UCHWAŁA NR X/84/2007
Rady Gminy Tworóg**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w Mikołesce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 41 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.)



1994

UCHWAŁA NR VI/51/2007 Rady Gminy Wilkowice

z dnia 23 kwietnia 2007 r.

w sprawie zasad udzielania zniżek z obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla dyrektorów przedszkoli i szkół każdego typu oraz nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w szkole

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 6 i ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 roku Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)

**po uzyskaniu opinii Kuratora Oświaty
w Katowicach
Rada Gminy Wilkowice
uchwała, co następuje:**

§ 1

1. Dyrektorom oraz nauczycielom pełniącym inne stanowiska kierownicze w szkole, zespole szkół, przedszkolu obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć określonych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela w zależności od wielkości szkoły oraz warunków pracy do wysokości ustalonej w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Postanowienia ust. 1 mają również zastosowanie do nauczycieli pełniących w zastępstwie obowiązki dyrektora z tym, że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono nauczycielowi zastępstwo.

§ 2

1. Organ prowadzący szkołę może w uzasadnionych przypadkach zwolnić dyrektora od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć określonego szkół, zespołu szkół, przedszkoli w załączniku do niniejszej uchwały, jeśli warunki funkcjonowania szkoły i przedszkola powodują znaczne zwiększenie zadań dyrektora.

2. Zwolnienie dyrektora od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć może nastąpić po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 3

Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i przedszkolach mogą być przydzielane godziny nadwymiarowe w wymiarze nie przekraczającym 3 godzin tygodniowo, po uzyskaniu pisemnej zgody każdorazowo Wójta Gminy Wilkowice.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XXI/153/2004 Rady Gminy Wilkowice z dnia 19 maja 2004 r. roku w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom zajmującym stanowiska dyrektora, wicedyrektora oraz nauczycielom pełniącym inne stanowiska kierownicze w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Wilkowice.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2007 roku.

Przewodnicząca Rady

Anna Maślanka

Załącznik
do Uchwały Nr VI/51/2007
Rady Gminy Wilkowice
z dnia 23 kwietnia 2007 r.

Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze

L.p.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych
1.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie liczącego:	
	do 3 oddziały	10
	4 oddziały i więcej	8
	Wicedyrektor przedszkola liczącego 6 i więcej oddziałów	12
2.	Dyrektor szkoły (zespołu szkół) liczącej:	
	od 7 do 8 oddziałów	8
	od 9 do 11 oddziałów	5
	od 12 do 14 oddziałów	6
	od 15 i więcej oddziałów	5
	Wicedyrektor szkoły (zespołu szkół) liczącej:	
	od 12 do 14 oddziałów	9
	od 15 i więcej oddziałów	7

Przewodnicząca Rady

Anna Maślanka

1995

UCHWAŁA NR VI/63/2007
Rady Miasta Wisły

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie zmiany planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego miasta Wisły dla obszaru „Wisła Kubalonka”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust. 1, art. 27 i art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 z 2003 r. poz. 717 z późniejszymi zmianami), po stwierdzeniu zgodności przeprowadzonej zmiany z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Wisły przy-

jętego Uchwałą Nr XII/76/99 Rady Miasta Wisły z dnia 22 czerwca 1999 r.

Rada Miasta
uchwała:

Zmianę planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego dla obszaru miasta Wisły zatwierdzonego Uchwałą Nr XLVII/397/2006 Rady Miasta Wisły z dnia 16 maja 2006 r.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Zmiana planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego miasta Wisły zwana dalej planem obejmuje obszar określony w Uchwale Rady Miasta Wisły Nr XLIX/428/2006 z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie przystąpienia do opracowania planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego dla obszaru „Wisła Kubalonka” w trybie zmiany planu – o powierzchni 60,5 ha.
2. W planie uwzględnia się możliwość realizacji systemu tras narciarstwa biegowego, które utworzą wraz z trasami narciarstwa biegowego na obszarze gminy Istebna obszar dla uprawiania sportu kwalifikowanego i rekreacyjnego.

§ 2

1. Zakres regulacji zawartych w planie obejmuje:
 - 1) przeznaczenia terenu oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu,
 - 2) zasady zagospodarowania określone w art. 15 ust. 2 pkt 2÷12 Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu w skali 1 : 2000 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Załącznikiem tekstowym do niniejszej uchwały jest załącznik Nr 2 – rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych miasta oraz zasadach ich finansowania zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
4. Rysunek planu, o którym mowa w ust. 2 obowiązuje w zakresie:
 - 1) ustalonych graficznie granic opracowania zmiany planu,
 - 2) ustalonych graficznie linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu,
 - 3) ustalonych symbolami literowymi sposobów przeznaczenia podstawowego terenów.

§ 3

Ileokroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć niniejszą zmianę planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru miasta Wisły zatwierdzonego Uchwałą Nr XLVII/397/2006 Rady Miasta Wisły z dnia 16 maja 2006 r.
- 2) linii rozgraniczającej – należy przez to rozumieć ciągłą linię na rysunku planu rozdzielającą tereny o różnym przeznaczeniu,

- 3) maksymalnej wysokości zabudowy – należy przez to rozumieć odległość pomiędzy najwyższym położonym elementem dachu, a poziomem terenu najniżej położonego przy ścianie budynku,
- 4) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie wydzielonym w planie liniami rozgraniczającymi,
- 5) uciążliwości oddziaływania – należy przez to rozumieć ponadnormatywne zanieczyszczenia powietrza, wód i ziemi, oraz ponadnormatywne oddziaływania hałasu, szkodliwego promieniowania i drgań,
- 6) usługach komercyjnych – należy przez to rozumieć usługi, których wyróżnikiem jest ich czysto rynkowy charakter, do których zaliczają się usługi w zakresie handlu, gastronomii, turystyki, komunikacji oraz centra wystawiennicze, logistyczne i instytucje finansowe,
- 7) wskaźniku intensywności zabudowy – należy przez to rozumieć proporcję powierzchni całkowitej kondygnacji nadziemnych obiektu do powierzchni terenu przeznaczonego do jego realizacji i funkcjonowania,
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 9) przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko – należy przez to rozumieć przedsięwzięcia o takim oddziaływaniu w rozumieniu ustawy Prawo Ochrony Środowiska.

Rozdział 2

Ustalenia szczegółowe

§ 4

1. Ustala się następujące podstawowe przeznaczenia terenów objętych planem oznaczonych na rysunku planu następującymi cyframi i symbolami literowymi:
 - 1) **1US÷3US** – tereny usług sportu, w tym tereny o symbolu **1US** i **2US** jako tereny narciarstwa biegowego,
 - 2) **1KDP** – teren parkingu publicznego,
 - 3) **1KDD** – teren publicznej drogi dojazdowej,
 - 4) **1KDXL ÷ 9KDXL** – tereny ciągów pieszojezdnych na gruntach leśnych,
 - 5) **1ZL ÷ 26ZL** – tereny lasów.
2. Dla terenów o symbolach **1US ÷ 3US** ustala się:
 - 1) przeznaczenia i użytkowania dopuszczalne:
 - a) na terenie o symbolu **3US** obiekty kubaturowe i urządzenia związane bezpośrednio z organizacją zawodów sportowych i imprez rekreacyjnych, w tym jako uzupełniające pomieszczenia obiekty usług handlu, gastronomii i administracji wraz z zapleczem so-

- cialnym związanym z obsługą i organizacją zawodów i imprez, przy czym dopuszcza się lokalizację obiektów tymczasowych usług handlowych i gastronomicznych funkcjonujących w trakcie imprez sportowych i rekreacyjnych,
- b) na terenie o symbolu **3US** ulice dojazdowe, parkingi, obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej, oraz rozbudowa i przebudowa istniejących obiektów i urządzeń,
- c) na terenach o symbolach **1US** i **2US** urządzenia związane z trasami narciarstwa biegowego w stylu klasycznym i wolnym, w tym mostki, bandy i inne pod warunkiem, że będą o konstrukcji drewnianej, przy czym stosowanie band i innych ogrodzeń musi być ograniczone do minimum lub będą one montowane tymczasowo,
- 2) przeznaczenia i użytkowania zabronione:
- a) wszelkiego rodzaju przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko poza trasami narciarskimi i urządzeniami towarzyszącymi zawodom sportowym i imprezom rozrywkowym,
- b) na terenach o symbolach **1US** i **2US** wszelkiego rodzaju obiekty kubaturowe, reklamy, bilbordy i inne urządzenia nie związane z organizacją zawodów,
- c) na terenie o symbolu **3US** obiekty o wyłącznej funkcji mieszkaniowej, obiekty o funkcji produkcyjnej oraz obiekty tymczasowe jeżeli nie są związane z trwającą imprezą sportową lub rekreacyjną,
- d) na terenie o symbolu **3US** wszelkiego rodzaju wolnostojące trwałe reklamy i bilbordy,
- e) na terenie o symbolu **3US** zakaz stosowania dla celów grzewczych i technologicznych paliw, które powodują emisję zanieczyszczeń przekraczających dopuszczalne normy ochrony powietrza,
- f) zakaz realizacji ciągów komunikacyjnych i tras biegowych o trwałej wodonioprzepuszczalnej nawierzchni.
3. Na terenie o symbolu **1KDP** poza urządzeniami miejsc parkingowych dopuszcza się wyłącznie możliwość realizacji jednego jednokondygnacyjnego obiektu o powierzchni zabudowy nie przekraczającej 40m² związanego z obsługą parkingu. Dopuszcza się możliwość realizacji sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, przy czym jeżeli parking wykonany będzie z materiałów tworzących szczelną powierzchnię wymagane jest ujęcie wód opadowych z jego terenu w system szczelnej kanalizacji zakończony urządzeniem podczyszczającym.
4. Na terenie o symbolu **1KDD** stanowiącym powiązanie komunikacyjne Wisła Czarne – Szarcuła
- Kubalonka dopuszcza się wyłącznie urządzenia związane z funkcjonowaniem i organizacją ruchu na tym ciągu jako drodze o funkcji dojazdowej oraz możliwość realizacji chodników i urządzenia ścieżki rowerowej. W ciągu drogi o symbolu **1KDD** dopuszcza się również możliwość realizacji sieci infrastruktury technicznej.
5. Na terenach o symbolach **1KDXL** ÷ **9KDXL** ustala się zakaz realizacji dróg i chodników o trwałej, wodonioprzepuszczalnej powierzchni oraz parkingów, a także zakaz realizacji wszelkich obiektów, urządzeń i użytkowań będących w sprzeczności z ustawą o lasach i ustawą o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
6. Na terenach o symbolach **1ZL** ÷ **26ZL** z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 ustala się:
- 1) przeznaczenia i użytkowania dopuszczalne:
- a) urządzenia małej architektury związane z obsługą turystyki pieszej i rowerowej oraz tras narciarstwa biegowego,
- b) urządzenia służące gospodarce leśnej,
- 2) przeznaczenia i użytkowania zabronione:
- a) wszelkiego rodzaju obiekty i urządzenia nie służące gospodarce leśnej poza urządzeniami służącymi obsłudze imprez sportowych, ruchu turystycznego i rekreacji,
- b) drogi o trwałej nawierzchni oraz parkingi i wieże widokowe.
7. Na terenach o symbolu **1KDD** i **3US** obowiązuje konieczność wyposażenia ich w kosze uliczne.

§ 5

1. Na terenie o symbolu **3US** z zastrzeżeniem ust. 3 ustala się następujące przepisy dotyczące parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenów, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy:
- 1) wysokość zabudowy nie może przekroczyć 2,5 kondygnacji nadziemnych wraz z poddaszem użytkowym,
- 2) forma obiektów musi nawiązywać do cech budownictwa regionalnego, charakteryzować się zwartą bryłą oraz symetrycznymi dachami dwu- lub wielospadowymi o kącie nachylenia głównych połaci dachowych 35°÷45°,
- 3) maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy 1, 2
- 4) w ramach terenu należy pozostawić minimum 30% powierzchni w użytkowaniu zielenią oraz w maksymalnym stopniu chronić istniejące zadrzewienie, o ile nie kolidują z projektowanym zagospodarowaniem terenu,
- 5) konieczność zachowania odległości budynków minimum 15m od granic terenów o symbolach **24ZL** i **2ZL** oraz 5m od granic terenu o symbolu **1KDP**,

- 6) dopuszcza się możliwość realizacji obiektów w granicach administracyjnych z gminą Istebna, oraz lokalizacji urządzeń związanych z zawodami sportowymi w odległości mniejszej niż 15m od granic lasu.
2. W związku z położeniem terenów w granicach Parku Krajobrazowego Beskidu Śląskiego ustala się konieczność przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie przyrody i prawa ochrony środowiska.
3. W związku z położeniem części terenów w obszarze zagrożonym osuwaniem się mas ziemnych pokazanym na rysunku planu, ustala się konieczność przedstawienia przez inwestorów obiektów kubaturowych dokumentacji geologiczno-inżynierskiej, która na etapie projektu budowlanego wraz z wymaganą przepisami dokumentacją geotechniczną decydowała będzie o możliwości i warunkach zabudowy. Na terenach nachylonych ustala się nakaz projektowania zagospodarowania terenu w sposób uniemożliwiający osuwanie się mas ziemnych, a na terenach otwartych zagrożonych ruchami masowymi ziemi wprowadzenie zadrzewień i zakrzewień składających się z rodzimych i przystosowanych do siedliska gatunków roślin.
4. W granicach opracowania planu nie ustala się terenów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi i podtopienia.
5. Ustala się konieczność zachowania dotychczasowego przebiegu drogi Wisła Czarne – Szarcuła – Kubalonka jako historycznego elementu rozplanowania zespołu rezydencjonalnego „Zameczek” podlegającego ochronie prawnej w ramach wpisu do rejestru zabytków województwa śląskiego (poz. rej. A – 705/94), przy czym dopuszcza się przeprowadzenie remontu tej drogi w zakresie przebudowy jezdni, budowy jednostronnego chodnika, remontu przepustów i przebudowy odwodnienia.
6. W przypadku scalania i podziału nieruchomości ustala się, że nowo wydzielone działki na terenie o symbolu **3US** nie mogą być mniejsze niż 0,5 ha.
7. Ustala się zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków bytowych do gruntu oraz składowania wszelkich odpadów oraz magazynowania substancji mogących zanieczyścić wody powierzchniowe i podziemne.
8. W zakresie ochrony przed hałasem dla terenu o symbolu **3US** ustala się, że uciążliwość prowadzonych na tych terenach działalności nie może przekraczać na granicach tych terenów wartości, które przekroczą 60 dB w ciągu dnia i 50 dB w porze nocnej. Warunek ten nie musi być spełniony w krótkotrwałym okresie hałasu wynikającego z głośnego dopingu kibiców w trakcie imprez sportowych.
9. Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z przepisami niniejszego planu ustala się możliwość tymczasowego użytkowania terenów w sposób

dotychczasowy, oraz na terenie o symbolu **3US** możliwość organizacji tymczasowych parkingów i imprez rekreacyjnych.

§ 6

Ustala się następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:

- 1) konieczność obsługi komunikacyjnej terenu o symbolu **3US** wyłącznie od drogi wojewódzkiej Wisła – Kubalonka, lub od strony gminy Istebna,
- 2) możliwość zaopatrzenia terenu o symbolu **3US** w wodę z ujęć lokalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną oraz odprowadzenia ścieków na lokalny osadnik bezodpływowy z zapewnieniem wywozu nieczystości na oczyszczalnię miejską lub na lokalną oczyszczalnię ścieków,
- 3) ustala się możliwość zachowania przebiegu istniejącej linii średniego napięcia i ustanowienia dla niej strefy ograniczonej zabudowy o szerokości 16m,
- 4) możliwość lokalizacji nowej stacji transformatorowej SN/nN wyłącznie w ramach zabudowy obiektów na terenie o symbolu **3US**.

Rozdział 3

Ustalenia końcowe

§ 7

1. Dla terenów o symbolu **3US** ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty jednorazowej, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy w wysokości 30%.
2. Dla pozostałych terenów nie wymienionych w ust. 1 ustala się stawkę, o której mowa w ust. 1 w wysokości 0%.

§ 8

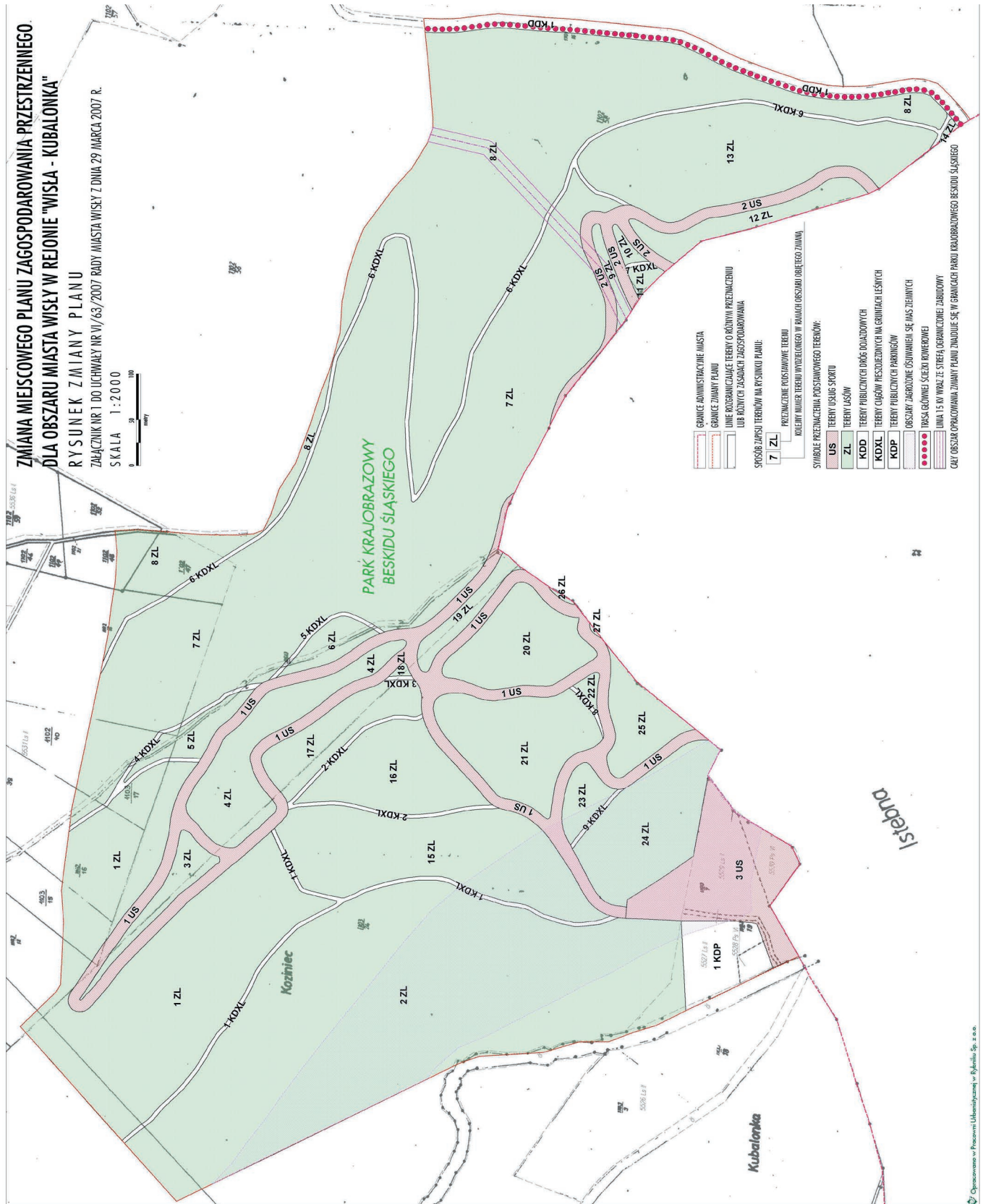
Traci moc Uchwała Nr XLVII/397/2006 Rady Miasta Wisły z dnia 16 maja 2006 r. ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego Nr 80 poz. 2284 z dnia 13 lipca 2006 r. w sprawie uchwalenia planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego dla obszaru miasta Wisły – w części objętej niniejszym planem.

§ 9

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i publikacji na stronie internetowej Urzędu Miasta.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.



**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr VI/63/2007
Rady Miasta Wisły
z dnia 29 marca 2007 r.**

**Rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zapisanych
w zmianie planu miejscowego zagospodarowania
przestrzennego dla obszaru „Wisła – Kubalonka”
inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej,
które należą do zadań własnych gminy
oraz o zasadach ich finansowania zgodnie
z przepisami o finansach publicznych**

Głównym celem zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru Wisły – Kubalonka jest budowa tras narciarstwa biegowego, co związane jest z przygotowaniem do Mistrzostw Świata Juniorów. Podmiotem, który będzie odpowiedzialny za realizację tego zadania, jest Centralny Ośrodek Sportu w Warszawie. Dlatego też miasto Wisła nie będzie partycypować w kosztach budowy infrastruktury narciarskiej. Jednakże obok terenów przeznaczonych dla narciarzy biegowych zaplanowano powstanie terenów przeznaczonych na działalność usługową w zakresie sportu. Przewidziano m.in. możliwość budowy parkingu publicznego dla zapewnienia odpowiedniej ilości miejsc parkingowych dla przyjezdnych kibiców i turystów. To przedsięwzięcie należy do zadań własnych gminy. W prognozie skutków

finansowych oszacowano, iż miasto Wisła przeznaczy na budowę parkingu 390 tys. zł, co stanowi ok. 16% wydatków inwestycyjnych w 2005 r. Jest to znaczne obciążenie dla budżetu miasta, gdyż wiąże się z tym także konieczność wykonania dokumentacji projektowej i wykupu gruntu.

Uchwalenie projektu planu może także przynieść dodatkowe dochody budżetowe. Poważną kwotę stanowić powinny wpływy z tytułu podatku od nieruchomości z terenu o symbolu 3 US, które docelowo osiągną poziom ponad 95 tys. zł rocznie, przy stawkach podatkowych obowiązujących w 2007 roku. Projekt planu daje również możliwość uzyskania przez miasto Wisłę wpływów z opłaty jednorazowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości. Zgodnie z prognozą skutków finansowych wpływy z opłaty planistycznej zwiększą dochody budżetowe o kwotę 92,4 tys. zł.

Należy zwrócić uwagę, iż realizacja postanowień planu z całą pewnością przyczyni się do zwiększenia zainteresowania regionem i samym miastem ze strony turystów i amatorów sportów zimowych. Miasto Wisła powinno ten stan rzeczy wykorzystać i dzięki temu wypromować się. Korzyści z tego płynące miasto może czerpać przez najbliższe lata, co również powinno znaleźć odzwierciedlenie po stronie dochodów budżetu miasta.

PRZEWODNICZACY RADY

Tomasz Bujok

1996

**UCHWAŁA NR VII/77/2007
Rady Miejskiej w Wiśle**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

**w sprawie ustanowienia oraz określenia warunków i trybu przyznawania, wstrzymywania i pozbawiania
stypendium sportowego oraz nagród i wyróżnień sportowych dla zawodników posiadających licencję
zawodnika, którzy osiągnęli wysokie wyniki we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. nr 142 z 2001 r. poz. 1501 z późniejszymi zmianami) oraz art. 35 i art. 37 ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. nr 155 poz. 1298 z późn. zm.)

Rada Miejska w Wiśle
uchwała:

§ 1

Ustanowić stypendium, nagrody oraz wyróżnienia sportowe dla zawodników posiadających licencję zawodnika, którzy osiągnęli wysokie wyniki we współ-

zawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.

§ 2

Przyjąć „Warunki, zasady i tryb przyznawania, wstrzymywania, pozbawiania oraz wysokości stypendiów sportowych, nagród i wyróżnień dla zawodników posiadających licencję zawodnika, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym” finansowane z budżetu miasta jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wisły.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

**Załącznik
do Uchwały Rady Miejskiej
Nr VII/77/2007
z dnia 26 kwietnia 2007 roku**

**„Warunki, zasady i tryb przyznawania,
wstrzymywania i pozbawiania oraz wysokości
stypendiów sportowych, nagród i wyróżnień
dla zawodników posiadających licencję zawodnika,
którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe
we współzawodnictwie międzynarodowym
lub krajowym.”**

Stypendia sportowe dla zawodników

§ 1

1. Stypendia sportowe dla Zawodników może otrzymać zawodnik posiadający licencję polskiego związku sportowego, reprezentujący barwę klubu sportowego mającego siedzibę w Mieście Wisła, wypełniający wzorowo obowiązki zawodnika określone regulaminem klubu.
2. Stypendium sportowe może być przyznane zawodnikowi posiadającemu licencję polskiego związku sportowego, startującemu w konkurencjach sportowych, który jednocześnie spełnia następujące warunki:
 - 1) w roku przyznania stypendium lub roku poprzednim osiągnął wysoki wynik sportowy (I, II, III miejsce) we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym w swojej kategorii wiekowej w poszczególnych dyscyplinach sportowych,
 - 2) zameldowany jest na pobyt stały na terenie Miasta Wisły,
 - 3) jest członkiem klubu sportowego mającego swoją siedzibę na terenie Miasta Wisły,
 - 4) reprezentuje kraj lub macierzysty klub na zawodach sportowych,
 - 5) jest objęty programem szkolenia klubu,
 - 6) w okresie pobierania stypendium sportowego z budżetu Miasta nie będzie pobierał stypendium sportowego z innych źródeł,
 - 7) wykazuje się wysoką kulturą osobistą i kieruje się zasadami „fair – play”,
 - 8) osiąga przynajmniej dostateczne wyniki w nauce szkolnej.

§ 2

1. Zawodnik, który nie pobiera nauki szkolnej a spełnia warunki zawarte w § 1 pkt od 1 do 7 również może otrzymać stypendium sportowe.

§ 3

1. Z wnioskiem o przyznanie stypendium mogą za zgodą zawodnika występować:
 - 1) kluby sportowe z terenu Miasta Wisły,
 - 2) komisje stałe Rady Miejskiej Wisły.
1. Stypendium sportowe przyznane może zostać z inicjatywy własnej Burmistrza Miasta.

§ 4

O sposobie załatwienia wniosku o stypendium sportowe Burmistrz Miasta niezwłocznie zawiadamia wnioskodawcę przedstawiając:

1. W przypadku wniosku załatwionego pozytywnie informację o przyznaniu stypendium sportowego i jego wysokości oraz terminie podpisania umowy.
2. W przypadku wniosku załatwionego negatywnie – uzasadnienie odmowy przyznania stypendium sportowego.

§ 5

Po zawiadomieniu klubu oraz zawodnika o przyznaniu, pomiędzy Gminą Wisła reprezentowaną przez Burmistrza Miasta a zawodnikiem spisana zostaje umowa stypendialna, w której ustala się szczegółowe warunki korzystania ze stypendium.

§ 6

1. Umowa stypendialna zawierana pomiędzy zawodnikiem a Burmistrzem Miasta powinna określać:
 - 1) strony umowy,
 - 2) wysokość i terminy przekazywania stypendium sportowego,
 - 3) określenie sposobu przekazania stypendium,
 - a) numer konta,
 - b) odbiór stypendium w kasie Urzędu Miejskiego,
 - 4) zobowiązanie zawodnika do niezwłocznego powiadomienia w formie pisemnej Burmistrza Miasta o utracie uprawnień do otrzymywania stypendium, a w szczególności do przekazywania informacji o:
 - a) okolicznościach skutkujących wstrzymaniem lub pozbawieniem stypendium sportowego,
 - b) zaprzestaniu uprawiania dyscypliny sportu objętej programem szkolenia,
 - c) wykluczeniu zawodnika z grupy zawodników

- objętych programem szkolenia,
 - d) pobieraniu z tytułu uprawiania tej samej dyscypliny sportu stypendium sportowego z innych źródeł,
 - e) dolegliwościach zdrowotnych uniemożliwiających uprawianie sportu,
 - f) o rezygnacji z członkostwa w klubie,
 - 5) zobowiązaniu zawodnika do zwrotu wypłaconego stypendium wraz z ustawowymi odsetkami w przypadku gdy zawodnik otrzymał stypendium pomimo utraty prawa do jego pobierania,
 - 6) Obowiązek zwrotu obejmuje stypendium wypłacone od dnia utraty prawa do jego pobierania.
2. Umowę stypendialną sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony umowy.
3. Odpis umowy przesyłany jest do klubu sportowego zrzeszającego zawodnika.

§ 7

1. Wysokość miesięcznego stypendium wynosi do 50% minimalnego wynagrodzenia (brutto) ustalonego zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania stypendium.
2. Stypendium przyznawane jest na okres jednego roku budżetowego i wypłacane co miesiąc. Wyjątkiem jest rok 2007, gdzie stypendia wypłacane zostaną od momentu spisania umów pomiędzy Burmistrzem Miasta Wisły a zawodnikiem, aż do końca roku budżetowego.
3. Kwotę stypendium przekazuje się do 10-go dnia każdego miesiąca na konto osobiste zawodnika lub jego opiekuna prawnego lub w kasie Urzędu miejskiego.

§ 8

1. Wstrzymanie stypendium może nastąpić jeżeli:
 - 1) zawodnik został zawieszony w prawach zawodnika przez organ statutowy właściwego polskiego związku sportowego lub klub, który reprezentuje zgodnie z regulaminem sportowym,
 - 2) zawodnik zaniedbuje realizację programu szkolenia sportowego,
 - 3) został zawieszony w prawach zawodnika zgodnie z przepisami i regulaminami sportowymi obowiązującymi w macierzystym klubie,
 - 4) wystąpił z macierzystego klubu sportowego,
 - 5) zawodnik osiąga niezadowalające wyniki w nauce szkolnej,
 - 6) kultura osobista oraz zachowanie zawodnika w trakcie treningów, zawodów oraz poza zajęciami sportowymi jest nieodpowiednie.

2. Wypłatę stypendium wznowia się na wniosek złożony Burmistrzowi Miasta przez klub sportowy, do którego należy zawodnik lub na wniosek Komisji Kultury, Turystyki, Promocji i Sportu Rady Miasta Wisły, pod warunkiem że zawodnik:
 - 1) podjął ponownie realizację szkolenia sportowego,
 - 2) odzyskał pełnię praw zawodnika,
 - 3) poprawił swoje wyniki w nauce oraz zachowanie.
3. Wpłata stypendium następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ustały przyczyny jego wstrzymania.
4. Zawodnik traci prawo do pobierania stypendium (pozbawienie stypendium) jeżeli:
 - 1) zaprzestał realizacji programu szkolenia sportowego,
 - 2) odmówił udziału w zawodach objętych programem szkolenia,
 - 3) zaprzestał uprawiania sportu objętego programem szkolenia,
 - 4) został wykluczony z grupy zawodników objętych programem szkolenia,
 - 5) otrzymuje stypendium sportowe z innych źródeł,
 - 6) utracił zdolność do uprawiania sportu stwierdzoną orzeczeniem wydanym przez lekarza Poradni Medycyny Sportowej,
 - 7) zrezygnował z członkostwa klubu z siedzibą w Wiśle,
 - 8) naganne jest jego zachowanie oraz postawa moralna,
 - 9) łamie zasady gry „fair – play”,
 - 10) zawodnik osiąga złe wyniki w nauce szkolnej.

§ 9

W przypadku utraty zdolności zawodnika do uprawiania sportu stwierdzonej przez lekarza Poradni Medycyny Sportowej stypendium sportowe może być wypłacane przez okres tej niezdolności, nie dłużej niż 3 miesiące.

Nagrody sportowe dla zawodników

§ 10

Nagrody sportowe dla Zawodników są jednorazowym świadczeniem pieniężnym, które jest wyrazem uznania dla Zawodników posiadających licencję zawodnika reprezentujących kluby sportowe funkcjonujące w Mieście Wiśle za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.

§ 11

Nagroda sportowa może być przyznana zawodnikowi posiadającemu licencję polskiego związku sportowe-

go, startującemu w konkurencjach sportowych objętych programem igrzysk olimpijskich, który jednocześnie spełnia następujące warunki:

1. W roku przyznania nagrody osiągnął wysoki wynik sportowy (I, II, III miejsce) we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym w swojej kategorii wiekowej w poszczególnych dyscyplinach sportowych.
2. Zameldowany jest na pobyt stały na terenie Miasta Wisły.
3. Jest członkiem klubu sportowego mającego swoją siedzibę na terenie Miasta Wisły.
4. Reprezentuje kraj lub macierzysty klub na zawodach sportowych.
5. Jest objęty programem szkolenia klubu.
6. Wykazuje się wysoką kulturą osobistą i kieruje się zasadami „fair – play”.
7. Osiąga przynajmniej dostateczne wyniki w nauce szkolnej.

§ 12

Zawodnik, który nie pobiera nauki szkolnej, a spełnia warunki zawarte w § 11 pkt od 1 do 6 również może otrzymać nagrodę sportową.

§ 13

Nagroda przyznawana jest za wyniki sportowe osiągnięte w roku rozpatrywania wniosku lub podczas ostatniego sezonu sportowego. (lub za cały dorobek sportowy).

§ 14

Z wnioskiem o przyznanie nagrody mogą za zgodą zawodnika występować:

1. Kluby sportowe z terenu i spoza terenu miasta Wisły, których członkiem jest mieszkaniec Miasta Wisły.
2. Komisje stałe Rady Miejskiej

§ 15

Nagrodę sportową przyznawać może z inicjatywy własnej Burmistrz Miasta.

§ 16

O sposobie załatwienia wniosku o nagrodę sportową Burmistrz Miasta niezwłocznie zawiadamia wnioskodawcę przedstawiając:

1. W przypadku wniosku załatwionego pozytywnie informację o przyznaniu nagrody sportowej i jej wysokości oraz terminie uroczystego jej przekazania zawodnikowi.
2. W przypadku wniosku załatwionego negatywnie – uzasadnienie odmowy przyznania nagrody sportowej.

3. Sposób wypłaty przyznanej nagrody uzgadniany jest z nagrodzonym.

§ 17

Wysokość jednorazowej nagrody wynosi do 200% minimalnego wynagrodzenia (brutto) ustalonego zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania Nagrody.

Wyróżnienia sportowe dla zawodników

§ 18

Wyróżnienie sportowe dla Zawodników jest jednorazową formą uznania dla zawodników za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym i który jednocześnie spełnia warunki:

1. W roku przyznania wyróżnienia lub po sezonie zawodów osiągnął wysoki wynik sportowy we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym w swojej kategorii wiekowej w poszczególnych dyscyplinach sportowych.
2. Reprezentuje kraj, region, miasto Wisła lub macierzysty klub na zawodach sportowych.
3. Wykazuje się wysoką kulturą osobistą i kieruje się zasadami „fair – play”.
4. Osiąga przynajmniej dostateczne wyniki w nauce szkolnej.

§ 19

Zawodnik, który nie pobiera nauki szkolnej, a spełnia warunki zawarte w § 18 pkt od 1 do 4 również może otrzymać wyróżnienie sportowe.

§ 20

Z wnioskiem o przyznanie wyróżnienia mogą za zgodą zawodnika występować:

1. Kluby sportowe z terenu i spoza terenu miasta Wisły, których członkiem jest mieszkaniec miasta Wisły.
2. Komisje stałe Rady Miejskiej.

§ 21

Wyróżnienie sportowe przyznawać może z inicjatywy własnej Burmistrz Miasta.

§ 22

Zawodnika można wyróżnić:

1. pochwałą
2. dyplomem uznania
3. pucharem

§ 23

O przyznaniu wyróżnienia Burmistrz Miasta zawiadamia wyróżnionego oraz wnioskodawcę informując jednocześnie o terminie uroczystego wręczenia wyróżnienia.

§ 24

1. Termin składania wniosków o przyznanie stypendium sportowego, nagrody, wyróżnienia oraz termin ich rozpatrywania wyznacza Burmistrz Miasta Wisły.
2. Ogłoszenie umieszczane jest na stronach www.wisla.pl oraz tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miasta Wisły.
3. Formularz wniosków dot. ubiegania się o stypendium, nagrodę lub wyróżnienie sportowe pobierać można w siedzibie Urzędu Miasta Wisły w referacie Promocji Turystyki i Sportu lub Biurze Podawczym UM.

§ 25

Przy ustalaniu stypendiów, nagród i wyróżnień po raz pierwszy po wejściu w życie niniejszych zasad, we wniosku uwzględnia się wyniki osiągnięte w roku i sezonie poprzedzającym złożenie wniosku.

§ 26

Wniosek o przyznanie stypendium sportowego, nagrody lub wyróżnienia należy składać w Biurze Podawczym w zamkniętej kopercie z napisem „Burmistrz Miasta Wisły i z dopiskiem „Stypendium sportowe” lub „Nagroda sportowa” lub „Wyróżnienie sportowe”.

§ 27

Wniosek o przyznanie stypendium, nagrody lub wyróżnienia sportowego powinien zawierać następujące informacje:

1. Imię i nazwisko oraz aktualny adres zameldowania na pobyt stały zawodnika, datę i miejsce urodzenia, nazwę i adres klubu sportowego zrzeszającego zawodnika.
2. Oświadczenie zawodnika o nie pobieraniu dodatkowych stypendiów sportowych z budżetu państwa

lub innych źródeł.

3. Opinię klubu sportowego zrzeszającego zawodnika o wywiązywaniu się przez zawodnika z wykonywania obowiązku reprezentacji kraju lub macierzystego klubu sportowego na zawodach sportowych.
4. Poświadczenie klubu sportowego o przynależności zawodnika do klubu i uprawianiu w tym klubie określonej dyscypliny sportu.
5. Opis wyniku sportowego we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym osiągniętego przez zawodnika wraz z dokumentami potwierdzającymi ten wynik.
6. Odpis programu szkolenia wraz z poświadczeniem że zawodnik jest objęty szkoleniem.
7. Zobowiązanie klubu sportowego zrzeszającego zawodnika do informowania Burmistrza Miasta o okolicznościach skutkujących wstrzymaniem lub pozbawieniem stypendium sportowego w przypadku wniosku złożonego przez klub.

§ 28

Wniosek o stypendium, nagrodę lub wyróżnienie sportowe podpisują osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu władz klubu.

§ 29

Procedury rozpatrywania wniosków o stypendia, nagrody lub wyróżnienia sportowe:

1. Wniosek o przyznanie stypendium, nagrody lub wyróżnienia sportowego po jego przekazaniu do Burmistrza Miasta podlega sprawdzeniu pod względem spełnienia wymogów formalnych.
2. Po sprawdzeniu wniosku pod względem formalnym, wniosek jest kierowany do zaopiniowania przez Komisję Kultury, Turystyki, Promocji i Sportu Rady Miasta Wisły.
3. Po uzyskaniu opinii Burmistrz Miasta Wisły podejmuje decyzję o przyznaniu stypendium, nagrody i ustala ich wysokość.
4. W przypadku wyróżnienia ustala jego formę.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

1997

**UCHWAŁA NR VIII/69/07
Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych publicznych wraz z ustaleniem ich przebiegu położonych na terenie miasta Wodzisławia Śl.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), oraz art. 7 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. nr 204 poz. 2086 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego
uchwala, co następuje:

§ 1

Zalicza się do kategorii dróg gminnych publicznych oraz ustala się przebieg dróg określonych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i obowiązuje po upływie 14 dni od momentu jej opublikowania.

§ 3

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wodzisławia Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisławia Śląskiego**

Lech Litwora

Załącznik nr 1
do uchwały nr VIII/69/07
Rady Miejskiej Wodzisławia Śl.
z dnia 26. kwietnia 2007 roku.

WYKAZ NUMERÓW DRÓG GMINNYCH W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM
GMINA WODZISŁAW ŚLĄSKI

I.p.	ulica	Nazwa dzielnicy	Nr drogi	Opis przebiegu drogi o nadanym numerze	Uwagi
1	ul. Aptečna	Stare Miasto	330 001 S	► (od # z ul. Styczynskiego do # z ul. Jana); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427001
2	ul. Bartosza Głowackiego	Stare Miasto	330 002 S	► (od # z ul. Ks. Płk. Wilhelma Kubsza do # z ul. Piłsudskiego); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427042
3	ul. Boczna	Stare Miasto	330 003 S	► (od # z ul. Pszowską DW 933 przy posesji nr 22 do # z ul. Pszowską DW 933 przy posesji nr 42); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427012
4	ul. Bogumińska	Stare Miasto	330 004 S	► (od # z ul. Pszowską DW 933 przy posesji nr 2 do # z ul. Witosa); ◄	Zaliczona Uchwałą Rady Miejskiej
5	ul. Cicha	Stare Miasto	330 005 S	► (od # z ul. Czyżowicką S5022 do # z ul. K. Marksa); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427021
6	ul. Dr. Lucjana Mendego	Stare Miasto	330 006 S	► (od # z ul. Bogumińską do # z ul. Pszowską DW 933) + (od # z ul. Pszowską DW 933 do # z ul. Targową); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427167 (była PPR)
7	ul. Górna	Stare Miasto	330 007 S	► (od # z ul. Ofiar Oświęcimskich do # z ul. Kopernika S5005); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427045
8	ul. Gączyńskiego	Stare Miasto	330 008 S	► (od # z ul. Radlińską do budynku Szkoły); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427041
9	ul. Ignacego Daszyńskiego	Stare Miasto	330 009 S	► (od # z ul. 26 Marca-rondo do # z ul. Radlińskiej); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427036 (była Dzierżyńskiego)
10	ul. Józefa Michalskiego	Stare Miasto	330 010 S	► (od # z ul. Ks. Płk. Wilhelma Kubsza do posesji nr 23)+(łącznik od # z ul. Józefa Michalskiego posesja nr 10 do # z ul. Witosa)+(łącznik od # z ul. W. Kubsza posesja nr 26 do # z ul. Józefa Michalskiego); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427118

11	ul. Karola Marksa	Stare Miasto	330 011 S	► (od # z ul. Cicha i Staszica do # z ul. Pszowską DW 933); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427115
12	ul. Kolejowa	Stare Miasto	330 012 S	► (od # z ul. Witosa do posesji nr 10); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427076
13	ul. Kościelna	Stare Miasto	330 013 S	► (od # z ul. Sądową do # z ul. Świętego Jana); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427085
14	ul. Kręta	Stare Miasto	330 014 S	► (od # z ul. Targową i Ofiar Oświęcimskich do posesji nr 5); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427091
15	ul. Krótka	Stare Miasto	330 015 S	► (od # z ul. Minorytów do # z ul. Księżnej Konstancji)+(od # z ul. Księżnej Konstancji do # z ul. Powstańców Śląskich); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427092
16	ul. Ks. Plk. Wilhelma Kubsza	Stare Miasto	330 016 S	► (od Rynku do Ronda Jastrzębska – Witosa); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427098
17	ul. Księżnej Konstancji	Stare Miasto	330 017 S	► (od Rynku do # z ul. Pszowską DW 933); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427114 (była Marchlewskiego)
18	ul. Łąkowa	Stare Miasto	330 018 S	► (od # z ul. Rzeczna do posesji nr 11); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427107
19	ul. Mała	Stare Miasto	330 019 S	► (od # z ul. Podgórną do # ul. Ignacego Daszyńskiego); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427112
20	ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego	Stare Miasto	330 020 S	► (od Rynku do # z ul. 26 Marca-rondo); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427224 (była Świerczewskiego)
21	ul. Mikołaja Kopernika	Stare Miasto	330 021 S	► (od # z ul. Syrokomli S 5005 do # z ul. Jastrzębska DW-933); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427080
22	ul. Władysława Syrokomli	Stare Miasto	330 022 S	► (od # z ul. Piaskową S 5005 do # z ul. Kopernika nr 156); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427215
23	ul. Minorytów	Stare Miasto	330 023 S	► (od # z ul. Sądową do # z ul. Wałową); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427122

24	ul. Ofiar Oświęcimskich	Stare Miasto	330 024 S	► (od # z ul. Targową i Krętą do posesji nr 23 przy ul. Ofiar Oświęcimskich); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427141
25	ul. Ogrodowa	Stare Miasto	330 025 S	► (od # z ul. Wałową do # z ul. Daszyńskiego); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427142
26	ul. Władysława Opolskiego	Stare Miasto	330 026 S	► (od # z ul. Kościelną do Rynku); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427144
27	ul. Partyzantów	Stare Miasto	330 027 S	► (od # z ul. Pszowską DW-933 do posesji nr 16); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427152
28	ul. Pawła Pośpiecha	Stare Miasto	330 028 S	► (od # z ul. Wałową do końca drogi przy posesji nr 16); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427165
29	Plac Gładbeck	Stare Miasto	330 029 S	► (od # z ul. 26 Marca-rondo do # z ul. Wilhelma Kubsza); ◄	
30	ul. Podgórna	Stare Miasto	330 030 S	► (od # z ul. Wałową do # z ul. Ogrodową); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427158
31	ul. Powstańców Śląskich	Stare Miasto	330 031 S	► (od # z ul. Targową do # z ul. J. Słowackiego); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427166
32	ul. Rzeczna	Stare Miasto	330 032 S	► (od # z ul. Czyżowicką S5022 do # z ul. Bogumińską DK-78); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427183
33	ul. Juliusza Słowackiego	Stare Miasto	330 033 S	► (od # z ul. Księżnej Konstancji do # z ul. Targową); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427193
34	ul. Staszica	Stare Miasto	330 034 S	► (od # z ul. Pszowską DW-933 do # z ul. Karola Marksa i Cichą); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427205
35	ul. Stroma	Stare Miasto	330 035 S	► (od # z ul. Górną i Ofiar Oświęcimskich do z # ul. Kopernika S5005); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427210
36	ul. Wincentego Styczńskiego	Stare Miasto	330 036 S	► (od # z Apteczną do z ul. # Kościelną); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427214
37	ul. Szkolna	Stare Miasto	330 037 S	► (od # z ul. Wałową do końca drogi przy posesji nr 12); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427218

38	ul. Sądowa	Stare Miasto	330 038 S	► (od # z ul. Wałową do # ul. Minorytów i Rynek); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427187
39	ul. Średnia	Stare Miasto	330 039 S	► (od # z ul. Minorytów do # z ul. Ks. Konstancji)+(od # z ul. Ks. Konstancji do # z ul. Powstańców Śl.)+(od # z ul. Powstańców do # z ul. J. Słowackiego); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427223
40	ul. św. Jana	Stare Miasto	330 040 S	► (od # z ul. W. Kubsza do # z ul. J. Piłsudskiego)+(od # z ul. J. Piłsudskiego do # z ul. Kościelnej); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427059
41	ul. Targowa	Stare Miasto	330 041 S	► (od # z ul. Powstańców Śl. do # z ul. W. Witosa DK-78)+(od # z ul. W. Witosa DK-78 do # z ul. Krętą); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427225
42	ul. Wałowa	Stare Miasto	330 042 S	► (od # z ul. Ks. Konstancji do # z ul. J. Piłsudskiego)+(łącznik od # z ul. J. Piłsudskiego przy posesji nr 5 do posesji nr 44 przy # z ul. Wałową); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427234
43	ul. Wilcza	Stare Miasto	330 043 S	► (od # z ul. Pszowską DW-933 do końca drogi przy posesji nr 14); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427240
44	ul. Wiejska	Stare Miasto	330 044 S	► (od # z ul. Bogumińską DK-78 obok posesji nr 25 do posesji nr 32)+(odcinek od posesji nr 32 do # z ul. Bogumińską DK-78 obok posesji nr 19); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427241
45	ul. Zamkowa	Stare Miasto	330 045 S	► (od # z ul. Targową do # z ul. W.Kubsza); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427261
46	ul. Zgody	Stare Miasto	330 046 S	► (od Rynku do # z ul. Zamkową)+(od # z ul. Zamkową do # z ul. Targową); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427265
47	Oś. Pszowska ul. Koszykowa	Stare Miasto	330 047 S	► (od # z ul. Pszowską DW-933 do # z ul. Wiklinową przy posesji nr 42)+(od posesji nr 18 do # z ul. Wiklinową przy posesji nr 19); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427084
48	Oś. Pszowska ul. Wiklinowa	Stare Miasto	330 048 S	► (od # z ul. Liliową do # z ul. Koszykową przy posesji nr 40)+(od posesji nr 1 do posesji nr 21); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427242
49	Oś. Pszowska ul. Liliowa	Stare Miasto	330 049 S	► (od # z ul. Sasankową do końca drogi w rejonie posesji nr 49); ◄	
50	Oś. Pszowska ul. Tulipanowa	Stare Miasto	330 050 S	► (od # z ul. Sasankową do # z ul. Liliową); ◄	
51	Oś. Pszowska ul. Krokusowa	Stare Miasto	330 051 S	► (od # z ul. Sasankową do # z ul. Liliową); ◄	
52	Oś. Pszowska ul. Kąkolowa	Stare Miasto	330 052 S	► (od # z ul. Sasankową do # z ul. Liliową); ◄	

53	Oś. Pszowska ul. Goździkowa	Stare Miasto	330 053 S	► (od # z ul. Sasankową do # z ul. Liliową); ◄	
54	Oś. Pszowska ul. Magnoliowa	Stare Miasto	330 054 S	► (od # z ul. Sasankową do # z ul. Liliową); ◄	
55	Oś. Pszowska ul. Sasankowa	Stare Miasto	330 055 S	► (od # z ul. Pszowską DW-933 do końca drogi w rejonie # z ul. Magnoliową przy posesji nr 25); ◄	
56	Oś. Pszowska ul. Chabrowa	Stare Miasto	330 056 S	► (od # z ul. Pszowską DW-933 do końca drogi przy posesji nr 20); (od # z ul. Sasankową do # z ul. Chabrową); ◄	Zaliczona Uchwała Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427017

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisław Śląski

Lech Litwin

Załącznik nr 1
do uchwały nr VIII/69/07
Rady Miejskiej Wodzisławia Śl.
z dnia 26 kwietnia 2007 roku

WYKAZ NUMERÓW DRÓG GMINNYCH W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM

GMINA WODZISŁAW ŚLĄSKI

Lp.	ulica	Nazwa dzielnicy	Nr drogi	Opis przebiegu drogi o nadanym numerze	Uwagi
57	ul. 26 Marca	Nowe Miasto	330 057 S	► (od # z ul. J. Piłsudskiego – Rondo do # z ul. Matuszczyka i Radlińską S5003)-(łącznik od posesji nr 116 do # z ul. Radlińską przy posesji nr 152); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427113
58	ul. Bolesława Prusa	Nowe Miasto	330 058 S	► (od # z ul. S. Żeromskiego do budynku nr 20); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427168
59	ul. Edwarda Sosny	Nowe Miasto	330 059 S	► (od # z ul. Słoneczną do # z ul. S. Żeromskiego); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427199
60	ul. Elizy Orzeszkowej	Nowe Miasto	330 060 S	► (od # z ul. B. Prusa obok posesji nr 2 do # z ul. E. Orzeszkowej przy budynku nr 24); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427147
61	ul. Harcerska	Nowe Miasto	330 061 S	► (od # z ul. W. Kuksa do # z ul. 26-go Marca); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427049
62	ul. Jana Pawła II	Nowe Miasto	330 062 S	► (od # z ul. Rybnicką DK-78 do # z ul. 26-go Marca); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427136 (była Nowotki)
63	ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego	Nowe Miasto	330 063 S	► (od # z ul. Jana Pawła II do # z ul. 26-go Marca); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427263 (była Zawadzkiego)
64	ul. Ludwika Waryńskiego	Nowe Miasto	330 064 S	► (od # z ul. 26-go Marca do # z ul. S. Wyszyńskiego); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427237
65	Oś. Przyjaźni	Nowe Miasto	330 065 S	► (od # z ul. Rybnicką DK-78 do # z ul. Radlińskie Chałupki przy posesji nr 17); ◄	
66	ul. PCK	Nowe Miasto	330 066 S	► (od # z ul. 1000-lecia do posesji nr 22); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427154

67	ul. Piastowska	Nowe Miasto	330 067 S	▶ (od # z ul.26-go Marca do budynku nr 14); ◀	Zaliczona Uchwała Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427155
68	Plac Zwycięstwa	Nowe Miasto	330 068 S	▶ (od # z ul.26-go Marca do budynku nr 2)+(pętla od budynku nr 2 do budynku nr 25); ◀	
69	ul. Pokoju	Nowe Miasto	330 069 S	▶ (od # z ul.26-go Marca do budynku nr 7-13); ◀	Zaliczona Uchwała Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427160
70	ul. Słoneczna	Nowe Miasto	330 070 S	▶ (od # z ul. Żeromskiego do # z ul. E. Sosny); ◀	Zaliczona Uchwała Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427192
71	ul. Stefana Żeromskiego	Nowe Miasto	330 071 S	▶ (od # z ul. 26-go Marca do # z ul. Jana Pawła II); ◀	Zaliczona Uchwała Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427273
72	ul. Tysiąclecia	Nowe Miasto	330 072 S	▶ (od # z ul. Daszyńskiego do # z ul. 26-go Marca); ◀	Zaliczona Uchwała Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427232
73	ul. Wojska Polskiego	Nowe Miasto	330 073 S	▶ (od # z ul. 26-go Marca do budynku nr 20); ◀	Zaliczona Uchwała Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427250

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisławia Śląskiego

Lech Litworp

Załącznik nr 1
do uchwały nr VIII/62/07
Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego
z dnia 26 kwietnia 2007 roku

WYKAZ NUMERÓW DRÓG GMINNYCH W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM

GMINA WODZISŁAW ŚLĄSKI

Lp.	ulica	Nazwa dzielnicy	Nr drogi	Opis przebiegu drogi o nadanym numerze	Uwagi
74	ul. Leszka	XXX-lecia - Piastów- Dąbrówki	330 074 S	► (od # z ul. Radlińska S5003 do # z ul. Koszycką S5000 w rejonie posesji nr 67); ◄	
75	ul. Mieszka	XXX-lecia - Piastów- Dąbrówki	330 075 S	► (od # z ul. Leszka do # z ul. Koszycką S5000); ◄	
76	ul. Matuszczyka	XXX-lecia - Piastów- Dąbrówki	330 076 S	► (od # z ul. Radlińska S5003 do # z ul. Pszowską DW-933); ◄	

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisławia Śląskiego

Lech Litworski

Załącznik nr 1
do uchwały nr XLII/69107
Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego
z dnia 26 października 2007 roku

WYKAZ NUMERÓW DRÓG GMINNYCH W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM

GMINA WODZISŁAW ŚLĄSKI

Lp.	ulica	Nazwa dzielnicy	Nr drogi	Opis przebiegu drogi o nadanym numerze	Uwagi
77	ul. Cypriana Kamila Norwida	Kokoszyce	330 077 S	► (od # z ul. Pszowską DW-933 do końca drogi przy posesji nr 33) ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427134
78	ul. Dolki	Kokoszyce	330 078 S	► (od # z ul. Pszowską DW-933 do posesji nr 47); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427031
79	ul. Jurija Gagarina	Kokoszyce	330 079 S	► (od # z ul. Pałacową obok posesji nr 4 do # z ul. Pałacową przy posesji nr 28); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427039
80	ul. Marii Dąbrowskiej	Kokoszyce	330 080 S	► (od # z ul. Pszowską DW-933 przy posesji nr 305 do # z ul. Pszowską DW-933 przy posesji nr 346); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427026
81	ul. Oraczy	Kokoszyce	330 081 S	► (od # z ul. Młodzieżową DW-936 do # z ul. Oraczy S5012 przy posesji nr 107); ◄	
82	ul. Pałacowa	Kokoszyce	330 082 S	► (od # z ul. Pszowską DW-933 do # z ul. Pałacową przy posesji nr 12+(od # z ul. Osadniczą do # z ul. Oraczy przy posesji nr 3); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427150
83	ul. Parkowa	Kokoszyce	330 083 S	► (od # z ul. Osadniczą do końca drogi przy posesji nr 16); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427151
84	ul. Smolna	Kokoszyce	330 084 S	► (od # z ul. Pszowską DW-933 do końca drogi przy posesji nr 67); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427196
85	ul. Sportowa	Kokoszyce	330 085 S	► (od # z ul. Parkową przy posesji nr 4 do # z ul. Osadniczą przy posesji nr 25); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427202

86	ul. Strażacka	Kokoszyce	330 086 S	► (od # z ul. Pszowską DW-933 do końca drogi przy posesji nr 43); ◄	Zaliczona Uchwała Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427209
87	ul. Wesola	Kokoszyce	330 087 S	► (od # z ul. Pszowską DW-933 do końca drogi przy posesji nr 17); ◄	Zaliczona Uchwała Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427239

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisławia Śląskiego

Lech Litworski

Załącznik nr 1
do uchwały nr VIII/69/07
Rady Miejskiej Wodzisławia Śl.
z dnia 26 kwietnia 2007 roku

WYKAZ NUMERÓW DRÓG GMINNYCH W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM

GMINA WODZISŁAW ŚLĄSKI

Lp.	ulica	Nazwa dzielnicy	Nr drogi	Opis przebiegu drogi o nadanym numerze	Uwagi
88	ul. Działkowców	Zawada	330 088 S	► (od # z ul. Młodzieżową DW-936 do # z ul. Makową) ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427034
89	ul. Emilii Piłater	Zawada	330 089 S	► (od # z ul. Konwaliową S5013 do posesji nr 66); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427157
90	ul. Hoża	Zawada	330 090 S	► (od # z ul. Paderewskiego S5015 do # z ul. Szybową); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427050
91	ul. Józefa Chelmońskiego	Zawada	330 091 S	► (od # z ul. Młodzieżową DW-936 do # z ul. Oraczy S5012); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427018
92	ul. Kąty	Zawada	330 092 S	► (od granicy miasta Pszów w rejonie # z ul. Kołtąją S5014 do posesji nr 9); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427071
93	ul. Konwaliowa	Zawada	330 093 S	► (od # z ul. A. Dzika S5013 do końca drogi przy posesji nr 63); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427078
94	ul. Makowa	Zawada	330 094 S	► (od # z ul. Hożą do # z ul. Działkowców); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427110
95	ul. Rolnicza	Zawada	330 095 S	► (od granicy z miastem Pszów do granicy z miastem Pszów w rejonie posesji nr 22); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427182
96	ul. Siarkowa	Zawada	330 096 S	► (od # z ul. Chelmońskiego do posesji nr 12); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427188
97	ul. Szybowa	Zawada	330 097 S	► (od granicy z miastem Pszów w rejonie # z ul. Paderewskiego S5015 do granicy z gminą Lubomia w rejonie # z ul. Młodzieżową DW-936); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427221

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisławia Śląskiego

Lech Litwora

Załącznik nr 1 VIII / 69/07
do uchwały nr
Rady Miejskiej Wodzisławia Śl.
z dnia 26.10.2007r.

WYKAZ NUMERÓW DRÓG GMINNYCH W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM

GMINA WODZISŁAW ŚLĄSKI

Lp.	ulica	Nazwa dzielnicy	Nr drogi	Opis przebiegu drogi o nadanym numerze	Uwagi
98	ul. Bojowników	Radlin II	330 098 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 do # z ul. Radlińskie Chałupki przy posesji 95)+(od # z ul. Radlińskie Chałupki przy posesji 90 do # z ul. Radlińskie Chałupki); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427013
99	ul. Bolesława Krupińskiego	Radlin II	330 099 S	► (od # z ul. J. Dąbrowskiego do # z ul. Kokoszycką S5000); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427097
100	ul. Dębowa	Radlin II	330 100 S	► (od # z DK-78 ul. Rybnicka do posesji nr 60); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427027
101	ul. Gołębia	Radlin II	330 101 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 do # z ul. Letnią S5004); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427046
102	ul. Jarosława Dąbrowskiego	Radlin II	330 102 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 w rejonie posesji nr 199 do # z ul. Chrobrego S5002 w rejonie posesji nr 277); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427025
103	ul. Kosynierów	Radlin II	330 103 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 do posesji 13); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427086
104	ul. Marii Skłodowskiej-Curie	Radlin II	330 104 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 do # z ul. Letnią S5004); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427091
105	ul. Melchiora Wańkowicza	Radlin II	330 105 S	► (od # z ul. B. Kominka S5003 do granicy z gminą Radlin); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427236
106	ul. Owocowa	Radlin II	330 106 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 do # z ul. J.Dąbrowskiego); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427149
107	ul. Pogodna	Radlin II	330 107 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 do # z ul. Letnią S5004); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427171

108	ul. Popiela	Radlin II	330 108 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 do posesji nr 34); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427170
109	ul. Radlińskie Chalupki	Radlin II	330 109 S	► (od # z ul. Rybnicką DK-78 do # z ul. Bojowników w rejonie posesji nr 90)+(od posesji nr 90 do posesji nr 16); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427173
110	ul. Więźniów Politycznych	Radlin II	330 110 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 do # z ul. Bojowników); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427244
111	ul. Zbożowa	Radlin II	330 111 S	► (od # z ul. Letnią S5004 do połączenia z ul. Chrobrego S5002 obok posesji nr 70d); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427264
112	ul. Ziemowita	Radlin II	330 112 S	► (od # z ul. Letnią S5004 do końca drogi przy posesji nr 34); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427267
113	ul. Ziółowa	Radlin II	330 113 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 do granicy z miastem Pszów w rejonie posesji nr 32); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427268
114	ul. Zuchów	Radlin II	330 114 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 do posesji nr 22); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427270
115	ul. Żniwna	Radlin II	330 115 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 do # z ul. Śląską); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427274
116	ul. Żwirowa	Radlin II	330 116 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 do posesji nr 29); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427276
117	ul. boczna Chrobrego	Radlin II	330 117 S	► (od # z ul. Chrobrego S5002 w rejonie posesji nr 262 do # z ul. Główną S5001 w rejonie posesji nr 67A); ◄	

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisław Śląski
Lech Litwora

Załącznik nr 1
do uchwały nr VIII/69/D3
Rady Miejskiej Wodzisławia Śl.
z dnia 26.05.2010 r. 1003-4ku.

WYKAZ NUMERÓW DRÓG GMINNYCH W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM

GMINA WODZISŁAW ŚLĄSKI

Lp.	ulica	Nazwa dzielnicy	Nr drogi	Opis przebiegu drogi o nadanym numerze	Uwagi
118	ul. Cisowa	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 118 S	► (od # z ul. Żwirki i Wigury S5010 do # z ul. Czyżowicką S5022); ◄	
119	ul. Fryderyka Chopina	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 119 S	► (od # z ul. Wolności S5008 do # z ul. Czyżowicką S5022); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427019
120	ul. Gołstawa	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 120 S	► (od # z ul. Czyżowicką S5022 do # z ul. Rogowska); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427044
121	ul. Józefa Bieni	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 121 S	► (od # z Wolności S5008 do # z ul. S. Moniuszki); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427010
122	ul. Ks. Ewalda Kasperczyka	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 122 S	► (od # z ul. Starowiejską S5007 do # z ul. Tęczową); ◄	
123	ul. Leśna	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 123 S	► (od # z ul. Wolności S5008 do końca drogi przy posesji nr 20); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427101
124	ul. Ludowa	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 124 S	► (od # z ul. Wolności S5008 do posesji nr 5); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427104
125	ul. Mieczysława Karłowicza	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 125 S	► (od # z ul. Wolności S5008 do # z ul. Czyżowicką S5022); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427068
126	ul. Nowa	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 126 S	► (od # z ul. Karkoszka S5009 do granic z Gminą Gorzyce); ◄	
127	ul. Polna	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 127 S	► (od # z ul. Poprzeczną do # z ul. Starowiejską S5007 obok posesji nr 38 C); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427161
128	ul. Poprzeczna	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 128 S	► (od posesji nr 8 do # z ul. Polną w rejonie przejazdu kolejowego); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427163

129	ul. Rogowska	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 129 S	► (od # z ul. Ks. Antoniego Roboty do # z ul. Karkoszka S5009); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 14272181
130	ul. Słowiańska	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 130 S	► (od # z ul. Rogowską do # z ul. Miczurina S5011); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427194
131	ul. Spółdzielcza	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 131 S	► (od # z ul. Wolności S5008 do posesji nr 13); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427203
132	ul. Stanisława Moniuszki	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 132 S	► (od # z ul. Wolności S5008 do # z ul. Czyżowicką S5022)+(od posesji nr 15 do posesji nr 38 przy # z ul. Czyżowicką S5022); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427125
133	ul. Tęczowa	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 133 S	► (od # z ul. Polna w rejonie posesji nr 4 do granicy z Gminą Gorzyce); ◄	
134	ul. Władysława Roboty	Jedłownik-Turyczka-Karkoszka	330 134 S	► (od # z ul. Wolności S5008 przy posesji nr 51 do # z ul. Wolności S5008 przy posesji nr 61); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427179

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisławia Śląskiego

Lech Litwoka

Załącznik nr 1
do uchwały nr VIII/69/04
Rady Miejskiej Wodzisławia Śl.
z dnia 26.11.2004 roku

WYKAZ NUMERÓW DRÓG GMINNYCH W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM

GMINA WODZISŁAW ŚLĄSKI

l.p.	ulica	Nazwa dzielnicy	Nr drogi	Opis przebiegu drogi o nadanym numerze	Uwagi
135	ul. Batalionów Chłopskich	Wilchwy	330 135 S	► (od # z ul. Czarnieckiego S5020 do posesji 60c)+(łącznik od posesji nr 60c do posesji nr 64); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427007
136	ul. Bracka	Wilchwy	330 136 S	► (od # z ul. Jastrzębską DW-933 do # z ul. Topolową); ◄	
137	ul. Brzozowa	Wilchwy	330 137 S	► (od # z ul. Jastrzębską DW-933 do posesji nr 21); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427015
138	ul. Jodłowa	Wilchwy	330 138 S	► (od # z ul. Jastrzębską DW-933 do końca drogi przy posesji nr 27.); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427064
139	ul. Boczna Jastrzębska	Wilchwy	330 139 S	► (od # z ul. Jastrzębską DW-933 w rejonie budynku nr 97 do # z ul. Jastrzębską w rejonie budynku nr 147); ◄	
140	ul. Leonida Teligi	Wilchwy	330 140 S	► (od # z ul. Armii Ludowej S5019 do # z ul. Czarnieckiego S5020); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427228
141	ul. Odrodzenia	Wilchwy	330 141 S	► (od # z ul. Czarnieckiego S5020 do # z ul. Piaskową S5005); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 14272139
142	ul. O. Maksymiliana Kolbego	Wilchwy	330 142 S	► (# z ul. Jastrzębską DW-933 do # z ul. Batalionów Chłopskich); ◄	
143	ul. Polomska	Wilchwy	330 143 S	► (od # z ul. boczną Jastrzębską do granicy z gminą Marklowice); ◄	była J. Korczaka Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427081
144	ul. Topolowa	Wilchwy	330 144 S	► (od # z ul. Jastrzębską DW-933 do # z ul. Bracką); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427229

145	ul. Zagrodowa	Wilchwy	330 145 S	► (od # z ul. Mszańska S5021 do granicy z gminą Godów); ◄	Zaliczona Uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 1427260
-----	---------------	---------	-----------	---	--

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisławia Śląskiego
Lech Litwora

1998

UCHWAŁA NR VIII/71/07 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5 w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy B. Chrobrego 308

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 58 i art. 62 ust. 1 i 3 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego
uchwala co następuje:

§ 1

Tworzy się z dniem 1 września 2007 r. publiczną placówkę oświatową o nazwie:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5
w Wodzisławiu Śląskim
ul. B. Chrobrego 308**

§ 2

W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5 wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 21 w Wodzisławiu Śląskim ul. B. Chrobrego 308
- 2) Publiczne Przedszkole Nr 11 w Wodzisławiu Śląskim ul. B. Chrobrego 308.

§ 3

Placówce wymienionej w § 1 nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały stanowiącym jej integralną część.

§ 4

Granice obwodu szkolnego Szkoły Podstawowej Nr 21 określone w załączniku nr 16 Uchwały Nr XV/129/96 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 26.04.1996 r. w sprawie ustalenia granic obwodów dla szkół podstawowych prowadzonych przez miasto Wodzisław Śląski – nie ulegają zmianie.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wodzisławia Śląskiego.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisławia Śląskiego**

Lech Litwora

**Załącznik
do Uchwały Nr VIII/71/07
Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego
z dnia 26 kwietnia 2007 r.**

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5 w Wodzisławiu Śląskim ul. B. Chrobrego 308

Na podstawie art. 60 ust. 1 w związku z art. 58 ust. 6 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi:
**Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5
w Wodzisławiu Śląskim
ul. B. Chrobrego 308**

2. Ustalona nazwa placówki zwana „Zespołem” jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach oraz tablicach urzędowych we wskazanej siedzibie.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5 wchodzi następujące jednostki, zwane dalej „jednostkami”
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 21 w Wodzisławiu Śląskim ul. B. Chrobrego 308,
 - 2) Publiczne Przedszkole Nr 11 w Wodzisławiu Śląskim ul. B. Chrobrego 308.

§ 3

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5 używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa Szkoły Podstawowej Nr 21 wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5 zawiera nazwę tej szkoły.
3. Tablice urzędowe określające jednostki wchodzące w skład Zespołu mają treść:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5
Szkoła Podstawowa Nr 21,
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5
Publiczne Przedszkole Nr 11
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez jednostki wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę jednostki.

§ 4

1. Organem prowadzącym dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5 w Wodzisławiu Śląskim jest Miasto Wodzisław Śląski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Jednostki wchodzące w skład Zespołu zachowują dotychczasowe statuty, pod warunkiem, że nie są one sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
4. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5 w drodze uchwały dokonuje zmian w statucie.

Cele i zadania zespołu

§ 5

1. Cele i zadania Zespołu wynikają ze wszystkich celów i zadań poszczególnych jednostek Zespołu, które zostały ujęte w ich statutach.
2. Dodatkowym celem Zespołu jest koordynowanie zadań jednostek w zakresie tworzenia właściwych warunków wychowawczych i zdrowotnych dla rozwoju uczniów i dzieci.

Organy zespołu

§ 6

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu.
2. Organami społecznymi działającymi w Zespole są:
 - 1) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 21,
 - 2) Rada Rodziców Publicznego Przedszkola Nr 11,
 - 3) Samorząd Uczniowski działający przy Szkole Podstawowej Nr 21.

§ 7

1. Do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5 należy:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w Szkole Podstawowej Nr 21 wchodzącej w skład Zespołu,
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia pracowników,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom,
 - 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radami Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

§ 8

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 5 dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska wicedyrektora, o którym mowa w ust. 1 jest odpowiednia ilość oddziałów (minimum 12 oddziałów na 1-go wicedyrektora)
3. Szczegółowy przydział i zakres obowiązków wicedyrektora otrzymuje na piśmie.
4. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach można

utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 5 jest organem kolegialnym, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest Dyrektor Zespołu.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu pracuje na posiedzeniach plenarnych z udziałem wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole.
4. W sprawach dotyczących wyłącznie danej jednostki wchodzącej w skład Zespołu, w posiedzeniu Rady Pedagogicznej uczestniczą jedynie nauczyciele zatrudnieni w tej jednostce.
5. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należy:
 - 1) uchwalenie zmian statutu Zespołu,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy Zespołu,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole i placówce,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy jednostek wychodzących w skład Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych w szkole,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć, godzin ponadwymiarowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów na stanowisko wicedyrektora.
9. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 10

1. Reprezentacje rodziców uczniów jednostek wchodzących w skład Zespołu stanowią:

- 1) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 21
 - 2) Rada Rodziców przy Publicznym Przedszkolu Nr 11
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu oraz statutem jednostki wchodzącej w skład Zespołu,
 - 2) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
 3. Rady Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów oraz innych źródeł i przeznaczać je na wydatki zgodnie z zasadami, które określają regulaminy.

§ 11

1. W Zespole funkcjonuje Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 21.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu oraz poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu.

§ 12

1. Współdziałanie organów Zespołu oraz rozwiązywanie sporów między nimi odbywa się poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
 - 3) zapewnienie bieżącej informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach.
2. Współdziałanie organów Zespołu jest realizowane w szczególności:
 - 1) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu,
 - 2) na wspólnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu z Radami Rodziców,
 - 3) na spotkaniach Dyrektora Zespołu z Radami Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 4) poprzez bieżące przekazywanie informacji na tablicy ogłoszeń w Zespole.

Organizacja zespołu

§ 13

1. Organizacja Zespołu odbywa się zgodnie z ustaleniami zapisanymi w statutach poszczególnych jednostek.
2. Podstawę organizacji nauczania, wychowania i

opieki w danym roku szkolnym stanowią arkusze organizacyjne poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu opracowane przez Dyrektora Zespołu i zatwierdzone przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

3. Zespół nie prowadzi odrębnych zajęć nie ujętych w statutach oraz arkuszach organizacyjnych poszczególnych jednostek.

§ 14

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych zgodnie z odpowiednimi zapisami w statutach danych jednostek i arkuszach organizacyjnych na dany rok szkolny.
2. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia się odpowiednio do potrzeb.
3. Zakresy zadań pracowników Zespołu są zgodne z zakresami zadań ustalonych dla danych jednostek.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolny Nr 5 określa rozporządzenie MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych oraz statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.

2. Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może być przeniesiony do innej szkoły, określają statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Zespół prowadzi oraz przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną ustaleniemi MEN, a także odpowiednimi zapisami w statutach jednostek wchodzących w skład Zespołu.
2. Zespół przechowuje dokumentację, która stanowi podstawę wydawania świadectw, duplikatów świadectw zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 17

Wszelkie zmiany do statutu mogą być wprowadzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisławia Śląskiego**

Lech Litwora

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

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

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

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

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

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

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 5 czerwca 2007 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 44,00 zł (w tym 7% VAT)